

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación territorial de Córdoba**

Núm. 2.980/2016

Convenio o Acuerdo: Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba (CECOSAM)

Expediente: 14/01/0173/2016

Fecha: 09/08/2016

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: José Marín Guerrero

Código: 1400222012004

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba, S.A. (CECOSAM)", 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 4.043/1982, 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 12/2015, de 17 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, Manuel Carmona Jiménez.

Capítulo I**Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto y ámbito funcional**

El presente Convenio regula las condiciones económicas, laborales y sociales de la Empresa Municipal de Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba, S.A., y los/as trabajadores/as incluidos/as en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2. Ámbito personal

El Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa independientemente del tipo de contrato suscrito, con la excepción del Director Gerente.

Artículo 3. Ámbito temporal: Vigencia, duración, prórroga y denuncia

El presente Convenio tendrá validez hasta el día 31 de diciembre de 2016, entrando en vigor a partir del día de su firma. Si bien los efectos económicos se establecen desde el día 1 de enero de 2016.

Se entenderá prorrogado el Convenio por sucesivos periodos anuales si no mediara denuncia de alguna de las partes con una antelación, como mínimo, de un mes respecto de la fecha de terminación.

Una vez denunciado, el presente Convenio quedará prorrogado de forma provisional hasta la firma de un nuevo acuerdo.

Artículo 4. Comisión Paritaria de Interpretación, Seguimiento y Vigilancia

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo pactado en el presente Convenio se crea una comisión paritaria de seguimiento integrada por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación de los/as trabajadores/as. La representación de los/as trabajadores/as estará compuesta por dos miembros, en el supuesto de que exista en el Comité representación de más de una Central Sindical, cada uno de ellos pertenecerá a una de dichas organizaciones y si existieran más de dos la designación será efectuada por el propio Comité. De estos cuatro vocales, al menos uno por cada una de las dos partes deberá haber participado en las deliberaciones del Convenio a interpretar. Cada una de las partes podrá asistir a las sesiones de la comisión paritaria acompañada de un asesor, que tendrá voz pero no voto.

La comisión se constituirá dentro del mes siguiente a la firma del Convenio, debiéndose comunicar, por escrito, sus componentes y sus posibles cambios en su composición a la otra parte.

Las funciones de esta comisión serán las siguientes:

Interpretar la totalidad de los artículos del Convenio.

Velar por el fiel cumplimiento de lo pactado.

Rectificar los posibles errores materiales y formales que se adviertan en el Convenio.

Arbitrar todos los conflictos tanto individuales como colectivos que puedan plantearse en la aplicación del Convenio.

Cualquier otra función que se le atribuya en el presente Convenio o por la legislación laboral vigente.

La comisión se reunirá obligatoriamente siempre que lo solicite una de las partes mediante escrito donde figurará, necesariamente, el orden del día de la reunión. La fecha de la reunión se fijará de mutuo acuerdo, pero siempre dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud de la misma, salvo causas justificadas. En todo caso se resolverá en 30 días.

De cada reunión, se levantará un acta que firmarán todos los vocales integrantes de la comisión, quienes recibirán una copia de la misma para utilizarla a los efectos oportunos. Las cuestiones planteadas en el seno de la comisión paritaria, se resolverán, en el supuesto de discrepancia por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de producirse un empate en las cuestiones tratadas por dicha comisión, las dos partes podrán utilizar los medios legales existentes.

Los acuerdos firmes y definitivos adoptados por la comisión paritaria serán de obligado cumplimiento para las dos partes firmantes del Convenio, pasando a formar parte del mismo a título de notas interpretativas o aclaratorias.

Denunciado el Convenio y hasta que no sea sustituido por otro, la comisión paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

Artículo 5. Garantías personales

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que cedan las condiciones pactadas en el presente, manteniéndose estrictamente "ad personam". Los/as trabajadores/as afectados/as por este artículo están relacionados en la tabla salarial anexa con el complemento personal que procede del Ayuntamiento de Córdoba, sin que este complemento tenga ninguna variación por ningún concepto a lo largo del tiempo.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 7. Organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, quién podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información y negociación reconocidos a los/as trabajadores/as en el Estatuto de los Trabajadores, en el presente Convenio o en las demás normas o acuerdos de aplicación.

En cada uno de los departamentos de la empresa se fomentarán fórmulas de participación mediante procedimientos adecuados, con el fin de que el personal de la empresa y, en todo caso, sus representantes hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios.

La empresa dotará los servicios con el personal necesario en los términos de calidad y profesionalidad suficientes para garantizar su prestación.

Atendiendo a la peculiaridad del servicio en cementerios, se repartirá el trabajo de manera justa y equitativa atendiendo en todo momento a las necesidades y variaciones de los trabajos a realizar.

Artículo 8. Estructura de la Empresa

La estructura de la empresa responderá a las necesidades que, en cada momento, se impongan debido a las especiales características del trabajo que desarrolla, y a la evolución y progreso que experimenten las técnicas propias de su objetivo social.

Cualquier reestructuración de la misma será discutida y debatida con los /as representantes de los/as trabajadores/as con 20 días de antelación a su aplicación.

Artículo 9. Clasificación del personal

Todas las personas contratadas por la empresa deberán estar encuadradas en alguna de las categorías profesionales que se relacionan a continuación:

Encargado/a de Obras, Seguridad y Salud.

Capataz.

Oficial /a Polivalente.

Oficial/a Administrativo/a.

Auxiliar administrativo/a.

Peón especialista Polivalente.

Portero/a-Recepcionista.

Siendo sus funciones las que en la definición de las mismas se expresan en el manual operativo, que en su momento elaborará la empresa y previa negociación con el Comité de Empresa.

Artículo 10. Trabajo de superior e inferior categoría

La Dirección, mediante comunicación escrita al interesado, podrá encomendar a un trabajador/a la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostente el mismo por la calificación profesional que tenga reconocida.

Durante el tiempo que un trabajador/a realice funciones de superior categoría, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que correspondan a las funciones que efectivamente realiza.

Si la adscripción a plaza de superior categoría superase los ocho meses de duración en periodos de tiempo discontinuos durante dos años, o seis meses ininterrumpidos durante un año, la empresa se verá obligada a cubrir la plaza mediante promoción interna en igualdad de condiciones para todos los empleados/as sin tener en cuenta la experiencia adquirida en la interinidad, de quedar vacante se convocará en concurso público. Estos plazos

no se tendrán en cuenta cuando la adscripción sea debida a Incapacidad Temporal del/de la titular de la plaza.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la Dirección de la Empresa precisa destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inmediatamente inferior a la suya, solo podrá hacerlo por un tiempo máximo de 6 meses para su atención, no pudiendo cada trabajador/a permanecer mas de un mes en el desarrollo de la categoría inferior, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del/de la interesado/a, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/la trabajador/a y enviarse copia de la misma a los/as representantes de los/las trabajadores/as.

Los trabajos de inferior categoría no podrán recaer de manera reiterada sobre los/as mismos/as trabajadores/as, creándose un sistema de turnos rotatorios.

Artículo 11. Ingreso, promoción y vacantes

La Dirección de la Empresa organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones generales vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores/as y a las contenidas en el vigente Convenio.

La Dirección deberá dar publicidad, con suficiente antelación de las vacantes a cubrir con personal de carácter fijo de plantilla o fijo a tiempo parcial mediante comunicación remitida al Comité de Empresa y expuestas en los tabloneros de anuncios para su inserción a los efectos de que los/as trabajadores/as que estén interesados/as, puedan presentar su solicitud para ser incorporados/as a la lista de aspirantes que elaborará la Empresa.

