



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del texto del "III Convenio Colectivo del personal laboral de FEVAL", que fue suscrito con fecha 5 de abril de 2013. (2013061263)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo "III Convenio Colectivo del Personal Laboral de Feval" (código de convenio 06000562011988), que fue suscrito con fecha 5 de abril de 2013, de una parte, por representantes de la empresa, y de otra, por representante sindicales en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 14 de junio de 2011.

El Directora General de Trabajo,
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS



III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE FEVAL

Artículo 1. Partes negociadoras ámbito y vigencia.

El presente Convenio se adopta al amparo de lo dispuesto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, y su contenido obliga, durante su vigencia, a FEVAL – Institución Ferial de Extremadura y sus empresas filiales (en adelante FEVAL), a los trabajadores incluidos en su ámbito personal y a la Representación Legal de los Trabajadores.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

- a) Partes negociadoras. El presente Convenio se ha negociado entre la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores de FEVAL, estando legitimados al efecto conforme a lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Ámbito. Este Convenio regulará las relaciones jurídico-laborales del personal laboral que presta su trabajo en FEVAL, así como en las empresas filiales de la Institución presentes o futuras. Asimismo, este Convenio será de aplicación al personal cuyo ingreso se produzca posteriormente.

Al personal contratado a tiempo parcial le será de aplicación el Convenio, sin perjuicio de aquellos derechos, económicos o no, susceptibles de división, que le sean aplicados proporcionalmente.

Queda fuera de la aplicación de este Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Decreto 1382/1995, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en los artículos 1.3 y 2 del Real Decreto Legislativo 1/95, promulgando el Estatuto de los Trabajadores.

- c) Vigencia. Este Convenio Colectivo entrará en vigor, con independencia de su publicación en el Diario Oficial correspondiente, el día 1 de abril de 2013 y se prolongará hasta el 31 de diciembre de 2016. Las partes negociadoras se obligan, dentro del ámbito temporal señalado en el párrafo anterior, a plazos distintos en los puntos en que así se diga.

Las partes firmantes podrán denunciar el presente Convenio dentro del plazo de tres meses anterior a su vencimiento. En caso contrario, se entenderá prorrogado su contenido bienalmente. En el plazo de un mes desde la fecha de la denuncia se constituirá la Comisión Negociadora.

Artículo 2. Principio de Igualdad y No Discriminación.

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagra el artículo 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.



Todas las referencias en el texto del convenio a "trabajador" o "empleado", o "trabajadores" o "empleados" se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en FEVAL.

Artículo 3. Comisión Paritaria.

Dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria con la finalidad de interpretar, conciliar, vigilar y regular las cuestiones controvertidas que se deriven del desarrollo y aplicación del presente Convenio Colectivo compuesta por tres representantes de los trabajadores de FEVAL y tres representantes de la Dirección de FEVAL. Las Centrales Sindicales con representación en FEVAL tendrán presencia en dicha Comisión.

Artículo 4. Relación de Puestos de Trabajo.

Corresponde a la Dirección de FEVAL aprobar anualmente, la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

La Dirección de FEVAL elaborará la relación de puestos de trabajo del personal laboral de FEVAL, en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del presente Convenio Colectivo.

La Relación de Puestos de Trabajo será pública, entregándose copia a los Representantes de los Trabajadores.

Artículo 5. Clasificación Profesional.

Se establecen 4 grupos profesionales en los que deberá integrarse todo el personal de FEVAL con arreglo a la asignación de las categorías profesionales establecida en el Anexo I.

Todas las categorías profesionales existentes en la Institución se adaptarán a las nuevas categorías y grupos de clasificación. Sus funciones se regirán según la definición contenida en el Anexo II de este Convenio.

En el Grupo A estará integrado el personal laboral que, estando en posesión de un título de licenciatura, grado o experiencia equivalente, haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para lo que se haya exigido esta titulación. Para la pertenencia a este grupo por experiencia profesional tan sólo será por una única vez en el proceso de encuadramiento profesional, siendo necesario a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo estar en posesión de una titulación universitaria superior o de grado.

En el Grupo B estará integrado el personal laboral que, estando en posesión de un título de diplomatura o experiencia equivalente, haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para lo que se haya exigido esta titulación. Para la pertenencia a este grupo por experiencia profesional tan sólo será por una única vez en el proceso de encuadramiento profesional, siendo necesario a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo estar en posesión de una titulación universitaria media o de grado.



En el Grupo C estará integrado el personal laboral que, estando en posesión como mínimo de un título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de grado medio oficialmente reconocida o experiencia equivalente, haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para lo que se haya exigido esta titulación. Para la pertenencia a este grupo por experiencia profesional tan sólo será por una única vez en el proceso de encuadramiento profesional, siendo necesario a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo estar en posesión de la titulación exigida.

En el Grupo D estará integrado el personal laboral que, estando en posesión como mínimo de un título de graduado escolar, formación profesional de primer grado, graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), haber superado el Primer Ciclo Experimental de la Reforma de Enseñanzas Medias o experiencia equivalente, haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para lo que se haya exigido esta titulación. Para la pertenencia a este grupo por experiencia profesional tan sólo será por una única vez en el proceso de encuadramiento profesional, siendo necesario a partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo estar en posesión de la titulación exigida.

