



*RESOLUCIÓN de 19 de agosto de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del "Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de la provincia de Cáceres y su Corporación". (2014061797)*

Visto el texto del "Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de la provincia de Cáceres y su Corporación" (código de convenio 10000662011994), cuya redacción definitiva fue suscrita con fecha 20 de mayo de 2014, de una parte, por representantes de la empresa, y de otra, por representantes 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 19 de agosto de 2014.

La Directora General de Trabajo,  
IRENE MARÍN LUENGO



CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL  
PERSONAL DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA  
DE LA PROVINCIA DE CÁCERES Y SU CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.º Objeto.**

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre la Cámara Oficial de Comercio e Industria de la Provincia de Cáceres (en lo sucesivo, la Cámara), y el personal a su servicio.

**Artículo 2.º Ámbito personal y funcional.**

Las partes que conciertan el presente Convenio son, por la Cámara, Gabriel Román Álvarez Arroyo, Pedro Rosado Alcántara y Jorge Manuel Prieto Ballester, y por los trabajadores, Eva María Polo de la Osa, Laura Moreno Rubio y Raúl Iglesias Durán.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a los trabajadores fijos, interinos o eventuales que presten sus servicios a la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Cáceres.

**Artículo 3.º Ámbito temporal.**

1. La duración del presente Convenio será del día siguiente a su publicación al 31 de diciembre de 2015, quedando denunciado de manera automática el propio 31 de diciembre de 2015, sin necesidad de denuncia expresa por las partes.

No obstante lo anteriormente expuesto el artículo 12.º Jornada Laboral entrará en vigor desde 1 de octubre de 2013.

**Artículo 4.º Ámbito territorial.**

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes de la Cámara y en los que puedan crearse en el futuro.

**Artículo 5.º Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria que estará integrada por tres miembros designados por la Cámara y tres por el personal, siendo uno de estos últimos, necesariamente, el representante sindical.
2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las que se desprendan de la legislación laboral vigente.
3. La Comisión deberá reunirse en un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde la recepción de la solicitud con la propuesta de orden del día, a petición de cualquiera de las partes.
4. El Acuerdo de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la fecha de celebración de la reunión. En el caso de que, tras la reunión, la Comisión, no llegara a un acuerdo, las partes se comprometen a someter los conflictos colectivos derivados del presente Convenio a las normas de solución extrajudi-



cial fijadas en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura. (ASEC-EX).

**Artículo 6.º Indivisibilidad del Convenio.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia únicamente en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Convenio, se revisará en su totalidad.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 7.º Organización y racionalización.**

1. Principio general. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Cámara y su personal directivo. Por otra parte la legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados en las condiciones de empleo de los mismos.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
  - a) La mejora de las prestaciones de servicios a las empresas.
  - b) La modernización y mejora de la calidad de los servicios de la Cámara.
  - c) La optimización del rendimiento del personal mediante su profesionalización, su promoción y su formación constante.
  - d) La igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y la no discriminación.
  - e) La conciliación de la vida laboral y familiar.
  - f) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
  - g) Establecimiento de plantillas de personal.
  - h) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza a través del Manual de Funciones basadas en criterio de flexibilidad y adecuados a la legislación competente en su materia.
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los empleados representativos de la Cámara las materias concernientes a los mismos y el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores o aquella norma que lo modifique o sustituya.
4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación las decisiones de la Cámara que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de las empresas y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

**Artículo 8. Clasificación del personal.**

1. El personal de la Cámara se clasifica en los siguientes grupos profesionales: técnicos superiores, técnicos medios, administrativos y subalternos (categorías A, B, C y D respectivamente) y podrán figurar en la plantilla de la Cámara en calidad de personal empleado fijo, interino o temporal.
2. Es personal fijo el que figura en la plantilla de la Cámara y desarrolla una labor, bajo contrato laboral por tiempo indefinido, de carácter permanente en la estructura de servicios de la Institución.
3. Es personal interino el contratado para ocupar un puesto de trabajo vacante de entre los señalados en el punto anterior en tanto en cuanto el mismo está vacante.
4. Es contratado temporal el que lo sea para prestar unos servicios de carácter coyuntural o para un tiempo determinado y que deberá cesar al concluir dichos servicios o dicho plazo.
5. La clasificación del personal es la relación ordenada de los puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de los Servicios de la Cámara y precisa los requisitos para el desempeño de cada puesto. La relación de puestos de trabajo incluye:
  - La denominación de los puestos de trabajo.
  - El servicio en el que están integrados cada uno de ellos y, en su caso, el centro en que están ubicados.
  - Los niveles de responsabilidad en que se clasifiquen.
  - El complemento específico y de destino u otros que correspondan.
  - Las condiciones generales y, en su caso, específicas, para ejercerlos.