Para ingresar como trabajador/a fijo/a de plantilla, se establecerá el sistema de acceso que acuerden la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, respetando en todo momento las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El ingreso como contratado/a temporal, procederá en aquellos casos en que sea necesario atender a la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada y estará sujeto a la legislación vigente en cada momento en esta materia.

Para todas las contrataciones la empresa hará uso de la bolsa de trabajo vigente en cada momento, respetando a tal efecto las normas de funcionamiento de las mismas. Si los trabajos temporales a contratar no se pudieran cubrir mediante la bolsa de trabajo la empresa previo conocimiento del comité de empresa podrá solicitar trabajadores/as demandantes de empleo a través de los servicios de empleo públicos.

El ingreso como interino/a, procederá en aquellos casos en que la admisión del trabajador/a tenga por objeto cubrir puestos de trabajo de personal fijo ausente por vacaciones, enfermedad, accidente de trabajo o cualquier otra causa que lleve pareja la reserva obligatoria de la plaza.

El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupar las vacantes que pudieran producirse o los nuevos puestos de trabajo que pudieran crearse, por lo que serán negociados con el Comité de Empresa. Dichas vacantes podrán ser ocupadas por el personal de la Empresa si cumplen los requisitos.

La provisión de las vacantes se realizará por oposición, concurso o concurso-oposición.

Artículo 12. Exclusión de contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal

En el ámbito de aplicación del presente Convenio no se podrán realizar contrataciones a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 13. Contrato de trabajo

Los puestos de trabajo deberán ser cubiertos mediante contratos de trabajo por tiempo indefinido y sólo se podrán suscribir contratos de duración limitada en circunstancias especiales y previa negociación con la representación legal de los trabajadores/as. Los contratos eventuales por circunstancias de la producción no podrán tener una duración superior a seis meses.

Se respetarán en todo caso las normas de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

En lo referente a los contratos por obra o servicio determinado se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa procurará hacer uso de las medidas de fomento de empleo estable contempladas en la legislación vigente, tratando de evitar la temporalidad siempre que sea posible.

La empresa queda obligada a notificar a los representantes de los trabajadores/as las contrataciones que realice mediante entrega de una copia básica del contrato de trabajo

Artículo 14. Fijos discontinuos

La Empresa y el trabajador/a procederán a transformar el contrato de trabajo de jornada de tiempo completo en contrato fijos discontinuos si así fuera solicitado por el interesado/a, en cuyo caso la duración mínima de la campaña será de 6 meses consecutivos, comprendidos estos entre el día 2 de mayo y el día 20 de noviembre. Las vacaciones del personal afectado de este artículo se disfrutarán durante los últimos días de duración de la campaña.

Esta situación se mantendrá por períodos anuales prorrogables si no mediara comunicación expresa del trabajador/a antes del mes de Agosto. En caso de que el trabajador/a manifestara en tiempo y forma su intención de volver al trabajo a tiempo completo, se reintegrará en su puesto de trabajo con todas las condiciones anteriores a la modificación.

Artículo 15. Reserva de plazas

Las vacantes que se produzcan como consecuencia del acceso de los trabajadores/as a la situación de jubilación, incapacidad permanente, baja voluntaria, o por causa del fallecimiento del trabajador/a, serán negociadas con el Comité de Empresa para cubrir las a fin de no disminuir la plantilla de la empresa.

Artículo 16. Capacidad para el trabajo

La empresa tendrá en cuenta aquellos casos de trabajadores/as que padezcan alguna dolencia y cuyo informe médico de empresa aconseje el cambio de puesto de trabajo.

Artículo 17. Disolución de la Empresa

En caso de disolución se procederá según lo establecido en los Estatutos de la Empresa a la firma del presente Convenio.

Artículo 18. Principios generales de la formación

Las partes firmantes del presente Convenio están de acuerdo en la necesidad de la formación profesional continuada para todo trabajador y trabajadora como un derecho individual, subjetivo y necesario y como una exigencia más para la mejora de la competitividad y la productividad. En este sentido la formación será obligatoria para todos los/as trabajadores/as en aquellas materias que supongan una necesidad para el normal desarrollo del trabajo.

La Dirección de la Empresa junto con el Comité de Empresa elaborarán los criterios de acceso a los cursos que se programen, con el fin de que todos/as los/as trabajadores/as tengan las mismas posibilidades de recibir formación.

La formación profesional se encauzará específicamente a lograr los siguientes objetivos:

Actualizar los conocimientos profesionales y técnicos exigibles para cada categoría y puesto de trabajo.

Procurar y garantizar el acceso y formación de las nuevas innovaciones tecnológicas y organizativas.

Atender la participación de los/as trabajadores/as en los planes y cursos de formación a la altura de promocionarlos en el puesto de trabajo.

A) Se creará una comisión paritaria entre la empresa y el comité de empresa, para estudiar y proponer la realización de cursos de formación.

B) Posterior a la proposición de los cursos se efectuará una reunión con la empresa para definir y programar los cursos que se realizarán.

Artículo 19. Horario de formación

La Empresa, directamente, o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del personal.

Las horas empleadas en dichos cursos se considerarán como trabajadas cuando el objeto del curso esté directamente relacionado con su categoría profesional y serán computadas como descanso a libre elección del trabajador, excepto domingos y festivos, siempre que los servicios los permitan.

Capítulo III

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 20. Jornada de trabajo

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente aplicable al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, para los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito personal de este Convenio, la jornada laboral es de 1.620 horas de trabajo efectivo, que por la singularidad del servicio se realizará por sistema de turnos, distribuyéndose dicha jornada según el cuadrante anual que la empresa realizará previa negociación con el Comité de Empresa.

Los cuadrantes de horarios del personal, de las distintas unidades o servicios que serán negociados con el Comité de Empresa, se elaboraran automáticamente con criterios de continuidad si no mediara ninguna modificación sustancial y se publicarán en el tablón de anuncios de la empresa antes del 1 de Enero del año en que tenga que ser aplicado. Para su elaboración se habrá de tener en cuenta que todo el personal que no tenga que realizar su jornada normal durante el día 1 de Noviembre, prestará servicios durante la jornada de ese día, una vez acordado con el Comité de Empresa.

Antes del día 15 de abril de cada año, y una vez haya concluido el período de fijación de las vacaciones anuales, la Dirección de la Empresa se reunirá con la Comisión Paritaria con el objeto de fijar el calendario individual en base al número de días de asuntos propios regulado por el Ayuntamiento de Córdoba. La empresa hará entrega del cuadrante a cada uno de los/as trabajadores/as de la misma.

La jornada de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la misma el/la trabajador/a esté en su puesto de trabajo. No obstante, siempre que el servicio lo permita, los/as trabajadores/as podrán disponer de 20 minutos antes de la finalización de su jornada para su aseo personal. Con los requisitos expresados, el mencionado tiempo se computará como de trabajo efectivo.

El exceso hasta 30 minutos, siempre que sea debido por motivos de trabajo justificado, sobre los horarios establecidos en los correspondientes cuadrantes, que se produzca como consecuencia de situaciones no previsibles y en atención a la prestación de los servicios básicos, se computará dentro de la jornada normal de trabajo y tendrá efectos de jornada normal realizada por los/as

trabajadores/as afectados/as.

El exceso superior a 30 minutos será compensado conforme a lo establecido en el artículo 42 de este Convenio.