En lo referente a la movilidad funcional de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el resto de normativa laboral aplicable al personal laboral de FEVAL.

Artículo 6. Retribuciones.

Los trabajadores de FEVAL sólo serán remunerados según los conceptos y las cuantías que se determinan en este Convenio.

La ordenación del pago de gastos del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Institución o sus empresas.

Los ingresos de la nómina se harán efectivos entre el día 1 y el 5 del mes siguiente, ingresando el importe en la Cuenta Bancaria o Libreta de Ahorros designada por el trabajador, previo descuento de la Cuota de la Seguridad Social y del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Al trabajador le será entregado el recibo individual justificativo del pago de salarios, con liquidación detallada de todos los conceptos retributivos y descuentos. Se entenderá también efectuada la entrega del recibo de salarios cuando se proceda a su envío a los trabajadores mediante sistemas informáticos a los que éstos tengan acceso y que permitan su impresión.

Se establece un sistema de retribución en 14 pagas anuales (hasta el 31 de diciembre de 2013 se mantendrán de forma transitoria 15 pagas) repartidas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias compuestas por el sueldo base, complemento de categoría, complemento personal transitorio y antigüedad consolidada, así como los diferentes complementos correspondientes al puesto, a abonar en los meses junio y diciembre, y cuyo devengo será del 1 de enero al 30 de junio para la primera, y del 1 de julio al 31 de diciembre para la segunda.

Todos los Complementos Salariales se abonarán en el recibo salarial inmediatamente posterior al mes de su devengo.

Las cuantías del sueldo base, se incrementarán durante todos los años de vigencia del presente Convenio Colectivo en un porcentaje equivalente al IPC del año anterior. Las cuantías



del complemento de categoría y complemento de jefatura de departamento se incrementarán anualmente en un porcentaje equivalente al IPC del año anterior siempre que la suma de las cuentas de resultados del año anterior de las empresas del grupo FEVAL no arroje pérdidas.

Las Tablas Salariales actualizadas y vigentes se harán públicas anualmente durante el mes de enero.

La adecuación de los trabajadores que actualmente obtengan una retribución inferior a la correspondiente a las nuevas tablas salariales se realizará en dos fases, incrementándose durante el año 2013 la mitad de la diferencia y en 2014 el resto, hasta alcanzar la cuantía correspondiente.

Los conceptos retributivos del personal laboral de FEVAL, cuya cuantía se establece en el Anexo III, serán:

1. Sueldo base, que será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo grupo y se abonará en 14 mensualidades.
2. Complemento de categoría, se establecen 5 niveles retributivos asignados a la categoría equivalente, conforme al anexo I. Se abonará en 14 mensualidades.
3. Complemento personal transitorio: Es el excedente económico que como consecuencia de la adaptación a las nuevas tablas retributivas pudiera tener un trabajador a la fecha de la firma de este Convenio y que se abonará en 14 mensualidades. Este complemento absorberá las subidas anuales del sueldo base y complemento de categoría, hasta su desaparición. Si se produce un cambio de Grupo o de nivel retributivo de la categoría de un trabajador que suponga un aumento de la retribución, el complemento personal transitorio absorberá la cuantía de la subida, hasta su desaparición. Este concepto retributivo no será de aplicación a las personas que se incorporen a FEVAL con fecha posterior a la firma del presente Convenio.
4. Antigüedad consolidada: Como consecuencia de la entrada en vigor del Presente Convenio, los trabajadores mantendrán y consolidarán los importes a los que tuvieron derecho, por el complemento personal de antigüedad del convenio anterior, a fecha de 30 de junio de 2013, fecha hasta la cual continuará en vigor el citado complemento abonándose un 5% del salario base a los trabajadores que cumplan un trienio. Dichos importes se mantendrán a partir de la fecha señalada invariables y por tiempo indefinido como un complemento retributivo "ad personam", es decir, no sufrirá modificaciones en ningún sentido y por ninguna causa, extinguiéndose juntamente con la extinción del contrato del trabajador afectado con su empresa. Se abonará en 14 mensualidades.
5. Complemento de capacitación y evaluación del desempeño: Durante la primera quincena del mes de abril de cada año, los trabajadores de FEVAL con una antigüedad superior a un año podrán solicitar la actualización de dicho complemento. Dicha actualización tendrá efecto en la mensualidad correspondiente al mes de mayo siguiente. Será abonado en 14 mensualidades.
 - Dicho complemento se incrementará en una cuantía equivalente al 1% del Sueldo Base del Grupo al que pertenece el trabajador siempre que el mismo acredite haber reali-



zado en los 12 meses anteriores 40 horas de formación previamente convalidada por la Dirección de FEVAL, de acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores.

- Siempre y cuando se cumpla el criterio anterior, dicho complemento se incrementará adicionalmente en una cuantía equivalente al 1% del Sueldo Base del Grupo al que pertenece el trabajador siempre que el trabajador acumule menos de 3 faltas de asistencia no justificada o puntualidad y haya puesto a disposición de la empresa para el desempeño de sus funciones su propio vehículo en los 12 meses anteriores.