**Artículo 9.º Catalogación de puestos de trabajo.**

1. La Cámara aprobará anualmente la catalogación de sus puestos de trabajo y la plantilla del personal. Si no hubiese modificaciones, dicha catalogación se prorrogará anualmente. En el caso de aprobarse una nueva catalogación se deberá de informar previamente a la Comisión Paritaria.
2. La Cámara deberá disponer de un "Manual de Funciones" en el que se describirá el organigrama de personal, el título de cada puesto, las funciones básicas que lo caracterizan, deberes específicos, dependencia jerárquica de cada puesto, cualidades que debe reunir la persona que cubra el puesto así como cualquier otra especificación que se considere conveniente.
3. La catalogación de puestos recogerá la categoría que ha de ostentarse para ocuparlo, coeficientes mínimos y máximos así como las competencias y obligaciones de cada puesto.
4. La plantilla de personal recogerá la categoría de cada empleado, el puesto catalogado desempeñado por cada uno de ellos, lo que implica la percepción de las retribuciones recogidas en la catalogación para dicho puesto, y determinará las remuneraciones personales específicas que pueda tener dicho empleado. Dicha plantilla se incorporará anualmente al Presupuesto de la Corporación.
5. El "Manual de Funciones" será acorde a la legislación vigente.

**Artículo 10.º Hoja de servicios.**

Cada empleado tendrá una hoja de servicios que obrará en el protocolo de Secretaría General. En ella se anotarán los méritos contraídos por cada empleado, así como las faltas y sanciones en que hayan incurrido; antecedentes sobre su ingreso, cargos desempeñados, retribuciones, permisos y cuantos otros antecedentes permitan conocerla vida laboral del mismo.

**Artículo 11.º Pruebas selectivas y requisitos.**

Para la admisión a las pruebas selectivas de ingreso en la Cámara o, perteneciendo a su plantilla, para ocupar una plaza, serán requisitos básicos:

- a) Ser ciudadano de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión del título exigible o haber terminado los estudios correspondientes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que serán los siguientes:
  1. Para Técnicos Superiores: Título Universitario de Grado Superior.
  2. Para Técnicos Medios: Título Universitario de Grado Medio o equivalente.
  3. Para Administrativos: Bachiller, Formación Profesional o equivalente.
  4. Personal Subalterno: Título de Graduado en ESO o equivalente como mínimo.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de las Cámaras; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de profesión, cargo u oficio.

**Artículo 12.º Jornada laboral.**

1. La jornada laboral anual para todo el personal comprendido en el presente Convenio será de 1.724 horas.
2. La jornada semanal de trabajo será de lunes a viernes en jornada partida en dos o continuada. Se aplicará "horario de verano" al periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto.
3. El horario de trabajo será:
  1. Horario de invierno: (de 1 de septiembre a 31 de mayo).

Turno 1. (jornada partida)

    - a) De lunes a jueves.
      - Mañana: de 9,00/14,00.
      - Tarde: 16,30/20,00.
    - b) Viernes: de 8,00 a 15,00.



Turno 2. (jornada continuada)

a) De lunes a jueves: de 8,00 a 15,00.

b) Viernes: de 8,00 a 15,00.

2. Horario de verano (de 1 de junio a 31 de agosto), de lunes a viernes de 8,00 a 14,30.

4. En aquellos centros de trabajo en los cuales no exista la posibilidad de establecer turnos, el horario establecido será de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 19:30 de lunes a jueves. Los viernes el horario será de 8,00 a 14:30. El periodo de "horario de verano" para estos centros de trabajo será de 1 de junio a 30 de septiembre.

Cualquier modificación de estos horarios deberá ser negociada con la Comisión Paritaria.