En ambos supuestos, la correspondiente compensación se determinará anualmente, al término del ejercicio y se compensará con el correspondiente descanso dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente, salvo que en el primero de los supuestos se haya disfrutado al día siguiente a petición del trabajador/a.

Todo ello sin perjuicio del régimen establecido para los corre- turnos.

Los empleados/as encuadrados/as en turnos rotativos no podrán abandonar su puesto de trabajo, incluso habiendo finalizado su horario, hasta la incorporación de su relevo o persona que lo sustituya; por tal motivo, una vez finalizado su horario y no presentándose su relevo, avisará al Jefe/a de Cementerio a fin de que provea lo necesario para el relevo.

El personal que trabaje en jornada continuada de 6 horas o más disfrutará de 30 minutos de descanso, que será considerada como tiempo de trabajo efectivo. Dicho descanso se disfrutará siguiendo las instrucciones del Jefe/a de Cementerio atendiendo las necesidades del servicio.

Durante la situación de incapacidad temporal, las horas serán consideradas como trabajadas hasta completar la jornada laboral anual de 1.620 horas, no considerándose como horas aquellas que excedan de las mencionadas 1.620 horas.

A efectos de coordinación ante situaciones de urgencia, todos los/as trabajadores/as tienen obligación de mantener actualizado en la empresa, los siguientes datos personales: domicilio/s habitual/es así como números de teléfono móvil y fijo donde poder ser localizados/as.

En caso de catástrofe, todo el personal deberá ponerse en comunicación con la empresa inmediatamente tenga conocimiento, por cualquier medio, de dicha situación de catástrofe y quedará a disposición de las Autoridades, quienes podrán girar instrucciones directamente sobre cualquier operario.

Los trabajadores/as, que de forma personal y voluntaria deseen la realización de una jornada de 1.520 horas en lugar de las 1.620 horas que se establecen, lo podrán comunicar a la empresa la cual dará tratamiento a dicha modificación tan pronto sea posible, pasando las retribuciones de los solicitantes a tener una reducción en el mismo porcentaje que el de la jornada, desde el mismo momento en que se efectúe la modificación.

Esta situación de empleo a tiempo parcial se mantendrá por períodos anuales prorrogables si no mediara comunicación expresa del trabajador/a antes del mes de agosto. En caso de que el trabajador/a, manifestará en tiempo y forma su intención de volver al trabajo a tiempo completo se reintegrará en su puesto de trabajo con todas las condiciones anteriores.

La jornada laboral de los días 24 y 31 de diciembre para los trabajadores de Tanatorio será hasta las 22:00 horas, siendo computada su jornada habitual de ese día.

La jornada laboral de los días 25 de diciembre y 1 de enero para todos los trabajadores será de descanso desde las 13:30 a 16:30 horas, siendo computada su jornada habitual de ese día.

En caso de derogación, inaplicación o pérdida de vigencia del actual marco legal el número de horas a trabajar será el que establezca el marco legal en cada momento.

Artículo 21. Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. En caso de coincidencia, el régimen de turnos de vacaciones se ha-

rá por rigurosa rotación anual del personal.

El período de vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as, teniendo en cuenta que el período mínimo será de 3 días laborales y no podrá superar más de cuatro períodos distintos de vacaciones. Las vacaciones se computarán desde el primer día laborable en que el trabajador/a se ausente de la empresa hasta el día anterior al que se incorpore a la empresa. Igualmente no se podrán añadir días de asuntos propios al período vacacional, salvo lo dispuesto en el artículo 53.

Debido a la campaña de la Festividad de Todos los Santos queda inhabilitado a efectos de vacaciones el período comprendido entre el 20 de octubre al 3 de noviembre.

Si durante el disfrute de las vacaciones se causara baja por incapacidad temporal, quedarán suspendidas en la fecha de presentar en la Empresa el correspondiente parte de baja extendido por el Organismo correspondiente y desde la fecha recogida en dicho parte si entre ambas fechas existe una diferencia inferior a tres días.

Se establece como fecha límite del período hábil para disfrutar de las vacaciones anuales el día 31 de enero del año siguiente, incluso para las que se pudieran tener sin disfrutar el trabajador con motivo de la suspensión de las mismas por I.T.

En el primer trimestre de cada año se confeccionará un plan de vacaciones entre la empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as, en el que se indicará la fecha de disfrute de las mismas para cada trabajador/a, y será publicado por la Empresa a 31 de marzo.

Los trabajadores que superen una determinada antigüedad en la empresa disfrutarán de días adicionales de vacaciones según el siguiente intervalo:

Entre 15 y 21 años de servicio disfrutarán de 1 día más de vacaciones.

Entre 22 y 26 años de servicio disfrutarán de 2 días más de vacaciones.

Más de 26 años de servicio disfrutarán de 3 días más de vacaciones.

Artículo 22. Permisos y licencias

Todo el personal de la empresa tendrá derecho previo aviso y justificación, a los permisos retribuidos que se detallan a continuación:

1. Licencia por matrimonio o unión de hecho 15 días naturales, esta licencia podrá disfrutarse con las vacaciones anuales

2. A) En caso de muerte de padre o madre, hijos, nietos, hermanos, abuelos, suegros, cuñados y cónyuge o equivalente, el trabajador tendrá derecho a 4 días de licencia.

B) En caso de muerte de sobrinos y tíos el trabajador tendrá derecho a 2 días de licencia.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será de hasta 7 días.

3. En caso de enfermedad o intervención quirúrgica de parientes de 1º y 2º grado consanguinidad afinidad, el trabajador tendrá derecho a las siguientes licencias:

1 día de intervención quirúrgica ambulatoria: 2 días de licencia.

1 día de hospitalización: 2 días de licencia.

2 días de hospitalización: 2 días de licencia.

3 ó más días de hospitalización: 3 días de licencias.

Familiares "en observación hospitalaria".

(Se considerará también hospitalización, los períodos de observación y permanencia en los servicios de urgencias hospitalarias por un período mínimo de 5 horas. Este extremo deberá ser acreditativo mediante el justificante que corresponda). Según en qué

jornada se produzca sería:

- Jornada mañana: 8:00 a 13:00 h. (no trabaja de tarde).
- Jornada tarde: Libre (por la mañana en urgencias 5 horas).
- Jornada madrugada: Desde las 0:00 hasta las 5:00 horas (mañana libre).

Si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo será hasta de 7 días, excepto para la licencia por intervención quirúrgica ambulatoria.

Los días referidos tendrán que ser disfrutados mientras se esté produciendo la hospitalización y se podrán disfrutar de forma alternativa durante dicho período.

4. Por nacimiento o adopción se tendrá derecho a 4 días naturales. Si el nacimiento se produce mediante cesárea se aumentará en un día más.

5. Por traslado del domicilio habitual 2 días naturales.

6. El tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

7. El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, cuando acredite cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico organizado por centros oficiales o reconocidos por las autoridades educativas competentes, acreditando además posteriormente la asistencia a dichos exámenes.

8. Por intervención voluntaria del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 3 días naturales.

Artículo 23. Licencias extraordinarias no retribuidas

El personal de plantilla, con al menos un año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar licencias extraordinarias no retribuidas de hasta tres meses de duración en un año, un máximo de 5 personas y 1 por categoría.

La petición de la licencia extraordinaria no retribuidas se cursarán con un mes de antelación a la fecha prevista para el disfrute, salvo supuestos de urgencia justificada.