Para este punto se tendrán en cuenta las situaciones personales de los trabajadores que afecten a la conducción.

La representación Legal de los Trabajadores recibirá información sobre las solicitudes presentadas y su resolución.

La primera actualización a la que tendrán derecho los trabajadores se realizará en el mes de abril de 2014.

6. Complementos específicos: Se destinan a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, como son:

- Nocturnidad: Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las ocho de la mañana se abonarán con un recargo del 20% sobre el valor de la hora que perciba el trabajador por el salario base mensual más el complemento de categoría.
- Complementos de Jefatura de Departamento. Lo percibirán los trabajadores a los que se encomienden funciones de responsabilidad en Departamentos o Áreas de la Institución o algunas de sus empresas del grupo, que se designarán libremente por la dirección de entre los trabajadores de la plantilla orgánica del grupo de empresas de FEVAL y que únicamente lo percibirán durante el tiempo que desempeñen estas funciones. Será abonado en 14 pagas. Este complemento no será consolidable en ningún caso.

Artículo 7. Puestos de Libre Designación.

La Dirección de FEVAL, previa información a la Representación Legal de los Trabajadores, podrá determinar puestos de jefatura de departamento y designar para ocuparlos a cualquier trabajador de la plantilla orgánica.

Artículo 8. Gastos en Desplazamientos.

El personal que, para desarrollar sus funciones, deba realizar un viaje recibirá la liquidación contra facturas justificativas de los gastos en los que haya incurrido con tal motivo, previa autorización del responsable de su departamento. La empresa podrá abonar antes del inicio del viaje, al menos, el 80 % como anticipo a cuenta de los gastos previstos y aprobados, que será regularizado contra la presentación de facturas definitivas en los días inmediatamente posteriores al regreso del viaje.

El personal que utilice su vehículo particular para la realización de un servicio, previa autorización del responsable de su departamento, recibirá la cantidad de 0,28 € por kilómetro recorrido, liquidada en la correspondiente nómina en concepto de retribución en especie.

**Artículo 9. Provisión de Puestos de Trabajo.**

1. Oferta de Empleo: La Oferta de Empleo será elaborada por la Dirección del FEVAL previa información a la Representación Legal de los Trabajadores.
2. Sistemas de provisión de puestos de trabajo: En la provisión de puestos de trabajo en FEVAL podrán intervenir como observadores durante todo el proceso un representante de cada una de las Centrales Sindicales con miembros en la Representación Legal de los Trabajadores; excluidos los puestos de libre designación, se realizará con arreglo a los siguientes procedimientos:

— Primero. Turno Libre.

La Dirección de FEVAL convocará pruebas selectivas para cubrir los puestos de trabajo de la Oferta de Empleo y para cubrir necesidades temporales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente respecto del Turno de Ascenso.

Se convocarán pruebas selectivas por Turno Libre para constituir bolsas de trabajo de determinadas categorías profesionales con objeto de cubrir necesidades temporales, coincidiendo con las pruebas selectivas para cubrir puestos de trabajo o con carácter independiente.

— Segundo. Turno de ascenso.

La Dirección de FEVAL ofrecerá preferentemente por Turno de Ascenso los puestos de trabajo de nueva creación, así como los vacantes, correspondientes a todas las categorías profesionales siempre que existan trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo siguiente. La Dirección podrá utilizar este procedimiento aunque el puesto de trabajo no esté previsto en la Oferta de Empleo.

En el Turno de Ascenso podrán participar todos los trabajadores fijos acogidos a este Convenio, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber transcurrido al menos seis meses desde que obtuvieron la condición de trabajadores de plantilla.
 - b) Cumplir los requisitos de titulación exigidos en el artículo 5º de este Convenio y, en su caso, los requisitos legales exigidos para la habilitación profesional en determinadas categorías.
3. Bolsas de Trabajo: Las bolsas de trabajo se regularán mediante las bases de su convocatoria aprobadas por la Dirección, previa consulta con la Representación Legal de los Trabajadores, y por los acuerdos posteriores entre la Representación Legal de los Trabajadores y la Dirección del FEVAL. Sólo podrán ser utilizadas para atender necesidades de contrataciones temporales o para cubrir sustituciones y bajas en la plantilla de FEVAL, sin que se puedan realizar contratos de trabajo de carácter indefinido a través de las mismas.

Los participantes que se integren en alguna Bolsa de Trabajo podrán ser llamados para los fines antes indicados según el orden de puntuación obtenido. El orden de llamamiento de



cada bolsa se publicará actualizado semestralmente en el tablón de anuncios y en la página web de FEVAL.

En caso de empate, se llamará al aspirante con mayor tiempo de permanencia en situación de desempleo; caso de mantenerse el empate, se determinará por sorteo el orden de llamada.

La renuncia al puesto de trabajo ofrecido significará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo. Se entenderá como renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de un puesto de trabajo ofrecido, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) baja en IT, siempre que la misma sea como mínimo tres días anterior al llamamiento.
- c) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) estar contratado por FEVAL o alguna de las empresas del grupo.