Los turnos serán establecidos por el Director General o Secretario General. A los efectos de conciliar vida familiar y laboral, se podrá cambiar de mutuo acuerdo el turno o jornada de trabajo que le corresponda con el de otro compañero que realice tareas y/o funciones similares. Para ello deberá comunicarlo por escrito y ser previamente autorizado por el Director General o Secretario General, con un mínimo de 24 horas antelación y por escrito.

En los casos en que algún empleado, tenga un déficit en el cómputo de horas anuales, podrá recuperar las mismas en horario de 8 a 9 o de 14 a 15, o en jornada de tarde de 16,30 a 20,00, Para ello deberá comunicarlo por escrito y ser previamente autorizado por el Director General o Secretario General con una antelación mínima de 24 horas.

Así mismo al personal que lleve horas en exceso sólo se le podrán compensar por días libres a consensuar con Dirección General o Secretaría General.

#### ***Artículo 13.º Descanso semanal.***

El personal de la Cámara disfrutará de dos días y medio ininterrumpidos de descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo.

### CAPÍTULO III

#### REGIMEN RETRIBUTIVO

#### ***Artículo 14.º Concepto de retribución.***

Las retribuciones básicas de las que se habla en el presente Convenio deben entenderse como cantidades brutas anuales, pagaderas en catorce pagas (incluidas las dos extraordinarias).

Ningún empleado podrá tener un sistema retributivo distinto al especificado en el presente Convenio.

#### ***Artículo 15.º Conceptos retributivos.***

Se establecen dos conceptos retributivos básicos y dos complementarios.

Los básicos serán el sueldo y la antigüedad.

Los complementarios serán el complemento de destino y la productividad.

**Artículo 16.º El sueldo.**

Será el que resulte de multiplicar el importe de la unidad de coeficiente por el número de puntos de coeficiente de la categoría a que se pertenezca.

**Artículo 17.º La antigüedad.**

Se computará por trienios. Su cuantía será el resultado de multiplicar el importe del punto de coeficiente por el número de trienios y por los Índices siguientes, según categorías: Técnicos Superiores 1,5; Técnicos Medios 1,25; Administrativos 1; Subalternos 0,75.

Las cantidades que cada empleado tenga devengadas por este concepto se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje en que se actualice el valor de la unidad de coeficiente.

La fecha de fijación de los trienios será el mes en que cumplan.

**Artículo 18.º El Complemento de Destino.**

Cada puesto de trabajo, en atención a la especial preparación y responsabilidad que conlleva, y con independencia de quien lo desarrolle, tendrá asignado un complemento de destino expresado mediante un número de puntos de coeficiente.

La catalogación de puestos de trabajo recogerá el coeficiente asignado a cada puesto. El cambio de un puesto de trabajo a otro supondrá la pérdida del anterior complemento y la adquisición del que tenga el nuevo destino, sea en más o en menos, sin perjuicio de los derechos adquiridos.

La Cámara podrá, oídos los representantes de los trabajadores, variar el coeficiente correspondiente a un puesto de trabajo en los casos en que, por circunstancias sobrevenidas, la preparación o responsabilidad requerida para el desempeño del puesto en cuestión haya variado.

Cuando un empleado pase a desempeñar interinamente por un periodo de tiempo igual o superior a dos meses un puesto con coeficiente superior al de su puesto habitual, tendrá derecho a la percepción durante ese tiempo del complemento de destino del puesto desempeñado interinamente, cesando en tal derecho al reintegrarse a su puesto.

Si el periodo de tiempo en el que el empleado desempeña un puesto con coeficiente superior al de su puesto habitual supera los doce meses continuados, consolidará, a razón de dos puntos por cada doce meses continuados, el derecho a la percepción del complemento de destino con coeficiente superior.

Si por necesidades del servicio la Cámara precisara destinar temporalmente a un trabajador a tareas correspondientes a un puesto con menor complemento de destino que el suyo, mantendrá la retribución del puesto que normalmente desarrolla.

El cambio con carácter definitivo de un empleado a un puesto que tenga asignado un complemento de destino inferior al hasta entonces desarrollado supondrá la pérdida definitiva del complemento anteriormente ostentado.

**Artículo 19.º Complemento de Productividad.**

Es un incentivo de carácter subjetivo, variable y no periódico que se abona a un empleado con el fin de retribuir el especial rendimiento, la actividad y la dedicación extraordinaria, así



como el especial interés o iniciativa con que se desempeña el puesto de trabajo asignado. En ningún caso las cuantías abonadas por productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual ni colectivo de clase alguna.