Artículo 24. Excedencia

El personal fijo de la plantilla, con un tiempo mínimo de un año al servicio de la empresa podrá pasar a la situación de excedencia, sin derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser de tres clases: voluntaria, forzosa o especial por cuidado de familiares.

Artículo 25. Excedencia voluntaria

Es la que se concede por un plazo mínimo de 4 meses y un plazo máximo de 5 años, pudiéndose solicitar prorrogas sucesivas sin rebasar el límite máximo y sin que se compute el tiempo que dure esta situación a efectos de antigüedad. Entre una excedencia voluntaria y otra habrá de mediar al menos dos años de servicio activo.

Deberá ser solicitado por escrito e informada por el Comité de Empresa. El plazo de concesión o denegación no podrá exceder de 20 días. La negativa habrá de ser motivada.

La petición de excedencia voluntaria deberá informarse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otra causa análoga que sea acreditada debidamente por el trabajador.

El/la trabajador/a solicitará el ingreso 30 días antes del término del plazo señalado para la excedencia o de cualquiera de sus prorrogas, siendo este informado por el Comité de Empresa.

En la excedencia por tiempo superior a un año tendrá derecho a ocupar la primera vacante de su categoría que se produzca. Si la vacante que hubiera o se produjese fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla de forma automática con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de su categoría.

En la excedencia concedida hasta un año, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Las vacantes producidas por la excedencia a un año, se cubrirán con un contrato de interinidad.

Artículo 26. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo de la misma categoría y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Se concederá por designación o elección por un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo o por otras causas previstas en la Ley.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o en los demás supuestos previstos en la ley.

Las vacantes producidas por este concepto se cubrirán provisionalmente por un contrato de interinidad hasta la incorporación del trabajador a la finalización de su excedencia.

Artículo 27. Excedencia especial por cuidado de familiares

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

También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o equivalente, padres/madres o hijos/as, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí misma.

La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa especialmente con motivo de su reincorporación. Así mismo durante dichos periodos tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, también podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia.

Capítulo IV

Condiciones económicas

Artículo 28. Retribuciones

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se pactan con los importes que a continuación se relacionan en los artículos correspondientes quedan fijados los acreedores a las mismas y su régimen de devengo.

A) Salario Base.

B) Complementos salariales:

- Antigüedad
- Plus Asistencia
- Compensación
- Plus de especial dedicación
- Plus de domingos y festivos
- Plus de movilidad funcional
- Plus de movilidad de horarios
- Plus de movilidad de turno

- Plus Tóxico-penoso, peligroso e insalubre.
- C) De vencimiento periódico superior al mes:
 - Pagas Extraordinaria
- D) Percepciones extrasalariales:
 - Quebranto de moneda

Artículo 29. Salario Base

Es el que se devenga por la prestación de la jornada ordinaria de trabajo, siendo para cada categoría el especificado como tal en las tablas salariales que se anexan a este Convenio.

Artículo 30. Antigüedad

Dando cumplimiento a lo fijado en el artículo 30 del Convenio Colectivo, publicado en el BOP de Córdoba número 13, de fecha 21 de enero de 2013, las partes acuerdan que con efectos económicos del día 1 de enero de 2016, se aplique lo allí establecido, conforme a la redacción que constaba en el artículo 29 del Convenio Colectivo anterior, que estaba publicado en el BOP número 236, de fecha 18 de diciembre de 2009, en el cual se disponía lo siguiente:

Todo el personal que se encuentre integrado en la empresa con carácter fijo o fijo discontinuo, gozará de aumentos periódicos por años de servicio, de acuerdo con la tabla que figura en el anexo I, del presente Convenio, comenzando la fecha de cómputo de dichos aumentos a partir del ingreso del mismo en la Empresa como plantilla.

Al personal fijo que haya tenido con anterioridad un contrato temporal e ingrese en plantilla sin interrupción, se computará dicho contrato temporal a efectos de antigüedad.

Desde la fecha de aplicación de este Convenio, los incrementos en derechos de antigüedad, se realizarán de acuerdo con la tabla que figura como anexo de antigüedad.

La antigüedad comenzará a devengarse desde el día uno del mes en que se cumpla, si bien para el año 2016, el incremento se pagará desde el día 1 de Enero de 2016, al personal que haya adquirido el tramo correspondiente con anterioridad a dicha fecha.

ANEXO I
Tabla de Antigüedad

Años	% S. Base
3	3
5	5
10	9
15	14
20	20
25	27
30	35

Artículo 31. Plus de Asistencia

Con el fin de incentivar la asistencia al trabajo se establece un Plus de Asistencia consistente en el abono por parte de la empresa, a cada uno de los/as trabajadores/as de la cantidad que se establece en el cuadro de retribuciones anexo y será pagadero durante 12 meses al año.

El indicado plus será percibido en la cuantía indicada por los/as trabajadores/as, en el supuesto de que no se haya producido ninguna ausencia durante los días de prestación de trabajo que tuvieran que realizar durante cada mes natural.

En el supuesto de que en el mes natural se produjera una sola ausencia, a alguna de las jornadas que se tengan que realizar, de acuerdo con el cuadrante horario previamente definido, no se percibirá por el trabajador/a, en dicho mes, el plus de asistencia en cantidad alguna, salvo que dichas ausencias sean debidas a acci-

dente laboral, horas de lactancia, vacaciones, asuntos propios o licencias retribuidas y así mismo durante la primera situación de Incapacidad Temporal que se produzca en el año natural.

Si la incapacidad temporal proviniera de un ejercicio natural anterior, el plus de asistencia se percibirá durante ese proceso, pero del mismo modo ese proceso tendrá la consideración de primero a los efectos establecidos en este artículo.

Tendrá la consideración de ausencia, la jornada a realizar en mañana o tarde completa indistintamente o en su caso a todo el día. Igualmente para el supuesto de jornada continuada, tendrá tal consideración el faltar al trabajo durante más de la mitad de la jornada que se hubiera de realizar.

Del mismo modo se entenderá cualquier otra ausencia que sea debida a cualquier causa y que no sea ninguna de las enumeradas en este artículo.

El plus de asistencia no se percibirá, de la empresa, mientras los/as trabajadores/as se encuentren en situación de paternidad/maternidad, su devengo finalizará o comenzará con el inicio o finalización de dicha situación. El importe del mes de finalización o inicio de las situaciones de maternidad o paternidad se percibirá en la parte proporcional a los días del mes que se trate.

Si la ausencia al trabajo se produce en períodos inferiores a treinta días consecutivos, afectando a dos meses naturales, el plus se perderá durante un mes.

Este plus de asistencia no será objeto del complemento en el supuesto de incapacidad temporal.

Las cantidades anuales que la empresa dejara de abonar por este plus, salvo las que no se abonen por la empresa en las situaciones de maternidad o paternidad, serán repartidas a la finalización de cada año natural entre los/as trabajadores/as que no hayan tenido ninguna ausencia a lo largo del año natural de referencia, salvo que la misma sea debida a accidente laboral, horas de lactancia, vacaciones, asuntos propios, licencias retribuidas, maternidad o paternidad.

Artículo 32. Plus Compensación

Como compensación a la posible existencia en determinados trabajos y tareas de cierto nivel de penosidad, así como por el especial esfuerzo y dedicación por la realización de trabajos difícilmente encajables en una determinada categoría, se establece para todo el personal un Plus de Compensación, abonable en 12 pagas, cuyo importe se fija en las tablas anexas.

