

Segundo. Que en la sección 1.ª del Capítulo II de la repetida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica».

Tercero. Que todas las solicitudes presentadas y aprobadas, y que mediante esta resolución se publican, reúnen todos los requisitos fijados reglamentariamente para su concesión.

Cuarto. Que en caso de las solicitudes presentadas y excluidas, y que asimismo mediante esta Resolución se publican, no quedan acreditados los requisitos fijados reglamentariamente.

A tales Hechos resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHOS

I. El artículo 11.6 de la Orden de 18 de abril de 2001, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social, establece que la competencia para gestionar y resolver las solicitudes de la ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», presentadas por el personal destinado en los servicios periféricos, la tienen delegada los Delegados Provinciales de Justicia y Administración Pública.

II. El artículo 3.2 del citado Reglamento establece el carácter de actividad continua a lo largo de cada ejercicio para esta modalidad de ayuda.

III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la misma Orden, reguladora del procedimiento de Resolución y adjudicación de estas ayudas, la resolución de la Dirección General de la Función Pública, de fecha 16 de febrero de 2004, fija las cantidades de tales ayudas para el ejercicio 2004.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial.

RESUELVE

Publicar los listados del personal admitido y excluido de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio 2004, en la modalidad de «Médica, Protésica y Odontológica», con indicación de las causas de exclusión, así como las cantidades concedidas, en su caso, que a tales efectos quedarán expuestos en la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública de Huelva. Las solicitudes a que se refiere esta Resolución son las correspondientes a personal de servicios periféricos en la provincia de Huelva, y que han tenido entrada con toda la documentación requerida en el período del 1 de febrero al 29 de febrero de 2004.

Contra lo establecido en la presente Resolución, el personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y el personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento laboral.

Huelva, 12 de abril de 2004.- El Delegado, Manuel Bago Pancorbo.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Bética de Servicios Integrales, SL (Cod. Convenio 7101022).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Bética de Servicios Integrales, S.L. (Cod. Convenio 7101022) recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 24 de marzo de 2004, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 9 de febrero de 2004 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000 de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 31 de marzo de 2004.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA BETICA DE SERVICIOS INTEGRALES, S.L.

CAPITULO I

Artículo 1. Ambito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo, establece las bases para las relaciones entre la Empresa Bética de Servicios Integrales, S.L., y sus trabajadores, cualesquiera que sea su categoría profesional.

Artículo 2. Ambito territorial.

Las normas de este Convenio Colectivo, serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que pueda establecer en todo el territorio español.

Artículo 3. Ambito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2004, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2005, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro Convenio de igual ámbito y eficacia.

Artículo 4. Denuncia.

La denuncia del presente Convenio se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31.12.2005. No obstante, la Comisión Negociadora del Con-

venio se constituirá en la primera semana del mes de noviembre del 2005.

Artículo 5. Unidad de convenio y vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, constituirán un todo orgánico e indivisible.

Artículo 6. Compensación, absorción y garantía «ad personam».

Las condiciones contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio Colectivo, a cualquier trabajador se le respetarán las condiciones superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 7. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente Convenio, que estará integrada por 2 miembros de cada representación sindical firmante, e igual número por la empresa, Bética de Servicios Integrales, S.L.

2. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de social de la empresa Bética de Servicios Integrales, S.L.

3. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, fax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

4. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a las mismas un número del 100% de miembros por cada una de las representaciones.

5. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

6. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente Convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en este texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

7. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.

b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.

c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

CAPITULO II

Organización de trabajo

Artículo 8. Principios generales.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 9. Normas.

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

a) La adjudicación a cada trabajador del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

b) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad, estableciéndose el cuadro de premios y de sanciones adecuados al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.

c) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la Empresa y de sus clientes.

d) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio.

e) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma clara y sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

f) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin él, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigible.

g) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, que emanan de este Convenio, a nivel individual incluso en los casos de disconformidad del trabajador, expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la autoridad competente. A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el art. 7.º, punto 7, párrafo b) de este Convenio, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad de la prestación de los servicios.

CAPITULO III

Prestación del trabajo

Artículo 10. El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio Colectivo mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su Empresa y de aquellas a las que se presten los servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. Prestación del trabajo.

Las partes firmantes de este Convenio, se comprometen a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas.

CAPITULO IV

Clasificación del personal

Sección 1. Clasificación según la permanencia

Artículo 12. En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la Empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o el servicio.
- Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los menos antigüedad, y en caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, y, en todo caso, será oída a la Representación de los Trabajadores.

Los contratos de obra o servicio determinado realizados por acumulación de tareas o por circunstancias de la producción podrán realizarse por un período máximo de doce meses.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado por la Empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la Empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a 6 meses en un plazo de 12 meses.