### **Artículo 20.º Horas extraordinarias.**

En cuanto a la regulación de las horas extraordinarias se atenderá a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, o en su defecto la normativa de rango superior que lo regule.

### **Artículo 21.º Indemnizaciones por razón del servicio**

1. Los empleados y el personal directivo de Cámara tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, sin discriminación en función de la categoría profesional que ostenten, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:
  - a) Dietas.
  - b) Gastos de desplazamiento.
  - c) Indemnización especial.
2. Dietas:
  - a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado, dichos gastos deberán ser efectivamente producidos, debidamente justificados y dentro de los límites legalmente establecidos por la Institución.
  - b) La Cámara abonará, antes del inicio del viaje y en concepto de provisión de fondos, al empleado que tuviera que desplazarse, estando el empleado obligado a cumplimentar la liquidación correspondiente en los dos días siguientes a su retorno.
3. Gastos de desplazamiento.
  - a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta de la Cámara cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado que por necesidad del servicio tuviera que desplazarse de su centro de trabajo a otro lugar. De no ser así, el empleado podrá optar, a su voluntad, entre utilizar medio de locomoción propio o línea regular, previa autorización por parte de la dirección de los servicios.
  - b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice, será de 0,23 euros/kilómetro.





- c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago; previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado.
4. Indemnización especial.
- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que puede otorgarse al empleado, a criterio de la Cámara, por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a la Comisión de Régimen Interior tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe del Secretario General, Director General y de los representantes de los trabajadores de la Cámara.

#### CAPÍTULO IV

#### DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

##### **Artículo 22.º Retribuciones.**

- a) Serán remunerados en la cuantía que corresponda a su categoría y puesto de trabajo y según la catalogación de los mismos, que será debidamente consignada en presupuesto.
- b) Obtendrán aumento de sueldo mediante la actualización anual del importe de la unidad de coeficiente asignado a los distintos conceptos retributivos, en función de los siguientes porcentajes: 2012 no se actualizará, 2013 no se actualizará, 2014 se actualizará en un 0,5 %, 2015 se actualizará en un 0,70 %.
- c) Tendrán derecho a la percepción de dos pagas extraordinarias por cantidad igual, cada una, a la retribución íntegra de una mensualidad

##### **Artículo 23.º Excedencia.**

En lo que se refiere a los derechos de los empleados para obtener la excedencia, se estará a la regulación que de la misma se hace en el Estatuto de los Trabajadores.

##### **Artículo 24.º Vacaciones.**

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de veintidós días laborables, debiendo ser solicitados con una antelación mínima de dos meses al comienzo de su disfrute.

El disfrute de vacaciones en los meses de julio y agosto quedará sometido a turnos.

Las vacaciones se concederán atendiendo a criterios razonables en orden a que los servicios de la Cámara no queden desatendidos.

**Artículo 25.º Licencias.**

1. Las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.
2. Los días 24 y 31 de diciembre.
3. Durante las Ferias y Fiestas Mayores de las localidades donde estén ubicadas oficinas de la Cámara, se librarán o tres tardes o una tarde y una jornada completas, a criterio de la Dirección. En el caso de que el horario establecido sea mediante turnos, se librarán las tardes correspondientes y se establecerá un horario especial en el horario de mañana hasta compensar seis horas de trabajo.
4. Durante la jornada de mañana, siempre que ésta sea de duración igual o superior a cinco horas y ello no perturbe al normal desenvolvimiento del servicio a juicio de la Cámara, se podrá realizar una pausa (café) por tiempo no superior a 20 minutos.
5. El periodo de duración de las consultas médicas, así como el tiempo necesario de desplazamiento para asistir a las mismas, justificando las mismas mediante parte médico.
6. Además de las licencias previstas en los apartados anteriores, los empleados de la Cámara podrán solicitar por escrito y para casos excepcionales la concesión de otras.

Las licencias que se concedan y excedan de un mes, lo serán sin sueldo.

**CAPÍTULO V****DERECHOS SOCIALES****Artículo 26.º Jubilación.**

Los empleados de la Cámara causarán baja por jubilación a la edad que determine la normativa vigente.