Artículo 33. Plus Especial Dedicación

Los trabajadores/as en tanto que la empresa demande de ellos una especial dedicación y disponibilidad, siempre que éstas se produzcan, y previo acuerdo con los/as trabajadores/as afectados/as, serán acreedores/as a un plus de "especial dedicación" cuyo importe se fija en las Tablas Salariales anexas. Será abonable en 12 pagas.

La especial dedicación y disponibilidad incluye la atención a las incidencias que la Gerencia estime oportuno que se presenten fuera de horario habitual y relativas a cada unidad, debiendo hacerse cargo de otras unidades en ausencia del titular.

El personal que perciba este complemento no percibirá cantidad alguna por la movilidad de horario y movilidad de turno.

Artículo 34. Plus de Domingos y Festivos

Todos los/as trabajadores/as que presten sus servicios en domingos o festivos recibirán, y en la proporción de jornada correspondiente, un plus de domingos o festivos en la cuantía, por ese día trabajado se establece en la tabla salarial adjunta. En el supuesto de no realizar toda la jornada laboral de ese día, este Plus se percibirá en proporción a las horas trabajadas, dividiendo el importe establecido en la tabla salarial anexa, entre las horas que

se deban trabajar ese día y multiplicada por las horas realmente trabajadas.

La proporción anteriormente expresada no será aplicable durante la realización de la jornada del día 1 de Noviembre de cada año, fecha en la cual todos los trabajadores que hayan prestado servicio independientemente del número de horas realizadas, percibirá este plus de forma completa.

Artículo 35. Plus de Movilidad Funcional

El Plus de movilidad Funcional retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para realizar funciones no específicas propias de su departamento. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe mensual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 36. Plus de Movilidad de Horarios

El Plus de movilidad de horarios retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para cambiar el horario de trabajo que pudiera tener establecido. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe mensual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 37. Plus de Movilidad de Turnos

El Plus de movilidad de Turnos retribuye la disponibilidad del/de la trabajador/a para ser cambiado de turno de trabajo cuando las necesidades de la empresa así lo demanden. Todos los/as trabajadores/as serán acreedores/as de este plus cuyo importe mensual se establece en la tabla salarial anexa que se abonará en 12 pagas. Si a requerimiento de la empresa se solicitara dicha movilidad y por parte del/de la trabajador/a se manifestara su negativa a la realización de la movilidad demandada, desde ese momento cesaría el derecho al devengo de dicho plus.

Artículo 38. Plus Tóxico, Penoso, Peligroso e Insalubre

Será de aplicación a todos los trabajadores que en su puesto de trabajo desarrollen tareas que requieran un esfuerzo físico superior al habitual y el desempeño de éstas impliquen la probabilidad de que el trabajador pueda sufrir accidente o contraer enfermedad en el desempeño de sus funciones, así mismo como la realización de trabajos especialmente penosos, tóxicos o insalubres o labores que llevan anexa una peligrosidad o excesiva sujeción o molestia.

A los efectos consignados en el párrafo anterior, percibirán este beneficio las categorías profesionales de oficiales polivalentes, peones especialistas polivalentes y porteros / recepcionistas, las cuales realizan trabajos de exhumación e inhumación y manipulación de cadáveres.

El importe del plus anteriormente citado será el establecido en la tabla salarial anexa y su importe se percibirá en doce mensualidades.

Si por circunstancias del servicio, la empresa requiriera la disponibilidad para la manipulación de cadáveres y restos a cualquier otro trabajador/a, éste sería acreedor de dicho plus.

Artículo 39. Aplicación de los pluses

En el supuesto de realización de jornadas parciales, así como en los meses en que los trabajadores/as causen alta o baja en la empresa, todas las retribuciones, se percibirán en función del porcentaje de jornada realizada y de los días o períodos de alta en la

empresa.

Artículo 40. Pagas Extraordinarias

Se establecen 2 pagas extraordinarias a razón de una mensualidad de salario base y antigüedad, el devengo de las mismas será semestral, la de verano en el período comprendido entre el día 1 de enero y el 30 de junio y la de navidad en el período comprendido entre el día 1 de julio y el 31 diciembre y las fechas de pago serán respectivamente 18 de Junio y 22 de Diciembre.

Artículo 41. Revisión salarial

Revisión salarial dentro de la legalidad vigente en el momento, y en cualquier caso, dentro de la cuantía máxima contemplada en la Ley de Presupuestos del Estado.

Artículo 42. Horas extraordinarias

Son aquellas horas que excedan de la jornada diaria o anual ordinaria, teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 20 del presente Convenio (jornada laboral). A efectos de este Convenio se entenderá como jornada ordinaria la que se acuerde en los cuadrantes anuales establecidos previamente.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desarrollo de los trabajos habituales, sólo se podrá efectuar en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver para evitar grave perjuicio a la comunidad o a la propia empresa.

En el supuesto de su realización su valor se verá incrementado en un 75% en días no festivos ni domingos y con un 100% en días festivos o domingos.

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias por períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad o servicio de que se trate, siempre que no se puedan sustituir por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. La consideración de estructurales se llevará a cabo de acuerdo con los criterios fijados según la normativa vigente.

En todo caso, la prestación en horas extraordinarias será voluntaria. Solo serán obligatorias en el caso de catástrofe o emergencia, salvo las contempladas en el artículo 20 (jornada laboral).

Artículo 43. Plus de Quebranto de Moneda

Este plus, que se aplicará de mutuo acuerdo con los/as trabajadores/as afectados/as, retribuye el riesgo que asume por el trabajador por la posible pérdida derivada del manejo y custodia de dinero en efectivo, cuando dicha circunstancia se realice con habitualidad.

Este plus no será abonable durante el disfrute de las vacaciones.

Capítulo V

Prestaciones sociales

Artículo 44. Incapacidad Temporal y Permanente

44.1. Complementos de Incapacidad Temporal.

Todos los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio que se encuentren en situación de incapacidad temporal (I.T.) cualquiera que sea la causa que la motive, recibirán de la empresa la diferencia entre las percepciones económicas reglamentariamente por la I.T. y el 100% de sus retribuciones salariales brutas, con excepción del Plus de Asistencia y Plus de Domingos y Festivos.

Si la incapacidad temporal deriva de accidente de trabajo, el plus de asistencia y Plus de Domingos y festivos formarán parte del complemento anteriormente establecido.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día de la baja médica y se mantendrá mientras el/la trabajador/a esté sujeto a I.T y en situación de alta en la Empresa, debiéndose someterse los beneficiarios de tal ayuda a los reconoci-

mientos médicos que la Empresa o los servicios médicos de la Mutua que gestione la IT, considere necesarios y con el equipo médico que una u otra designe, estando condicionado este complemento a que el resultado de dichas revisiones no sean opuestas al mantenimiento de la situación de baja médica del trabajador.

La empresa mediante el correspondiente reconocimiento a cargo del personal facultativo a tal efecto designado, podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del/de la trabajador/a y que sea la causa por la que se produce su falta de asistencia al trabajo.

La negativa del/de la afectado/a a dicho reconocimiento determinará la suspensión de los derechos económicos que existen en este Convenio a cargo de la empresa para la situación de incapacidad temporal.

44.2. Requisitos para la percepción del Complemento de Incapacidad Temporal

Para tener derecho a los beneficios establecidos en el artículo anterior, habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser beneficiario de la prestación de Incapacidad Temporal.
2. Que los/as trabajadores/as afectados/as reciban la prestación médico-farmacéutica de la Seguridad Social.
3. Que justifiquen debidamente la situación de enfermedad para lo cual deberán presentar los oportunos parte de baja y confirmación.