Será personal interino, aquél que se contrate para sustituir a otro de la Empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencia especial del artículo de este Convenio, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Será fijo en plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el período de prueba.

b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

c) El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la Empresa terminados aquellos, o desarrollase servicios para los que no ha ya sido contratado.

d) El personal interino, que una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la Empresa.

e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

Sección 2. Clasificación según la función

Artículo 13. Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado

a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de una categoría profesional determinada y definida en el presente Convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de categoría superior o inferior.

Artículo 14. Clasificación General.

El personal de Bética de Servicios, S.L., se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Personal directivo, titulado y técnico.
- II. Personal administrativo, técnico de oficinas y de ventas.
- III. Personal de mandos intermedios.
- IV. Personal operativo.
- VI. Personal de oficios varios.

I. Personal directivo, titulado y técnico. En este grupo se comprenden:

- a) Delegado Provincial-Gerente.
- b) Jefe de Personal. RR.HH.

II. Personal Administrativo, Técnico de Oficina y Ventas. En este grupo comprenden:

- A) Administrativos.
 - a) Oficial de Primera.
 - b) Oficial de Segunda.
 - c) Auxiliar.
 - d) Telefonista.
 - e) Aspirante.

- B) Personal de ventas.
 - a) Jefe de Ventas.
 - b) vendedor.
 - c) Responsable de Calidad.

III. Personal de Mandos Intermedios. En este grupo se comprende:

- c) Jefe de Servicios.
- f) Inspector.

IV. Personal Operativo. Comprenden las siguientes categorías:

- a) Auxiliar de Servicio.
- b) Auxiliar de Mantenimiento.
- c) Auxiliar de Apoyo.

V. Personal de oficios varios. Comprende las siguientes categorías:

- a) Conserje.
- b) Conductor.
- c) Ordenanza.
- d) Señalista.
- e) Ayudante.
- f) Mozo-peón.
- g) Limpiador/a.
- h) Azafata.

Artículo 15. Personal directivo, titulado y técnico.

a) Delegado Provincial-Gerente. Es el trabajador que actúa como máximo representante de Empresa en la provincia y

asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

b) Jefe de Personal-RR.HH. El Jefe de Personal será el responsable del reclutamiento, selección y admisión del personal y de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa.

Artículo 16. Personal Administrativo.

A) Administrativos.

a) Oficial de Primera. Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

b) Oficial de Segunda. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

c) Auxiliar. Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

d) Telefonista. Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica pidiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

h) Aspirante. Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o de ventas, para alcanzar la necesaria práctica profesional. No podrá permanecer en esta categoría más de un año, fecha en la que pasará a la categoría de Auxiliar Administrativo o Vendedor, según los casos.

B) Personal de Ventas.

a) Jefe de Ventas. Es el que, provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción de la Dirección de la Empresa, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa.

b) Vendedor-Promotor de Ventas. Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa, y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios de su empresa, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos, una vez contratados.

c) Responsable de calidad. Es el empleado que bajo la dirección de la empresa, visitara regularmente a los clientes contratados por la empresa, para verificar la calidad del servicio suministrado al cliente, así como recoger quejas o indicaciones de estos, para solucionarlos si esta en su mano y siempre, comunicarlo a la dirección de la empresa.

Artículo 17. Personal de Mandos Intermedios.

c) Jefe de Servicios. Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas de la Empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma. Dependerá estructuralmente del Jefe de Personal o RR.HH.

f) Coordinador de Servicios. Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas al personal operativo y de oficios varios, dando cuenta inmediata al Jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados. Dependerá estructuralmente del Jefe de Servicios.

Artículo 18. Personal Operativo.

a) Auxiliar de Servicio. Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine, tareas

auxiliares en cualquier clase de inmuebles, tendentes a la recepción e información en los accesos, la orientación de los visitantes, el control de entradas, documentos o carné privados, el control del tránsito en zonas reservadas o de circulación restringidas en el interior de fábricas, etc y otros servicios auxiliares similares.

b) Auxiliar de Mantenimiento. Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine, tareas auxiliares en cualquier clase de inmuebles, tendentes a la recepción e información en los accesos, la orientación de los visitantes, el control de entradas, documentos o carné privados.

c) Auxiliar de Apoyo. Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine, tareas auxiliares en cualquier clase de inmuebles.

Artículo 19. Personal de Oficios Varios.

Encargado. Es el trabajador que, procediendo de los operarios de oficio, dirige y vigila los trabajos que tenga asignados, estando a las órdenes directas del personal directivo, titulado o técnico ejerciendo funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y que se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajos, responsabilizándose de los mismos.

Conductor. Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar desempeña las funciones de mensajería, transporte de material o de personal.