En cualquiera de las anteriores circunstancias, el aspirante se mantendrá en la bolsa de trabajo manteniendo el lugar que le corresponda, pero por detrás de los aspirantes que hayan sido contratados en tanto se mantengan esas circunstancias, correspondiendo al aspirante afectado comunicar fehacientemente a FEVAL el cese de la causa que motivó la no aceptación de la oferta.

Cada Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años contados a partir de la fecha de su constitución. Una vez finalizado el plazo de 4 años desde su constitución, se prorrogará automáticamente el tiempo necesario hasta que por medio de una nueva convocatoria se apruebe una nueva bolsa de trabajo.

Artículo 10. Jornada y Horarios.

1. Se fija la jornada laboral ordinaria máxima anual en 1.665 horas, siendo la jornada semanal promedio de 37,5 horas en 222 días laborables.
2. Atendida la especial naturaleza de las actividades de FEVAL, y la necesidad de adecuar los horarios de trabajo del personal a las variaciones o incrementos de trabajo que se producen temporalmente en diversas secciones, departamentos o puestos de trabajo, y en virtud de la necesaria conciliación de la vida personal y laboral de los trabajadores, se conviene que la distribución de la jornada anual se efectuará de la siguiente forma:

- a. Por norma general se establece un horario fijo o predeterminado durante todo el año de lunes a viernes de 8 a 15 horas, lo que suma un total máximo de 1.554 horas anuales.

Los trabajadores pertenecientes a la Categoría Comercial, desarrollarán su trabajo en horario fijo de lunes a viernes de 8 a 14 horas, lo que suma un total máximo de 1.332 horas anuales.

Los trabajadores adscritos al Área de Mantenimiento y Montaje desarrollarán su trabajo en horario fijo de lunes a viernes de 8 a 14 horas, lo que suma un total máximo de 1.332 horas anuales.



- b. Las horas restantes hasta completar la jornada máxima anual de 1.665 horas, formarán un complemento horario a realizar en jornadas a establecer por FEVAL, a tenor de las necesidades de trabajo, y en forma circunstancial y temporal en las condiciones que se detallan en el apartado 3 de este artículo, teniendo en cuenta las situaciones imprevisibles que se le pudieran presentar al trabajador, atendiendo las necesidades del servicio en función del calendario de ferias y demás actividades programadas.
 - c. Los trabajadores adscritos al Servicio de Hostelería adecuarán su horario a las necesidades del Servicio, respetando el número máximo de horas anuales establecidas en el presente Convenio.
 - d. Los trabajadores pertenecientes a la Categoría de Guarda-Conserje, desarrollarán su trabajo en turnos rotatorios, tal rotación se entenderá sin perjuicio de proceder a la asignación de turno distinto al que corresponde por rotación a algún empleado, cuando lo exija la necesidad de sustituir a algún compañero por causa de ausencias, o cuando sea necesario reforzar un turno por circunstancias excepcionales, como averías o siniestros que no puedan ser reparados con las rotaciones ordinarias.
 - e. Los trabajadores contratados de forma eventual para la realización de trabajos en algún evento, actividad o proyecto, adecuarán su horario a las necesidades para la cual fueron contratados, respetando un promedio de 37,5 horas semanales durante la vigencia de su contrato.
 - f. Cualquier modificación de los horarios y turnos existentes deberá ser acordada entre la Dirección de FEVAL y los Representantes de los Trabajadores.
3. Realización de los complementos horarios.
- a. En la elaboración del calendario laboral anual, se contemplarán los días en que se aplicará el complemento horario atendiendo a las fechas de los eventos feriales o de otra índole que sean conocidos en ese momento, especialmente a lo que atañe a la realización de Horas Complementarias en días festivos.
 - b. La prestación del complemento horario a que se refiere el apartado 2.b de este artículo, se podrá realizar en alguna de las siguientes formas:
 - i. Mediante la prolongación del horario fijo diario en un mínimo de 1 hora, sin que se pueda exceder el límite de 12 horas totales diarias de trabajo, computando las horas realizadas en horario nocturno por 1,2 horas de complemento horario realizado. FEVAL realizará el aviso al trabajador con un mínimo de 24 horas de antelación.
 - ii. Mediante la determinación en el Calendario Laboral como laborable, de viernes por la tarde y sábados, debido a la celebración de ferias o eventos, sin que se pueda exceder las 12 horas diarias y con un mínimo de 3 horas de trabajo.
 - iii. Mediante la realización, según lo fijado en el Calendario Laboral Anual, de trabajos en domingos o festivos con un mínimo de 4 horas, debido a la celebración de ferias o eventos, computando cada hora trabajada por 1,5 horas de complemento horario realizado.