Los partes de baja y confirmación deberán entregarse en el departamento de Personal, en el plazo máximo de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte.

Los partes de alta deberán entregarse asimismo en el departamento de Personal en horario de oficina dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de dicho parte.

La entrega de dichos partes podrá realizarse por el propio interesado/a o bien por cualquiera otra persona que acredite su identidad en el momento de la entrega de los mismos.

44.3. Reserva de puesto para trabajadores con incapacidad permanente total.

Los trabajadores afectados por una incapacidad permanente total, sea cual sea su causa, se reservará su puesto de trabajo ante la posibilidad de su incorporación por alta del servicio médico. Estos puestos serán dotados económicamente en cada ejercicio.

Artículo 45. Póliza de accidentes y vida

La empresa, a partir de la firma del presente Convenio, suscribirá una póliza de vida con capitales asegurados por valor de 18000 euros por trabajador/a que cubra las garantías en caso de fallecimiento por cualquier causa e invalidez absoluta y permanente derivada de Accidentes de Trabajo o enfermedad profesional y que afecta a todo el personal fijo o fijo discontinuo.

Siendo la cobertura para ambos riesgos las 24 horas del día.

Artículo 46. Defensa jurídica

La empresa se hará cargo de la defensa del/de la trabajador/a que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones y salvo en los casos que actúe de mala fé, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas.

El tiempo que el trabajador utilice en las actuaciones judiciales mencionadas será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 47. Ayudas por defunción

En caso de defunción de un empleado/a (activo/a o jubilado/a), su cónyuge, hijos, padres o hermanos que acrediten convivir en la unidad familiar, con el documento de empadronamiento, se dispensarán gratuitamente los servicios funerarios que la empresa

realice en el momento del óbito.

En caso que la familia elija la inhumación como destino del fallecido/a, se facilitará la concesión de una bovedilla de fila 2ª por el máximo tiempo que reglamentariamente esté establecido, entendiéndose que dicha bovedilla se le concede a la unidad familiar para su utilización compartida por sus miembros.

Artículo 48. Jubilación anticipada

Como instrumento de potenciación de la estabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo durante el período de duración de este Convenio, se establece lo siguiente:

1. Con carácter general, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador/a la edad de 65 años o en su caso la que esté fijada legalmente, siempre que reúna los requisitos necesarios para la jubilación.

2. Los/as trabajadores/as de plantilla con una antigüedad en la Empresa de al menos 5 años, podrán solicitar la jubilación anticipada desde los 63 años, estableciéndose un premio de jubilación según la siguiente tabla:

- a. 63 años de 13.172,12 €.
- b. 64 años de 6.308,35 €.

Con objeto de practicar la oportuna dotación presupuestaria, la jubilación anticipada habrá de solicitarse no más tarde del 15 de septiembre del año anterior a aquél en el que haya de producirse.

Una vez concedida, la empresa abonará su importe tan pronto como se produzca la efectiva jubilación del/de la trabajador/a. A efectos de cálculo se prorrateará la fecha en que se haga la efectiva la jubilación con referencia a la fecha que cumpliera los 65 años o la edad legalmente exigible.

Sólo serán acreedores a este incentivo por jubilación tres trabajadores/as por año, teniendo preferencia los de mayor antigüedad en la empresa si hubiera más de tres solicitudes, salvo que por razones de salud, debidamente acreditadas, resultara con mejor derecho alguna otra de las solicitudes planteadas.

Artículo 49. Jubilación parcial

Las partes acuerdan prorrogar y dejar en vigor durante la vigencia del presente Convenio los planes de jubilación parcial que se acordaron en el anterior Convenio Colectivo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 13, de fecha 21 de enero de 2016, y cuyo texto quedó registrado en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, con fecha 12 de abril de 2013.

El/la trabajador/a, una vez cumplidos los 61 años de edad y que reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación del sistema de Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando a tal efecto y previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial a razón de la reducción de su jornada de trabajo y sus retribuciones salariales que habrá de estar comprendida entre un 25% como mínimo y un máximo del 75%.

Respecto de la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que disponga la normativa vigente, debiendo participar el Comité de Empresa en cuantos actos se lleven a efecto para el cumplimiento del presente artículo.

La empresa junto con el Comité establecerá el protocolo para la regulación de la jubilación parcial en la empresa.

La duración del contrato será la del tiempo que le falte al/la trabajador/a jubilado/a parcialmente para alcanzar la edad legalmente exigida, el contrato de relevo, deberá cubrir como mínimo, la jornada que deja de realizar el/la trabajador/a que se jubila parcialmente.

Artículo 50. Anticipos a cuenta de las pagas extraordinarias

La empresa podrá abonar en concepto de anticipo reintegrable

a los/as trabajadores/as de la empresa el importe líquido de las pagas extraordinarias de cada año, concediendo dicho abono a un máximo mensual de 4 trabajadores/as.

La amortización de las cantidades se llevará a cabo en cada uno de los vencimientos de las pagas extraordinarias y por el importe a percibir por el/la trabajador/a, si quedara pendiente regularizar alguna cantidad, la correspondiente compensación se efectuará en la siguiente paga mensual.

La concesión de estos anticipos reintegrables se efectuará por la empresa por riguroso orden de registro de entrada de la solicitud.

En el supuesto de que se produzca la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, las cantidades que en ese momento estuvieran pendientes de amortizar se deducirán del correspondiente finiquito o de cualquier otra cantidad que le pudiera corresponder al/la trabajador/a como consecuencia de la extinción de su contrato de trabajo, si a pesar de ello resultara cantidad pendiente de amortizar el/la trabajador/a o sus derechohabientes se comprometen a efectuar la correspondiente devolución a la empresa.

Capítulo VI

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 51. Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad e Higiene

La prevención de riesgos laborales se regula fundamentalmente por la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995, su reglamento de desarrollo y cuanta otra normativa resulte de obligado cumplimiento, comprometiéndose la empresa y los/as trabajadores/as a una participación activa en su aplicación.

Es obligación tanto de la empresa como de los/as trabajadores/as cooperar en la prevención de riesgos laborales y en el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa, estando expresamente obligados todos los/as trabajadores/as a recibir la información que sobre esta materia les sea facilitada. A su vez, la empresa está obligada a proporcionar los medios de protección personal y seguridad más idóneos para todos los/as trabajadores/as, quienes estarán obligados/as a usarlos correctamente y cuidar su adecuado estado y mantenimiento, dando cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que pudieran ocasionarse. Los/as trabajadores/as deberán cuidar su higiene personal para evitar molestias a sus compañeros/as o al público visitante.

Artículo 52. Comité de Seguridad y Salud

Es el órgano colegiado y paritario de participación. Su composición será paritaria (igual número de representantes del empresario y de Delegados de Prevención).

El Comité de empresa, designará de entre sus miembros, a los/as representantes sociales en el Comité de Seguridad y Salud, a tenor de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en particular en su artículo 35 punto cuatro.

Los miembros del Comité de seguridad y salud tendrán los mismos derechos y garantías que los/as representantes legales de los/as trabajadores/as incluido el crédito horario.

-Competencias:

Participar en planes y programas de prevención así como en la introducción de nuevas tecnologías.

Promover nuevas iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos.

Podrán proponer el cambio de puesto cuando se aprecia riesgo para la salud de la madre o del hijo/a futuro/a en caso de embarazo, y para la aplicación del artículo 16 del presente Convenio.