Ayudante. Es el operario encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste bajo su responsabilidad.

Peón. Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

Aprendiz. Es aquel que está ligado a la Empresa con contrato de aprendizaje, por cuya virtud el Empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle por si o, a través de otro, alguno de los oficios clásicos.

Azafata/o. Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de proporcionar información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atiende las solicitudes de información o de entrevistas, pudiendo ejercer igualmente en stands, convenciones y demás acontecimientos contratados por los clientes. Normalmente hablará dos idiomas, incluido el de origen.

Ordenanza. Es el trabajador mayor de 18 años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental.

Limpiador o Limpiadora. Es el trabajador mayor de edad que se ocupa de las tareas de limpieza.

Señalista. Es el trabajador mayor de 18 años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan la responsabilidad de la señalización del paso de vehículos en las obras en vía pública o privada contratada por los clientes.

CAPITULO V

Ingresos

Artículo 20. Normas generales.

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación, así como las especiales que correspondan.

Artículo 21. Contratos

Los contratos que celebren las Empresas para servicio determinado, eventual, interino y temporal, y cualquier otro que la Norma permita deberá ser por escrito, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exija la legislación vigente, en materia de empleo, y en especial la mención expresa del servicio para que se contrata, la causa de la eventualidad en los contratos eventuales, incluyendo la condición determinante de la resolución del contrato de trabajo, el motivo de la interinidad y el nombre del sustituido y finalmente la duración del contrato, en los supuestos que corresponda.

Artículo 22. Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

Personal Directivo, Titulado y Técnico: Tres meses.

Personal Cualificado: Administrativos, Mandos Intermedios y de Oficios Varios: Seis meses.

Personal Operativo: Dos meses.

Personal de oficios varios: Dos meses.

Artículo 23. Reconocimiento Médico.

El personal de la Empresa vendrá obligado a someterse, a la iniciación de la prestación, a examen médico, así como cuantas veces la empresa y/o los representantes de los trabajadores lo estimen oportuno, siempre y cuando las circunstancias especiales y/o específicas así lo aconsejen.

En cuantas materias afecten a la salud laboral en el trabajo se estará sujeto a lo establecido en el art. 42 del presente Convenio, la ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente.

CAPITULO VI

Ascensos, provisión de vacantes, plantillas y escalafones

Artículo 24. Ascensos y provisión de vacantes.

Las vacantes de categoría superior que se originen en la Empresa, salvo amortización de la plaza, se cubrirán en igualdad de condiciones con las personas ajenas o por personal del censo de la Empresa. de acuerdo con las normas siguientes:

A) Libre designación. Serán de libre designación de la Empresa las personas que deban ocupar vacantes entre el personal directivo, titulado, jefes de servicio, e inspectores.

B) En las restantes categorías, las vacantes se cubrirán por necesidades operativas según capacidades profesionales.

Artículo 25. Escalafones.

La Empresa deberá confeccionar y mantener el escalafón general de su personal, como mínimo deberá figurar en el mismo los datos correspondientes a todos y cada uno de sus trabajadores, con el detalle que sigue:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Fecha de ingreso en la Empresa.
4. Categoría profesional.
5. Número de orden.

Dentro del primer trimestre natural de cada año las Empresas publicarán el escalafón, con expresión de los datos anteriormente señalados, para conocimiento de todo el personal de la Empresa.

El personal podrá formular reclamación contra los datos del escalafón mediante escrito dirigido a la Empresa dentro de los quince días siguientes a la publicación del mismo,

debiendo la Empresa resolver la reclamación en el plazo de quince días más. Contra el acuerdo desestimatorio, expreso o tácito, que se presumirá cuando la Empresa no resuelva en el plazo mencionado, los interesados podrán formular la reclamación que proceda ante la Autoridad competente.

Artículo 26. Asignación de categoría a los puestos de trabajo.

En el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente Convenio Colectivo, la Empresa Bética de Servicios, S.L., deberá establecer un cuadro de categorías profesionales, si no tuvieran, de acuerdo con las normas establecidas en el capítulo IV de este Convenio.

CAPITULO VII

Lugar de trabajo, traslados y cambios de puesto

Artículo 27. Lugar de Trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una Macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal de la Empresa podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de las Empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, y sí a los correspondiente pluses de distancia y transporte pactados.

Artículo 28. Desplazamientos.

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone, además el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará, 0,12 € por kilómetro.

Artículo 29. Importe de las dietas.

El importe de las dietas acordadas en este Convenio Colectivo será:

- Cuando el trabajador tenga que pernoctar y realizar dos comidas: 25,21 €.
- Cuando el trabajador tenga que realizar dos comidas: 10,70 €.
- Cuando el trabajador tenga que realizar una comida: 6,00 €.