- c. Las horas realizadas correspondientes al Complemento Horario podrán ser compensadas por descanso, de acuerdo con el trabajador y en jornadas completas, siendo resituidas de nuevo en el Complemento a realizar anualmente.
 - d. En el caso de baja por enfermedad, accidente no laboral, accidente de trabajo o maternidad, se descontará el equivalente a 1/12 parte del Complemento Horario por cada mes completo de baja.
4. Comisión de servicio. Son las horas trabajadas para la empresa fuera del centro de trabajo y se computarán como tiempo de trabajo efectivo. Cuando el trabajador deba realizar la prestación de servicio debiendo pernoctar fuera de su domicilio habitual, computará en base a 10 horas de trabajo diario.
 5. Los trabajadores con un horario ininterrumpido superior a 6 horas, tendrán derecho a disfrutar de un descanso de 20 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.
 6. Las fiestas que disfrutará el personal de FEVAL serán las nacionales, autonómicas y locales establecidas oficialmente, así como las pactadas en el calendario laboral con el fin de no exceder el cómputo máximo de días laborables y horas anuales establecidas en este Convenio. A todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.
 7. Los trabajadores podrán solicitar con una antelación mínima de quince días naturales, hasta dos días no consecutivos de libre disposición al año, añadiéndose el número de horas dispuestas al complemento horario a realizar por el trabajador. La Dirección de FEVAL podrá denegarlo, siempre que exista una causa organizativa que justifique tal decisión, comunicándolo al trabajador dentro de las siguientes 48 horas a la solicitud. De todo ello la Dirección de FEVAL dará cuenta a la Representación Legal de los Trabajadores.
 8. Previo comunicación a la Representación Legal de los Trabajadores, la Dirección del FEVAL confeccionará el calendario laboral en el último trimestre del año anterior.
 9. La Dirección de FEVAL podrá establecer un sistema de control horario para los trabajadores. El incumplimiento del procedimiento establecido para el sistema de control horario conllevará las correspondientes acciones disciplinarias. El sistema garantizará una flexibilidad horaria de 10 minutos por turno, compensables dentro de la misma jornada; esto es, el tiempo de retraso en la entrada (máximo 10 min) será compensado con un retraso en la salida del mismo tiempo. La Dirección de FEVAL facilitará mensualmente a la Representación Legal de los Trabajadores un informe con los registros horarios procedentes del control.

Artículo 11. Exceso de Jornada.

Cualquier exceso de la jornada ordinaria del trabajador, una vez agotado el Complemento Horario, dentro de la jornada ordinaria máxima recogida en el artículo anterior, como consecuencia de causas imprevistas, se computará como jornada irregular, compensándose cada hora de exceso con el tiempo equivalente a una hora incrementada en un 20 %.

**Artículo 12. Horas extraordinarias.**

Sólo se efectuarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en aquellos casos necesarios para prevenir o reparar siniestros, riesgos de pérdida de materias primas o de vidas humanas u otros daños extraordinarios y urgentes.

Con carácter voluntario, y respetando preferentemente un sistema de rotaciones entre los trabajadores del área funcional afectada, se podrán efectuar horas extraordinarias por ausencias imprevistas y otras circunstancias especiales y puntuales, apreciadas por la Dirección de FEVAL, derivadas de la naturaleza de la actividad, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de cualquier modalidad de contratación.

Se compensará cada hora extraordinaria con el tiempo equivalente a una hora incrementada en un 20 %, y en 50% si se ha realizado en domingos o festivos.

Las horas realizadas en base al Complemento Horario establecido en el artículo 10º de este Convenio, no se considerarán horas extraordinarias, al encontrarse dentro del cómputo horario anual establecido.

Las horas extraordinarias realizadas se comunicarán a la Representación Legal de los Trabajadores trimestralmente.

Artículo 13. Vacaciones.

Los trabajadores de FEVAL con una antigüedad igual o superior a un año, tendrán derecho a un periodo de vacaciones, en cómputo anual, de veintitrés días laborables, considerando a estos efectos como no laborables los sábados, domingos y festivos. El personal que lleve menos de un año disfrutará de los días que, proporcionalmente, le correspondan en razón del tiempo de permanencia en la misma.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios en la empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas obligatoriamente dentro del año natural en que son devengadas, y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las vacaciones se disfrutarán preferiblemente del 15 de junio al 15 de septiembre de cada año. Dentro de este periodo preferente, los trabajadores disfrutarán de un mínimo de 15 días laborables, fraccionables hasta en dos periodos. Los días restantes, no disfrutados dentro de este periodo preferencial, podrán, asimismo, ser fraccionados en otros dos periodos.

a) Petición de Vacaciones

Los trabajadores formularán petición de disfrute de vacaciones en el periodo comprendido entre el 1 y el 15 de marzo de cada año. La Dirección de FEVAL cursará a todos los trabajadores el formulario para solicitar el/los periodo/s de vacaciones.

La empresa aprobará dicha petición en el periodo comprendido entre el 16 y el 31 de marzo de cada año, siempre que se ajuste al procedimiento descrito y a las necesidades organizativas y productivas de la misma.



El responsable de cada departamento coordinará las solicitudes de su personal y remitirá, previa comunicación a los mismos y a los Representantes de los Trabajadores, la propuesta global a la Dirección de FEVAL, haciendo constar si es aceptada por todos los trabajadores o existe alguna disconformidad.