**Artículo 27.º Anticipos.**

Los empleados con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar, y la Cámara, si lo estima, conceder, anticipo de salarios que no excedan del importe de una mensualidad neta para devolver, a partir del mes siguiente a la concesión a razón, como mínimo, de una décima parte del anticipo cada mes. En caso de enfermedad, a partir de los tres meses de baja se podrá conceder una cuantía tres veces superior, a devolver en treinta meses.

Si la cantidad que el empleado solicitara como anticipo fuera superior a la expresada y no excediera una tercera parte de su retribución neta anual, en el caso de su concesión, su reintegro se verificaría a partir del mes siguiente a la fecha de su concesión mediante retenciones, como mínimo, del 7,5 % mensual del importe del anticipo.

**Artículo 28.º Compensaciones o ayudas económico-sociales.**

1. Fallecimientos: La Cámara formalizará una póliza que, en los casos de muerte natural o por accidente del trabajador, garantice a los herederos del mismo la percepción de una cantidad de veinticuatro mil euros. Si el coste medio de la póliza por empleado superase 150 euros, la cobertura se adecuará a esa prima máxima.

Las cantidades anteriormente reseñadas se actualizarán anualmente en el IPC.



2. Por enfermedad o accidente: En caso de accidente no laboral o enfermedad común, la Cámara complementará las prestaciones de la Seguridad Social por dichas contingencias hasta el 100 % de las retribuciones desde los dieciséis días de la baja y hasta un plazo máximo de tres meses desde la fecha de la baja.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional la cobertura será desde el primer día.

Si el accidente fuera no laboral, la Comisión de Régimen Interior de la Cámara valorará libremente si se da un tratamiento similar al del párrafo anterior.

## CAPÍTULO VI

### DERECHOS SINDICALES

#### **Artículo 29.º Representantes de los trabajadores.**

1. Se les reconoce como interlocutores válidos del conjunto de empleados.
2. Serán objeto de negociación las siguientes materias:
  - a) El incremento de valor del punto de coeficiente.
  - b) Valoración económica de las horas extraordinarias.
  - c) Las materias que afecten a las condiciones de trabajo.
  - d) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - e) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
3. Los representantes de los trabajadores emitirán informe colegiado, en su caso, a solicitud de la Cámara, sobre las siguientes materias:
  - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b) Planes de formación profesional.
  - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
4. Serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
5. Vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, dando cuenta por escrito a Dirección General o a Secretaría General de las irregularidades que puedan detectar, que deberá acusar recibo.
6. Formulará las propuestas que sobre seguridad y salud laboral considere necesarias.
7. Colaborarán con la Cámara para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
8. Informarán a sus representados en todo los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.



9. Los informes que deban emitir los representantes de los trabajadores, a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
10. La Cámara autoriza a los representantes de los trabajadores el uso racional de las fotocopadoras de la Cámara y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

**Artículo 30.º Garantías.**

Los representantes de los trabajadores, como representantes legales de los mismos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Cámara sin entorpecer el normal funcionamiento las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior a la conclusión de su mandato sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

**CAPÍTULO VII****DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 31.º Deberes.**

El trabajador está obligado a atender celosamente los servicios y funciones que le estén encomendados.

En el cumplimiento de su misión y en sus relaciones con el público procederá en la forma que mejor asegure la eficacia de los servicios y la atención de los intereses que a la Cámara confían las disposiciones por las que se rige.

Con respecto a los servicios de la Cámara prestará inmediata atención y cumplimentará con exactitud las instrucciones que le sean dadas por el Presidente, el Director General y, en su caso, el Secretario General o por el superior jerárquico inmediato.

Al objeto de mejorar la calidad de los servicios prestados por el personal de la Cámara, el Director General, y en su caso, el Secretario General, desarrollará, con la colaboración del personal técnico que estime preciso, un programa de formación del personal de la Cámara que tenga por objeto actualizar y mejorar los conocimientos de dicho personal, quedando de cuenta de la Cámara tanto el coste correspondiente como el 50 % de las horas de duración del curso, siendo el otro 50 % de cuenta del trabajador.