Artículo 30. Traslados.

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que exijan o impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del trabajador y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la Empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.

2. Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

3. Por necesidades del servicio; previo el procedimiento legal correspondiente.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se registrarán por los pactos que por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

En los traslados por necesidades del servicio la Empresa habrán de demostrar la urgencia de las necesidades. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador deberá autorizarlo la Autoridad Competente. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de mobiliario y enseres. El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de dos años, salvo acuerdo mutuo.

CAPITULO VIII

Trabajos de categoría superior e inferior

Artículo 31. La Empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de categoría superior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio. Este cambio no podrá tener una duración superior a tres meses.

CAPITULO IX

Causas de extinción del contrato de trabajo

Artículo 32. El cese de los trabajadores en la Empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la Empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la Empresa en casos de finalización de contratos con duración superior a un año, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en período inferior al previsto.

CAPITULO X

Jornada de trabajo, descansos y vacaciones

Artículo 33. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo, para el año 2004, será de 1.848 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 168 horas por mes. Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

La Empresa someterá a la aprobación de la representación de los trabajadores el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos.

La realización de horas extraordinarias, se compensarán primordialmente siempre que la organización del trabajo lo permita con descansos compensatorios, durante los tres meses siguientes a la realización de dichas horas extras.

Artículo 34. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 33 de este Convenio Colectivo.

VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS 2004

Categorías	
Personal Administrativo	
Oficial de Primera	5,01 €
Oficial de Segunda	4,00 €
Auxiliar	3,53 €
Telefonista	3,53 €
Aspirante	3,53 €
Jefe de Ventas	6,02 €
Vendedor	3,53 €
Responsable de Calidad	3,53 €
Mandos Intermedios	
Coordinador de Servicios	3,75 €
Jefe de Servicios	4,00 €
Personal Operativo	
Auxiliar de Servicios	3,53 €
Auxiliar de Mantenimiento	3,53 €
Auxiliar de Apoyo	3,53 €
Personal de oficios Varios	
Encargado	3,53 €
Conductor	3,53 €
Ayudante	3,53 €
Peón	3,53 €
Aprendiz	3,53 €
Limpiadora	3,53 €
Azafata/o	3,53 €
Señalero	3,75 €
Ordenanza	3,53 €

Artículo 35 Modificaciones de las condiciones de trabajo.

La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas podrá acordar modificaciones técnicas sustanciales de las condiciones de trabajo que, de no ser aceptadas por los representantes de los trabajadores, habrá de ser aprobadas por la jurisdicción social y que afecten a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.

En los tres primeros puntos, estarán sujetos a la legislación vigente.

Artículo 36. Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal sujeto a este Convenio Colectivo que lleve un año al servicio de la misma.

2. Se abonarán por el «total» de la Tabla de Retribuciones, y por los conceptos comprendidos en ella, más el Complemento Personal de Antigüedad (Trienios).

3. La Empresa establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresas o Delegados de Personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4. En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de I.T., iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán estas disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural, lo hará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo de las mismas.

No obstante, cuando una trabajadora se encuentre disfrutando las vacaciones y sea baja por maternidad, interrumpirán el disfrute de las mismas, tomando los días restantes, de mutuo acuerdo con la empresa cuando cause alta por aquel motivo.

5. Cuando un trabajador cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón del tiempo trabajado.

Artículo 37. Navidad y fin de año.

Los trabajadores que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de Diciembre, así como en la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, percibirán una compensación económica de 20,00 euros.

CAPITULO XI**Licencias y excedencias****Artículo 38. Licencias.**

Los trabajadores regidos por este Convenio Colectivo tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

a) Matrimonio del trabajador, quince días. El trabajador podrá disfrutar continuamente la licencia de matrimonio y la vacación anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de dos meses. El trabajador para disfrutar esta licencia habrá de justificarla mediante fotocopia del libro de familia, dentro de los 7 días siguientes a su reincorporación.

b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o adopción, o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, o hermanos de uno u otro cónyuge.

c) Durante un mínimo de dos días para traslado de su domicilio. El trabajador para disfrutar esta licencia habrá de justificarla mediante fotocopia de recibo de luz, agua gas o contribución a su nombre con la nueva dirección, dentro de los 7 días siguientes a su reincorporación.

d) Por el matrimonio de padres, hijos, y hermanos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento si la distancia de la celebración es superior a 400 kilómetros del lugar de residencia del trabajador.

e) Por bautizo de un hijo o nieto, tendrá derecho a un día para asistir al bautizo. El trabajador para disfrutar esta licencia habrá de justificarla mediante justificante de la parroquia donde se celebre el acto, dentro de los 7 días siguientes a su reincorporación.

f) Un día de permiso por Primera Comunión de un hijo. El trabajador para disfrutar esta licencia habrá de justificarla mediante justificante de la parroquia donde se celebre el acto, dentro de los 7 días siguientes a su reincorporación.