En el supuesto de existir disconformidades o de no aceptarse la propuesta global del responsable del Departamento, la Dirección de FEVAL la resolverá y se notificará a los afectados y a los Representantes de los Trabajadores antes del 31 de marzo.

Se resolverán las colisiones que puedan producirse sobre el periodo de elección de vacaciones entre dos o más empleados aplicando el sistema rotativo anual para su elección. La antigüedad no otorga ningún derecho preferencial en la elección de las vacaciones.

De no producirse comunicación en contra por parte de la Dirección de FEVAL hasta el 31 de marzo, se entenderán aceptadas las propuestas globales de los responsables de departamento y/o las solicitudes individuales de los trabajadores disconformes.

De concurrir causa organizativa o productiva que impida la concesión de las vacaciones en los términos solicitados inicialmente por el trabajador, la nueva fecha de disfrute será fijada de común acuerdo entre la empresa y el trabajador afectado.

b) Ratificación de vacaciones.

En el periodo comprendido entre el 1 y el 15 de septiembre, los trabajadores ratificarán o modificarán las fechas de las vacaciones que correspondan al periodo no preferencial que no hayan sido disfrutadas.

c) Cambios

Todas las peticiones de cambio deben realizarse con una antelación igual o superior a quince días, y la Dirección de FEVAL tendrá un plazo de hasta siete días naturales, posteriores a la recepción de la petición, para contestar, remitiendo copia de la solicitud y la respuesta a los Representantes de los Trabajadores.

El personal que se halle en situación de Incapacidad Temporal antes de iniciar o después de iniciado su turno de vacaciones, conservará el derecho al disfrute de las mismas o del resto pendiente en otro turno a negociar entre la Dirección de FEVAL y el trabajador, siempre que sea dentro del año natural en que éstas se devengan, salvo cuando el periodo de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de accidente laboral, embarazo, parto, lactancia natural o maternidad, en cuyo caso se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la incapacidad temporal, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Los trabajadores que se hallen en el disfrute de los descansos obligatorios ante o postparto, tendrán derecho a la acumulación a los mismos del periodo de vacaciones.

Artículo 14. Permisos y Licencias.

En este apartado se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el resto de normativa laboral aplicable al personal laboral de FEVAL y sus empresas filiales, en cuanto a duración y situaciones que generen derecho a cualquier tipo de ausencia o permiso.

***Artículo 15. Derechos Sindicales.***

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, en esta materia se estará a lo dispuesto en los acuerdos entre la Dirección de FEVAL y la Representación Legal de los Trabajadores de FEVAL sobre derechos sindicales, así como en lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 16. Formación y perfeccionamiento de los trabajadores de FEVAL.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los Servicios, con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, los trabajadores de FEVAL podrán asistir a cursos de formación profesional y promoción, conforme a los criterios que establezca la Dirección del FEVAL de acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores sobre formación y perfeccionamiento.

Artículo 17. Seguro de Accidente y Defunción.

FEVAL mantendrá suscrita una póliza que cubra la incapacidad laboral permanente y muerte de sus trabajadores.

Disposición adicional. Confidencialidad.

Todos los empleados, de ya sean fijos o temporales, dado el acceso que tienen a la información y datos de FEVAL, han de ser conscientes de la importancia de sus responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma.

Por esta razón y en virtud de este convenio vienen obligados a cumplir todas las disposiciones relativas a la política de FEVAL en materia de uso y divulgación de información, y a no divulgar y a guardar absoluta confidencialidad respecto de la información o datos que reciban o a los que tengan acceso a lo largo de su relación laboral, subsistiendo este deber de secreto aun después de que finalice dicha relación, y tanto si esta información es de su propiedad, como si pertenece a un cliente de FEVAL, o a alguna otra Sociedad que proporcione el acceso a dicha información cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en esta disposición adicional, intencionadamente o por negligencia, implicará, en su caso, las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de FEVAL y la posible reclamación por los perjuicios que se haya podido causar.

Disposición final primera.

En lo no regulado en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto General de los Trabajadores, así como en el resto de normativa laboral aplicable al personal laboral de FEVAL y sus empresas filiales.

Disposición final segunda.

El presente Convenio deroga, sustituye, absorbe y compensa a todos aquellos Convenios o Acuerdos anteriores, en el momento de su formalización y aplicación.



En la ciudad de Don Benito, el 5 de abril de 2013 se firma el presente texto.

Por FEVAL - Institución Ferial de Extremadura y sus empresas filiales D. Miguel Córdoba Pérez, Vocal Delegado de la Junta Rectora de FEVAL – Institución Ferial de Extremadura y Administrador Único de FEVAL – Gestión de Servicios S.L.U; y D. Óscar Mauri López, Secretario General y Letrado-Asesor de FEVAL – Institución Ferial de Extremadura. Por la Representación Legal de los Trabajadores D^a María del Mar Quirós Casado, Delegada de Personal de FEVAL – Institución Ferial de Extremadura, D. Jose Miguel Galán Sánchez-Cortés, D. Imanol Iríbar Morales y D. Tomás Cocaña Rosco, Delegados de Personal de FEVAL – Gestión de Servicios S.L.U. Por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI·F) D. Luis Manuel López Pozo, Coordinador de Empresas Públicas de CSI·F Extremadura. Por la Unión General de Trabajadores (UGT) D. Rafael Cañete Rubio, Vicesecretario General de la Federación de Servicios de UGT Extremadura.