En colaboración con la Dirección de la Empresa, se establecerá la evaluación de riesgos por servicios, efectuando un seguimiento directo de la misma.

Conjuntamente con la Dirección de la Empresa, se elaborarán planes anuales de prevención de riesgos laborales.

Será función del comité, todas las que no hayan sido enumeradas y les venga atribuidas por ley.

-Facultades:

Conocer la situación respecto a prevención, realizando las visitas que estime oportunas.

Conocer documentos e informes sobre condiciones de trabajo.

Conocer y analizar daños, valorar sus causas y promover medidas, pudiendo seguir el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que a tales efectos lleven a cabo los órganos administrativos competentes.

-Funcionamiento:

El Comité de Seguridad y salud se reunirá periódicamente de forma trimestral así como cuantas veces sean necesarias de forma extraordinaria.

En las reuniones ordinarias se analizarán, entre otros temas, el índice de siniestralidad por accidente de trabajo, estadísticas de absentismo laboral, cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos, etc., proponiendo a la Dirección de la Empresa las medidas de tipo corrector necesarias para una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud tomará sus decisiones por mayoría que será vinculante para la Dirección de la Empresa.

En la Convocatoria se fijará el orden del día con los asuntos a tratar en la reunión.

De cada reunión, el Comité extenderá el acta correspondiente remitiendo una copia de la misma al comité de Empresa.

Artículo 53. Derecho de protección a la embarazada

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que se le asignen temporalmente tareas acordes con su estado, en caso de que las funciones del puesto de trabajo que ocupa habitualmente pudieran ser perjudiciales, tanto para la madre como para el feto, por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo.

Tras la baja por maternidad, la trabajadora tendrá derecho al disfrute continuado de sus vacaciones anuales y días de asuntos propios si no los hubiera disfrutado ya anteriormente.

Si la trabajadora no encontrara un turno adecuado fuera de su jornada de trabajo para realizar cursos de preparación al parto, podrá solicitar de la Empresa autorización por el tiempo indispensable para realizarlo dentro del horario de trabajo.

Artículo 54. Revisión médica

Antes de comenzar a prestar sus servicios, cada trabajador será sometido a reconocimiento médico para dictaminar la aptitud física del mismo para el desempeño de la función que haya de encomendarsele.

Así mismo se establecerán las revisiones médicas anuales que reglamentariamente sean necesarias.

Artículo 55. Ropa de trabajo

La empresa, previa consulta con el Comité de Empresa, proporcionará a todos sus trabajadores/as las prendas de trabajo y el calzado adecuado para el correcto desempeño de los trabajos que se les encomiende, según se indica en el listado que más abajo acompaña a este artículo. Los elementos de protección, uniformes de trabajo, ropa y calzado son de uso obligatorio para todo el personal.

La entrega de los equipos de verano se hará efectiva antes de la entrada en vigor del horario de verano, aplicándose el mismo criterio para la ropa de invierno. Para el personal fijo no será pre-

ceptivo la devolución del uniforme salvo en los supuestos de restitución por rotura. El personal de contrato deberá de devolver el uniforme suministrado a la finalización de su contrato.

Ropa de invierno:

Todas las categorías a excepción de administración: dos pantalones de invierno (anual), una camisa o polo de manga larga (anual), una sudadera o jersey (anual), un par de zapatos de seguridad (bianual), y un anorak con mangas desmontables (bianual).

Todo Personal de administración: un traje de chaqueta (bianual), dos camisas de manga larga (anual).

Ropa de verano:

Todas las categorías a excepción de administración: un pantalón de verano (anual), dos camisas o Polos de tejido adecuado (anual), un par de zapatos (bianual) y una gorra para protección solar (anual).

Personal de administración: dos camisas (anual), una falda o pantalón (anual).

Ropa específica para exhumación:

La reglamentariamente sea preceptiva.

Capítulo VII

Órganos de representación, derechos y garantías sindicales

Artículo 56. Garantías del Comité de Empresa

El Comité de Empresa es el órgano encargado de representación de los/as trabajadores/as. Su composición y garantías serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité de Empresa dispondrá de un cómputo anual de 900 horas retribuidas, a distribuir entre sus miembros de forma que los componentes de cada sindicato dispongan de la parte proporcional al resultado obtenido en las elecciones, para atender a sus funciones representativas, no computándose al efecto las empleadas a requerimiento de la Empresa ni las dedicadas a la negociación del Convenio Colectivo.

El Comité de Empresa podrá distribuir y acumular las horas de sus distintos miembros, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas. Dicha distribución deberá de ser comunicada a la Empresa.

Dichos miembros contarán con las mayores facilidades por parte del Jefe/a de Servicio correspondiente para llevar a cabo su trabajo, debiendo preavisar con una antelación de 1 día, salvo imprevistos o urgencias.

Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de mobiliario y equipo informático.

Artículo 57. Secciones Sindicales

Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as trabajadores/as, los afiliados a un sindicato legalmente constituido podrán constituir la correspondiente sección sindical en el seno de la Empresa, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Son funciones de las secciones sindicales:

Nombrar Delegados Sindicales conforme a lo previsto en la L.O.L.S. 11/85, de 2 de agosto.

Fijar en los tabloneros de anuncios que al efecto facilite la Empresa para información sindical de todo tipo de comunicaciones, convocatorias y, en general, cualquier documento del sindicato.

Recibir la información que le remita su sindicato, y difundirla en los locales de la Empresa, ya se trate de avisos, comunicaciones o publicaciones

Celebrar reuniones, previa notificación a la empresa y fuera del horario de trabajo.

Presentar sus candidatos en las elecciones a representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 58. Derecho de reunión: Asambleas

En cuanto a su régimen de convocatoria, desarrollo y control se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Las reuniones se celebrarán normalmente fuera del horario de trabajo, salvo que los representantes de los trabajadores soliciten la celebración de las mismas en jornada laboral, por asuntos urgentes que tratar, en cuyo caso, se celebrarán en cualquier centro de trabajo de CECOSAM y tendrán un límite de 4 horas al mes, cuando afecte a todo el personal, y si afectara solo a un servicio, el límite será de 2 horas mensuales. Los trabajadores que no deseen asistir a dichas asambleas deberán de seguir con el desarrollo de sus funciones diarias. Las asambleas que se realicen sólo por secciones sindicales tendrán un límite de una hora al mes y se tendrán que realizar en el centro de trabajo en el que estén ubicados los trabajadores que asisten a la reunión. Las horas mensuales no serán acumulativas.

Los servicios siempre prevalecerán a estas asambleas.

Los representantes de los trabajadores, deberán solicitar permiso para la celebración de la Asamblea, por escrito y en el plazo previsto de 72 horas. Cecosam deberá autorizarlas.

Artículo 59. Derecho de información: Tablón de anuncios

La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa y Secciones Sindicales un tablón de anuncios, en un lugar adecuado a su finalidad, por cada centro de trabajo.

Capítulo VIII

Faltas y sanciones

Artículo 60. Régimen disciplinario

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas en: leves, graves y muy graves.