Artículo 39. Licencia de los representantes de los trabajadores.

Para quienes ostentan cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente. La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente a petición escrita de los Comités o Delegados por jornada real de trabajo durante el primer trimestre del año.

Se deberán notificar y justificar las ausencias con una antelación mínima de 24 horas. Notificada la ausencia la empresa estará obligada a conceder el permiso oportuno.

A petición por escrito del Comité o delegado de personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, sin rebasar el tope legal.

Artículo 40. Excedencias.

Las excedencias serán de dos clases voluntaria y especial.

La excedencia voluntaria es la que deberá concederse por la Dirección de la Empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite.

Será requisito indispensable para tener derecho a tal excedencia el haber alcanzado en la Empresa una antigüedad no inferior a 1 año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 6 meses y un máximo de cinco años.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones, ni siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, la solicitud de prórroga de la misma, en su caso, habrá de presentarse por escrito en la Empresa con 15 días naturales de antelación a su vencimiento.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la Empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la Empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y si en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

Excedencia especial. Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la Empresa.

2. Enfermedad o accidente una vez transcurrido el período máximo de incapacidad temporal (18 meses) y por el tiempo hasta que el trabajador reciba la Resolución del INSS sobre la calificación o no de invalidez.

3. Al nacimiento de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, conforme a lo establecido en la Ley 4/95 de 23 de Marzo, de regulación del permiso parental y por maternidad.

4. El resto de excedencias no reguladas en este y anterior artículo, se regirán por lo previsto en la legislación vigente.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de treinta días, como máximo, desde el momento que desaparezca las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse el reingreso en los plazos establecidos, el excedente causará baja definitiva en la Empresa.

Si al solicitar el reingreso no existiera vacante en la categoría propia del excedente especial y si en inferior, el interesado podrá optar entre ocupar esta plaza o no reingresar hasta que se produzca vacante en su categoría, abonándosele en el primer caso la diferencia entre la retribución de dicha plaza y la de su categoría profesional.

Artículo 41. Permisos sin sueldo.

Los trabajadores que lleven, como mínimo un año en una misma Empresa podrán solicitar permiso sin sueldo, que las Empresas, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderán, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a 15 días naturales, y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla, de su delegación.

CAPITULO XII

Seguridad y Salud

Artículo 42. Seguridad y Salud.

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la Seguridad y Salud de los trabajadores, establecido como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una Gestión Preventiva en la Empresa.

Dicha Gestión Preventiva se enmarcará en el ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás Disposiciones de desarrollo que la complementen, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

A estos efectos, la Gestión Preventiva aludida deberá incluir, de manera no exhaustiva, los siguientes aspectos:

a) Vigilancia de la Salud: Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas garantizarán a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando estos sean necesarios 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.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad; la Empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado, o a la de la Representación de los Trabajadores, podrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios. Durante el tiempo que duren los reconocimientos, análisis o tratamiento, la Empresa se obliga a abonar al trabajador el 100% del salario, siempre que medie situación de I.T.

b) Protección a la Maternidad: De conformidad a lo establecido en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar

y laboral de las personas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia.

Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

c) Coordinación de Actividades Empresariales: Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa Bética de Servicios, S.L., que presta sus servicios en centros de trabajo ajenos, deben recabar de los titulares de los mismos, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

CAPITULO XIII

Faltas y sanciones

Artículo 43. Faltas del personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, transcendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 44. Son faltas leves.

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

3. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.

8. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 45. Son faltas graves.

1. El cometer tres faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos

o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la Empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que fecha como otros como a este último.

6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

9. El uso, sin estar de servicio, de las insignias del cargo, o la ostentación innecesaria del mismo.

10. El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 46. Son faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de nueve faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o dieciocho en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la Empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez o el estar bajo los efectos de sustancia psicotrópicas estando de servicio.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la Empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores,

compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.

12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

14. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.

15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa, dentro de la jornada laboral.

16. El abuso de autoridad.

17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

18. Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

19. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

Artículo 47. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 48. Prescripción.

La facultad de las Empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los veinte días, y en las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. Abuso de autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección de cada Empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, debiendo dar contestación al citado escrito en los diez días siguientes a estos y por escrito. En caso contrario, los representantes de los trabajadores deberán formular la oportuna denuncia ante la Autoridad Laboral competente.

CAPITULO XIV

Prestaciones sociales

Artículo 50. Seguro colectivo de accidentes.