**ANEXO I**

Asignación de Grupos de Clasificación profesional a las Categorías equivalentes

GRUPO A	Nivel 1	<ul style="list-style-type: none">• Técnico Especialista Superior
GRUPO B	Nivel 2	<ul style="list-style-type: none">• Técnico Especialista Medio• Encargado de Mantenimiento
GRUPO C	Nivel 3	<ul style="list-style-type: none">• Comercial• Técnico Especializado• Personal Administrativo• Secretario de Dirección
GRUPO D	Nivel 4	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Administrativo• Azafata• Taquillero• Oficial de Mantenimiento• Cocinero
	Nivel 5	<ul style="list-style-type: none">• Jardinero• Peón de Mantenimiento• Guarda-Conserje• Camarero• Ayudante de Cocina• Limpiador



ANEXO II

Definición de funciones de las Categorías Profesionales

GRUPO A.

- Técnico Especialista Superior: Es el trabajador que realiza las funciones propias de su título y de la especialidad propia de su puesto de trabajo.

GRUPO B.

- Técnico Especialista Medio: Es el trabajador que realiza las funciones propias de su título y de la especialidad propia de su puesto de trabajo.
- Encargado de Mantenimiento: Es el trabajador que, con los conocimientos generales y técnicos necesarios, se ocupa de la correcta ejecución de los trabajos de su especialidad, responsabilizándose del funcionamiento de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal a su cargo. Se encarga del mantenimiento y conservación de las instalaciones bajo directrices marcadas por sus superiores, diligencia, informa y valora los asuntos relacionados con sus funciones. Planifica, ordena y supervisa el conjunto de tareas del área, responsabilizándose de su unidad operativa.

GRUPO C.

- Técnico Especializado: Es el trabajador que, teniendo conocimientos teórico-prácticos de su especialidad es responsable de garantizar el mantenimiento del equipamiento (p.e. ofimático, comunicaciones, eléctrico) necesario para que el personal pueda realizar su trabajo diariamente sin problemas técnicos ni interrupciones, y en el caso de que surja alguna incidencia, sea resuelta en el menor tiempo posible.
- Personal Administrativo: Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones de trámites y seguimiento de expedientes económicos o administrativos encomendados por sus superiores. Realiza trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales con esmerada presentación. Es la persona responsable de gestionar compras, contactar con proveedores, llevar la gestión laboral, el control contable y de facturas y la distribución (inventario) de materiales para conseguir el buen funcionamiento de la empresa y de los Convenios en vigor.
- Comercial: Es el trabajador que se dedica a la promoción y venta de productos y servicios, cuya labor desarrolla manteniendo contacto directo con el potencial cliente, ya sea mediante correspondencia escrita o visita personal utilizando en sus desplazamientos su propio vehículo, responsabilizándose del mantenimiento de los datos de contacto de potenciales clientes. Así mismo es responsable de las acciones encaminadas a la difusión de los eventos con el fin de darlo a conocer al público objetivo. También realizará la atención directa del cliente en la fase de prestación del servicio.
- Secretario de Dirección: Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos, es responsable de asistir a la Dirección en lo referente a organización de agenda, reuniones, viajes, preparación y archivo de documentos, redacción de actas, etc., con el fin de agilizar



su trabajo y hacerlo más eficiente. Asimismo es responsable del protocolo de la Institución, de proceder a la atención al público y a la gestión de trámites administrativos como registro de documentación y envíos, organización de salas, etc.

GRUPO D

- Auxiliar Administrativo: Es el trabajador que realiza tareas o actividades administrativas que consisten en operaciones repetitivas o elementales, calculo sencillo y archivo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes, siempre en procedimientos simples. Utilizará terminales de ordenador, tratamientos de textos, maquinas de escribir y calcular, etc. Atenderá llamadas telefónicas en lo referente a su canalización y las realizará para resolver aspectos de su competencia, realizará labores de filtrado de visitas, control de la correspondencia y cualquier otra función asimilable a la categoría.
- Azafata: Es el trabajador que atiende a los expositores y/o visitantes, efectuando labores de información y atención propias de un departamento de Relaciones Públicas y Protocolo, asistiendo a los diversos eventos que se celebren y organicen ya sea por FEVAL u otras entidades.
- Taquillero: Es el trabajador que expende al público los billetes de entrada a las Instalaciones y Dependencias donde se celebran Eventos, cobrando el importe o canjeándolos con las autorizaciones expedidas por la Administración. Diariamente, al concluir la jornada, hará entrega en la Administración de la cantidad recaudada, los comprobantes de canje y los talonarios de billetes sobrantes, respondiendo de los déficits de arqueo. Distribuirán y notificarán la documentación y escritos que se les asigne por sus superiores, cumplimentarán los impresos, cuadrantes o estadísticas de la venta y número de entradas vendidas. Pueden realizar funciones asimilables a su categoría profesional.
- Oficial de Mantenimiento: Es el trabajador que con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficiente en mantenimiento, realiza sus actividades con autonomía e iniciativa, responsabilizándose de las mismas bajo la supervisión de sus superiores. Deberá poseer los conocimientos necesarios para la realización de tareas industriales como: automoción, montaje, soldadura, albañilería, electricidad, fontanería, carpintería, pintura, mecánica, etc. Tendrá la capacidad suficiente para realizar las tareas normales del oficio. Puede conducir vehículos y máquinas autopropulsadas de elevación, carga o arrastre, si está en posesión del correspondiente permiso de conducir. Supervisión y mantenimiento de maquinaria y herramientas. Realizará las funciones asimilables a la especialidad.
- Cocinero: Es el trabajador que realiza de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colabora en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Prepara, cocina y presenta los productos de uso culinario. Colabora en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisa y controla el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colabora en la planificación de menús y cartas. Colabora en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
- Camarero: Es el trabajador que ejecuta de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Prepara las áreas de trabajo para el servicio.