Artículo 61. Faltas leves

Son faltas leves:

1. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la debida justificación.
2. No presentar dentro de las 72 horas siguientes, el parte médico de baja y los partes de confirmación de la misma, cuando la falta al trabajo sea por causa de enfermedad o accidente, salvo imposibilidad probada.
3. Negligencia en la ejecución de cualquier trabajo, que no se traduzca en perjuicio grave para la Empresa.
4. El incumplimiento de las órdenes de un superior, dentro de sus atribuciones, cuando no tenga grave repercusión en el servicio o disciplina.
5. La no comunicación por parte de los capataces y encargados/as de las faltas producidas entre el personal a su cargo cuando éstas no tengan consecuencias graves para la empresa.
6. Los descuidos en la conservación del material que se tuviera a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
7. No comunicar el cambio de domicilio dentro de los diez días siguientes al mismo.
8. Discusiones con los compañeros/as de trabajo. Si tales discusiones fuesen en presencia del público o produjeran escándalo notorio, se consideraría como falta grave.
9. No atender a los usuarios de los servicios ni al resto del personal de la Empresa con la debida diligencia y corrección. Si se incurriera en insultos se considerará como falta grave.
10. El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo no superior de 30 minutos. Si dicho abandono implicara riesgo de perjuicio de consideración, la falta podrá ser considerada grave o

muy grave.

11. La embriaguez ocasional que repercute en el puesto de trabajo.

12. No asistir a los reconocimientos médicos para los que fuera requerido como consecuencia de procesos de Incapacidad Temporal.

13. Utilizar, sin el oportuno permiso, herramientas o maquinaria de la Empresa para uso particular tanto fuera como dentro de los locales de trabajo.

14. No estar debidamente uniformado en las dependencias de la empresa.

15. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo oficialmente destinado a tal fin.

16. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición.

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

18. Llevar teléfonos móviles para uso particular.

Artículo 62. Faltas graves

1. La comisión de 5 o más Faltas Leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

2. Más de cinco y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un mes, sin la debida justificación.

3. Faltar uno o dos días al trabajo, sin justificación, durante el periodo de un mes.

4. Abandono de puesto de trabajo por espacios de tiempo superiores a 30 minutos o falta de atención debida al trabajo encomendado.

5. La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa podrá considerarse como Falta Muy Grave.

6. La realización de trabajos ajenos a la Empresa, durante la jornada laboral establecida.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las dependencias de la empresa.

8. Utilizar el teléfono móvil particular en el horario laboral.

9. Utilización de Internet en la empresa sin autorización de la misma.

10. Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.

11. Simular la presencia de otro compañero firmando o fichando por él.

12. El encubrimiento por parte de los capataces y encargados/as de las negligencias, faltas, incumplimiento de sus deberes profesionales o ausencia del trabajo, del personal a su cargo.

13. La imprudencia en el desarrollo del trabajo que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones. Se podrá considerar como falta muy grave, de existir intencionalidad.

14. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo, si repercutiera negativamente en el mismo.

15. Discusiones que produjeran notorio escándalo.

16. Ofender de palabra o amenaza a un compañero/a.

17. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.

18. La negativa por parte de los/as trabajadores/as a recibir la formación necesaria para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo o la que tenga por obje-

to una mejor capacitación.

Artículo 63. Faltas muy graves

1. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de un año.

2. Más de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.

3. Tres o más días de falta de asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.

4. Fraude, abuso de confianza o deslealtad, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros/as de trabajo o cualquier otra persona o entidad dentro de las instalaciones o durante el servicio.

5. Destrozar o causar desperfectos, intencionadamente, en productos, vestuarios, útiles, herramientas, máquinas, vehículos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa, así como los compañeros/as de trabajo o de los usuarios/as de los servicios de la Empresa.

6. Efectuar competencia a la Empresa o a los usuarios/as de la misma, sin previa autorización, así como falsear datos en los documentos de control de trabajo y la violación del sigilo profesional.

7. Violar el secreto de correspondencia o de documentos reservados o revelar datos de reserva obligada.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes/as, compañeros/as, subordinados/as o usuarios/as, así como a los familiares respectivos.

10. La desobediencia a las órdenes de los superiores, dictadas con arreglo a las leyes y normas vigentes, así como la inducción a la misma, cuando se derive perjuicio notorio para la empresa.

11. Originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.

12. Originar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

13. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o autoridad en el desempeño del trabajo.

14. El acoso moral o el acoso sexual.

15. El abandono del puesto de trabajo, cuando se preste servicios en turnos rotativos, incluso habiendo finalizado la jornada laboral si no se ha producido la incorporación del relevo.

Artículo 64. Sanciones

Las sanciones que la Empresa podrá imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

Faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

Faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a un año.

Faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a seis meses.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un periodo no superior a dos años.

c) Despido.

Artículo 65. Prescripción de las faltas

La prescripción de las faltas será efectiva desde la comisión de la misma o desde el momento en que la empresa tenga conocimiento:

Leves: 10 días.

Graves: 20 días.

Muy graves: 60 días.

Artículo 66. Procedimiento

Todo mando, cualquiera que sea su grado o categoría, está obligado a emitir, en cuanto conozca una conducta sancionable y previa notificación al/a la interesado/a, el correspondiente parte, tramitándolo a su Jefe/a inmediato/a.

Se incoará expediente disciplinario con audiencia del personal implicado para todas las faltas, excepto las leves, en todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, al/a la interesado/a y al Comité de Empresa. En el expediente se recogerán todo tipo de antecedentes y pruebas y se emitirá pliego de cargos para su contestación escrita por el/la inculpado/a. La tramitación del expediente tendrá una duración máxima de un mes a partir del comienzo de la incoación.

La duración del expediente disciplinario interrumpirá a todos los efectos, los plazos de prescripción referenciados en el artículo 65.

La Dirección de la Empresa, previos los informes que considere oportunos de los respectivos mandos, sancionará directamente las faltas.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se puede dilatar hasta tres meses después de la fecha de imposición, a criterio de la Empresa, transcurridos los tres meses indicados sin que la empresa haya señalado fecha para su cumplimiento la sanción no se llevará a cabo.

No obstante, en caso de sanciones de faltas muy graves, el/la trabajador/a está obligado/a en el término de diez días laborables, a contar desde la comunicación hecha por la Empresa a manifestar su intención de recurrir la sanción a los hechos descritos constitutivos de la falta ante los órganos competentes.

En este supuesto y como mayor garantía para el/la trabajador/a, la sanción quedará en suspenso hasta que no exista resolución firme del órgano competente sobre la misma, queda convenido que durante este periodo de tiempo se interrumpirá la prescripción.

En el supuesto de que la sanción consistiese en el despido no

será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

ANEXO I

RELACION DE TRABAJADORES/AS CON COMPLEMENTO PERSONAL "AD PERSONAM"

Trabajador/a	Complemento
Francisco Herruzo Sánchez	187,82
María del Carmen Llamas Blanco	230,41
María Dolores Santos Cañero	230,41

Nota: Estos complementos serán percibidos por los/as trabajadores/as indicados/as en 12 mensualidades.

TABLAS SALARIALES AÑO

	2016
Categorías	Salario Base
Encargado/a	2.294,42
Capataz	1.837,74
Oficial/a Polivalente	1.717,08
Oficial/a Administrativo/a	1.717,08
Peón Espec, Poliv,	1.636,67
Auxiliar Admón,	1.636,67
Portero/a-Recepcionista	1.556,22
	2016
Pluses y Complementos	Cuantía
Plus de Asistencia	52,53
Plus Compensación	73,07
Plus Puesto Trabajo	41,54
Plus Dom.y Festv.	63,04
Plus Especial Ded,	286,62
Plus Movilidad Func,	36,53
Plus Movilidad Horarios	36,53
Plus Movilidad Turnos	36,53
Quebranto Moneda	50,02

Hay varias firmas ilegibles.