La Empresa Bética de Servicios, S.L., suscribirá póliza de seguro colectivo por un capital de 26.444,53 € por muerte y 33.897,08 € por incapacidad permanente total, ambas derivadas de accidentes sea o no laboral excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales de vehículo de motor. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año.

Los capitales entrarán en vigor a partir del día de la firma del presente Convenio Colectivo.

Los representantes de los trabajadores podrán solicitar de su Empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

Artículo 51. Compensaciones en los supuestos de incapacidad laboral transitoria.

a) Incapacidad Transitoria en caso de accidente laboral: La Empresa Bética de Servicios, S.L., complementará hasta el 100% de la tabla de retribuciones del Anexo Salarial, en su caso, sin que suponga merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias.

b) Incapacidad Transitoria en caso de enfermedad o accidente no laboral:

b.1) Del día 1 al 3, por una sola vez al año, el 30% de la base de cotización.

b.2) Del día 4 al 20, el 70% de la base de cotización.

b.3) Del día 21 al 40, el 80% de la base de cotización.

b.4) Del 41 al 60, el 100% de la base de cotización.

b.5) Del 60 en adelante, si procede como está legislado.

La Empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización se cobrará el 100% de la base cotizable, desde la fecha de su hospitalización, durante 40 días máximo.

CAPITULO XV

Retribuciones

Artículo 52. Disposición General.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponde a la jornada normal a que se refiere el artículo 33 del presente Convenio.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos, hasta el día 5 de cada mes.

Artículo 53. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por ciento del importe de su retribución total mensual de las tablas de retribución del Anexo Salarial más la antigüedad, en un plazo máximo de cuatro días hábiles desde la solicitud.

Artículo 54. Estructura salarial.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor, del presente Convenio será la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Complementos:

- 1. Personales: Antigüedad.
- 2. De puestos de trabajo: Plus de trabajo nocturno.
- 3. Cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.
- 4. De vencimiento superior al mes:

- Gratificación de Navidad.
- Gratificación de Julio.

5. Indemnizaciones o suplidos:

- Plus de Distancia y Transporte.
- Plus de Mantenimiento de Vestuario.

Artículo 55. Salario base.

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio.

El salario base se considerará siempre referido a la jornada legal establecida en este Convenio. Si por acuerdo particular de la Empresa con sus operarios se trabajará la jornada con horario restringido el sueldo base será divisible por horas, abonándose el que corresponda, que en ningún caso podrá ser inferior al correspondiente a cuatro horas.

Artículo 56. Complemento personal de antigüedad:

Todos los trabajadores, sin excepción de categorías, disfrutará además de su sueldo, aumentos por años de servicio. Este complemento personal de antigüedad se denominará Quinquenios, y se devengarán el mes que cumplan cinco años de vinculación ininterrumpidos en la empresa y así sucesivamente cada tres años, hasta un total de cinco trienios como máximo.

TABLA DE VALORES QUINQUENIOS		
CATEGORIAS	Valor QUINQUENIO	
Personal Directivo, Titulado y Técnico		
	Ptas.	€
Delegado Provincial-Gerente	9857 ptas.	59,24 €
Jefe de Personal – RR.HH	8318 ptas	49,99 €
Personal Administrativo		
A) Administrativos:		
Oficial de Primera	3.827 ptas	23,00 €
Oficial de Segunda	3.494 ptas	21,00 €
Auxiliar Administrativo	2.995 ptas	18,00 €
Telefonista	2.995 ptas	18,00 €
B) Comerciales:		
Jefe de Ventas	4.992 ptas	30,00 €
Vendedor	2.995 ptas	18,00 €
Responsable de Calidad	3.328 ptas	20,00 €
Mandos Intermedios		
Jefe de Servicios	4.160 ptas	25,00 €
Coordinador de servicios	3.328 ptas	20,00 €
Personal Operativo		
Auxiliar de Servicio	2.995 ptas	18,00 €
Auxiliar de Mantenimiento.	2.995 ptas	18,00 €
Auxiliar de Apoyo	2.995 ptas	18,00 €
Personal de oficios Varios		
Conserje	2.995 ptas	18,00 €
Conductor	2.995 ptas	18,00 €
Ordenanza	2.995 ptas	18,00 €
Señalero	3.328 ptas	20,00 €
Ayudante	2.995 ptas	18,00 €
Peón	2.995 ptas	18,00 €
Limpiadora	2.995 ptas	18,00 €
Azafata	2.995 ptas	18,00 €

Artículo 57. Complemento de cantidad o calidad de trabajo, horas extraordinarias.

Respecto a las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 58. Complemento de vencimiento superior al mes.