Realiza la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elabora para consumo viandas sencillas. Transporta útiles y enseres necesarios para el servicio. Controla y revisa mercancías y objetos de uso de la sección. Colabora en el montaje, servicio y desmontaje de salas para usos de comedor. Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera. Colabora en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. Recibe, despide y ubica a los clientes. Informa y aconseja al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Puede atender reclamaciones de clientes. Realiza la labor de facturación y cobro al cliente.

- Ayudante de Cocina: Es el trabajador que participa con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Realiza las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas. Prepara platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.
- Jardinero: Es el trabajador que con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficiente en labores de jardinería, realiza en monumentos, parques y jardines, sus actividades con autonomía e iniciativa, responsabilizándose de las mismas bajo la supervisión de sus superiores. Deberá poseer los conocimientos necesarios para la realización de tareas industriales como: podas, recortes, siembras, abonados e injertados de plantas y árboles. Tendrá la capacidad suficiente para realizar las tareas normales en viveros de plantas. Puede conducir vehículos si está en posesión del correspondiente permiso de conducir, manejar herramientas y maquinaria, responsabilizándose del mantenimiento de las mismas. Realizará las funciones asimilables a la categoría.
- Peón de Mantenimiento: Es el trabajador con capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas y otras de apoyo dentro de su especialidad y de acuerdo con su capacidad, así como para realizar todo tipo de tareas manuales sencillas, incluso las de esfuerzo físico. Puede conducir vehículos y máquinas autopropulsadas de elevación, carga o arrastre, si está en posesión del correspondiente permiso de conducir. En esta especialidad profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes: pintura, montajes, desmontajes y almacenaje, limpieza de naves, albañilería, fontanería y cualquier otra función asimilable.
- Guarda-Conserje: Es el trabajador que actúa indistintamente de guardián de locales, instalaciones y demás dependencias del recinto Ferial, así como de las mercancías y efectos allí depositados, o estando en una puerta, para que solo tengan acceso las personas provistas de entrada o invitación, conforme a las órdenes recibidas. Desarrollará funciones consistentes en la ejecución de encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, apertura y cierre puntual de las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. Informa y orienta al público. Realiza el porteo del material y enseres que fueran necesarios. Franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye la correspondencia. Atiende pequeñas centralitas telefónicas.
- Limpiador: Es el trabajador que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, ejecutando tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, que normalmente exigen conocimientos profesionales de nivel elemental (limpieza en naves de exposición, locales, instalaciones, material de oficinas, vestuarios y otras análogas).



ANEXO III

TABLAS SALARIALES 2013 (14 PAGAS)

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL RETRIBUTIVO	CATEGORÍA EQUIVALENTE	SUELDO BASE	COMPLEMENTO CATEGORÍA	BRUTO MENSUAL	BRUTO ANUAL	COMPLEMENTO NOCTURNIDAD / HORA	
A	1	TÉCNICO SUPERIOR	1.387,66 €	1.200,00 €	2.587,66 €	36.227,24 €	4,49 €	
B	2	TÉCNICO MEDIO	1.342,47 €	809,01 €	2.151,48 €	30.120,72 €	3,74 €	
		ENCARGADO MANTENIMIENTO						
C	3	TÉCNICO ESPECIALIZADO	1.315,33 €	533,13 €	1.848,46 €	25.878,44 €	3,21 €	
		ADMINISTRATIVO						
		SECRETARIO DIRECCIÓN COMERCIAL						
D	4	COCINERO	1.062,42 €	329,92 €	1.392,34 €	19.492,76 €	2,42 €	
		OFICIAL MANTENIMIENTO						
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
		AZAFATA						
		TAQUILLERO						
	5	CAMARERO		0,00 €	1.062,42 €	1.062,42 €	14.873,88 €	1,84 €
		JARDINERO						
		GUARDA-CONSERJE						
		LIMPIADOR						
		PEON MANTENIMIENTO AYUDANTE COCINA						
COMPLEMENTO JEFATURA DEPARTAMENTO:				500,00 €	7.000,00 €			

•••