1. Gratificación de Julio y Navidad. El personal al servicio de la Empresa, percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

1.1. Gratificación de Julio: Se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 15 y el 30 de junio.

El importe de esta gratificación será de una mensualidad de la columna de «total» correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, incluyendo el complemento personal de Antigüedad.

1.2 Gratificación de Navidad: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 15 de diciembre. El importe de esta gratificación será de una mensualidad de la columna del «total» correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, incluyendo el complemento personal de Antigüedad.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesare durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 59. Complementos de Indemnizaciones o Suplidos.

a) Plus de Distancia y Transporte. Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y su regreso. Su cuantía, redistribuida en quince pagas, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

b) Plus de Mantenimiento de Vestuario. Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, corrajes, y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización por mantenimiento de vestuario. Su cuantía, según categoría,

en cómputo anual, y redistribuida en quince pagas, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

Artículo 60. Cuantía de las retribuciones.

La cuantía de las retribuciones y sus conceptos, aplicables a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004, para las distintas categorías, es la que figura en las tablas del Anexo salarial del presente Convenio Colectivo.

Artículo 61. Vestuario.

La Empresa facilitará cada dos años al personal operativo las siguientes prendas de uniforme: dos camisas de verano, dos camisas de invierno, una corbata, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

Igualmente se facilitará cada año un par de zapatos.

Asimismo se facilitará, en casos de servicios en el exterior las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En caso de fuerza mayor, debidamente probada, se sustituirán las prendas deterioradas por otras nuevas.

La Empresa mejorará la calidad de todos los elementos del vestuario arriba descritos.

Artículo 62. Contrato de relevo.

Se acuerda por ambas partes que las disposiciones establecidas para el contrato de relevo en la legislación vigente sean de aplicación en el ámbito de este Convenio.

Artículo 63. Cláusula de Revisión Salarial.

Las retribuciones económicas desde el 1 de enero de 2004 serán las establecidas en el Anexo 1, tabla salarial.

Disposición Final Unica.

Ambas partes acuerdan que en caso de que a lo largo de la vigencia del presente Convenio se publicara alguna disposición que afectará al contenido del presente Texto, se convocará con carácter inmediato a la Comisión Negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar afectado.

ANEXO 1.- TABLA SALARIAL.**TABLA SALARIAL 2.004**

CATEGORIA	SAL.BASE	PLUS TRNS	PLUS VEST	TOTAL	HORAS EXTRAS	QUINQUENIO
-----------	----------	-----------	-----------	-------	--------------	------------

PERSONAL DIRECTIVO

DELEGADO PROV. - GERENTE	1.365,75 €	70,68 €		1.436,43 €		59,24 €
JEFE PERSONAL - RR.HH	1.098,59 €	70,68 €		1.169,27 €		46,99 €

ADMINISTRATIVOS

OFICIAL PRIMERA	729,71 €	84,41 €	70,68 €	884,25 €	5,01 €	23,00 €
OFICIAL DE SEGUNDA	689,57 €	88,37 €	70,68 €	848,62 €	4,00 €	21,00 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	627,79 €	96,71 €	70,68 €	795,18 €	3,53 €	18,00 €
TELEFONISTA	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €
ASPIRANTE	390,50 €	39,50 €	39,50 €	460,50 €	3,53 €	
JEFE DE VENTAS	905,71 €	59,26 €	70,68 €	1.035,65 €	6,02 €	30,00 €
VENDEDOR	751,31 €	80,07 €	70,68 €	902,06 €	3,53 €	18,00 €
RESPONSABLE DE CALIDAD	843,99 €	67,56 €	70,68 €	982,23 €	3,53 €	18,00 €

MANDOS INTERMEDIOS

JEFE DE SERVICIOS	848,56 €	68,06 €	70,68 €	987,24 €	4,00 €	20,00 €
COORDINADOR DE SERVICIOS	531,72 €	84,14 €	84,14 €	700,00 €	3,75 €	18,00 €

PERS. OPERATIVO

AUXILIAR DE SERVICIO	486,82 €	39,50 €	39,50 €	556,82 €	3,53 €	18,00 €
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	430,00 €	39,50 €	39,50 €	500,00 €	3,53 €	18,00 €
AUXILIAR DE APOYO	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €

PERS. OFICIOS VARIOS

CONSERJE	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €
CONDUCTOR	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €
ORDENANZA	390,50 €	39,50 €	39,50 €	460,50 €	3,53 €	18,00 €
SENALERO	486,82 €	84,14 €	84,14 €	655,10 €	3,75 €	20,00 €
AYUDANTE	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €
MOZO - PEON	390,50 €	39,50 €	39,50 €	460,50 €	3,53 €	18,00 €
LIMPIADORA / OR	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €
AZAFATA	400,00 €	39,50 €	39,50 €	470,00 €	3,53 €	18,00 €

RESOLUCION de 14 de abril de 2004, de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, por la que se hacen públicas las subvenciones que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a las subvenciones que en el Anexo se indican, concedidas al amparo de la Orden de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de 21 de diciembre de 2001, por la que se convocan ayudas para las empresas del sector aeronáutico y para la localización de entidades y empresas en el Parque Tecnológico y Aeronáutico de Andalucía.

El abono de las subvenciones a que den lugar las resoluciones de concesión, se realizará con cargo al crédito previsto en la Sección 13 «Empleo y Desarrollo Tecnológico», programa 72.B., conceptos presupuestario 773.00. Dichas subvenciones ha sido cofinanciadas por el FEDER en 75%.

Sevilla, 14 de abril de 2004.- La Directora General, Ana M.^a Peña Solís.

ANEXO

Nº EXPTE	EMPRESA	LOCALIZACIÓN	INVERSIÓN	SUBVENCIÓN	EMPLEO	
					CREAR	MANTENER
CA/003/SA	NAVE AERONAUTICA, S.L.	CADIZ	163.629,00 €	32.725,80 €	3	-
CO/001/SA	FUMIGACIONES AEREA ANDALUZA, S.A	PALMA DEL RIO (CORDOBA)	639.662,12 €	127.932,42 €	4	-
CO/002/SA	FUMIGACIONES AEREA ANDALUZA, S.A	PALMA DEL RIO (CORDOBA)	589.818,00 €	112.066,42 €	7	-

RESOLUCION de 14 de abril de 2004, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se concede Subvención a la Inversión a Sociedad Cooperativa que se cita.

Resolución de 14 de abril de 2004, de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía en Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de 29 de marzo de 2001, modificada por la Orden de 12 de marzo de 2002, se concede Subvención a la Inversión a la Sociedad Cooperativa que a continuación se relaciona:

Expte.: SC.0130.GR/03.

Beneficiario: Molinos El Golco, S. Coop. And.

Importe: 26.866,97 €.

Granada, 14 de abril de 2004.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85), El Secretario General, Damián Carvajal Ramírez.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 13 de abril de 2004, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se corrigen errores de la Resolución de 11 de marzo de 2004, por la que se modifican los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se citan. (BOJA núm. 61, de 29.3.2004).

Advertido error material en la Resolución mencionada, en el apartado primero donde se referencia el apartado con-

creto de los Pliegos que sufren modificación, se procede a la siguiente rectificación:

Donde dice:

«El apartado 6.3.4. de la cláusula 6.3 “Criterios de adjudicación”, de los pliegos de Suministros y de Arrendamiento que se citan y el 6.3.3 de los pliegos de Servicio y Consultoría y Asistencia, quedan como sigue:»

Debe decir:

«El apartado 6.3.4. de la cláusula 6.3. “Criterios de adjudicación”, de los pliegos de Suministros que se citan y el 6.3.3. de los pliegos de Arrendamiento, Servicio y Consultoría y Asistencia, quedan como sigue:»

Sevilla, 13 de abril de 2004.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 2 de abril de 2004, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se convocan subvenciones a las Entidades Locales Andaluzas para la adquisición de lotes bibliográficos para Bibliotecas Públicas Municipales correspondientes al ejercicio 2004.

La Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso, con carácter universal, a los registros culturales y de información. La efectividad de este derecho exige de los poderes públicos consolidar la función compensadora de la política bibliotecaria y de centros de documentación, tanto en relación con las personas, con especial atención a las minorías y otros sectores sociales en situación de desventaja, como en relación, con los territorios de Andalucía. Por otra parte, establece que la Consejería competente en materia de bibliotecas y de centros de documentación, de acuerdo con los créditos consignados en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobará el programa anual de cooperación con las Entidades Locales para la construcción de nuevas bibliotecas, la dotación de nuevos medios de infraestructuras y, en general, para la ampliación y mejora de los servicios bibliotecarios.

Por otra parte, el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, determina, entre otros beneficios de los que gozarán las bibliotecas públicas municipales de la Red de Lectura Pública, la prioridad de las mismas en los programas anuales de inversiones de la Consejería de Cultura en materia de bibliotecas.

En desarrollo de lo establecido por la normativa anterior, y con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 245/2001, de 20 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, se aprueba la Orden de 13 de diciembre de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las Entidades Locales andaluzas para la construcción, equipamiento y adquisición de lotes bibliográficos para bibliotecas públicas municipales.

Por todo lo expuesto, y al amparo de la Orden de 13 de diciembre de 2002, que delegó en su artículo 1.3 la competencia de convocatoria para la concesión de subvenciones en el/la titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, en uso de las facultades que tengo conferidas,