**Artículo 32.º Cometidos.**

Los empleados al Servicio de la Cámara tendrán, en cuanto al cumplimiento de su cometido, los deberes que le sean marcados en el "Manual de Funciones", los que encada momento les



puedan ser indicados por el Director General y, en su caso por el Secretario General, en especial, los siguientes:

a) Técnicos:

Tendrán a su cargo el desarrollo de aquellas tareas de carácter técnico, informativo, etc., propias del Departamento o Servicio al que estén asignados, no pudiendo eximirse de los mismos sino por autorización escrita del Director General y en su caso por el Secretario General. Además de ello realizarán cuantas tareas le sean encomendadas por el Director General y en su caso por el Secretario General. En ambos casos asumen las responsabilidades derivadas del ejercicio de tales tareas y de la perfecta cumplimentación de las mismas.

b) Administrativos:

Cumplimentarán las órdenes directas que reciban del Director General y en su caso Secretario General, o de los técnicos de los que dependan, resolviendo las dudas que puedan surgirle con el superior jerárquico del que dependan.

Realizarán las tareas de carácter burocrático propias de los servicios a los que estén adscritos y especialmente recepción y atención al público, mecanografía, correspondencia, procesamiento de textos y datos, teléfono, archivo y biblioteca, fax, etc.

c) Subalternos:

Los propios de su cargo.

**Artículo 33.º Disciplina.**

Los trabajadores de la Cámara guardarán a sus superiores el respeto debido y les prestarán, en lo que se refiere a los trabajos de la Cámara y desarrollo de la convivencia dentro de la misma, la obediencia necesaria para el mantenimiento de la disciplina y realización de los trabajos, que cumplirán puntualmente con arreglo a las instrucciones que reciban pudiendo recurrir, una vez cumplidas tales órdenes, ante el Director General y en su caso el Secretario General.

**Artículo 34.º Responsabilidad.**

Los trabajadores de la Cámara estarán sujetos, por las faltas en que incurran, a las sanciones que en este Capítulo se establecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal que por dichas faltas puedan contraer.

**Artículo 35.º Concepto de falta.**

Se considerará falta todo acto u omisión en que incurran en el ejercicio de su cargo o con ocasión de éste que sea contrario a las prescripciones del presente Convenio, a las disposiciones que la Cámara adopte y a las previstas en la legislación laboral vigente.

**Artículo 36.º Clasificación y relación de las faltas. Las faltas se clasificarán en:**

a) Leves:

1. El retraso en el desempeño de las funciones que le estén encomendadas.



2. La negligencia o descuido inexcusables en el servicio.
  3. La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso inferior a quince minutos o las ausencias del trabajo por el mismo tiempo.
  4. Exceder el tiempo de pausa para café.
  5. El abandono del servicio sin causa fundada aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se origina perjuicio de alguna consideración para la Cámara, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
  6. Pequeños descuidos en la conservación del material.
  7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Cámara. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.
  8. El dedicarse en horas de oficina a trabajos ajenos a la Corporación.
  9. La falta de la iniciativa necesaria para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del puesto de trabajo que se desarrolle.
  10. Cuantas otras entorpezcan de un modo leve el normal desarrollo de los servicios de la Corporación.
- b) Graves:
1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo o de exceso del tiempo permitido para el café durante un periodo de treinta días o el mismo número de faltas o excesos por tiempo igual o superior a quince minutos.
  2. La falta de asistencia a la oficina durante todas las horas de servicio sin causa justificada o las ausencias durante la jornada de forma reiterada.
  3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.
  4. La simulación de enfermedad o accidente.
  5. Entregarse a juegos y distracciones en las horas de trabajo.
  6. La indisciplina, desobediencia y la falta de respeto hacia sus superiores.
  7. La desconsideración para con los miembros de la Cámara, las autoridades o el público en sus relaciones con el servicio.
  8. Los altercados o pendencias dentro de las oficinas, aunque no constituyan delito ni falta punible.
  9. La falta injustificada al trabajo durante uno o más días.
  10. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes.



11. La inobservancia o incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
  12. La informalidad o el retraso en el despacho de los asuntos cuando perturben sensiblemente al servicio.
  13. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha de los servicios.
  14. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear aparatos u otros útiles de la Cámara para uso propio.
  15. La emisión por negligencia de informes manifiestamente erróneos o injustos.
  16. Negarse a prestar servicios extraordinarios en los casos en que lo ordene el Presidente, el Director General y en su caso el Secretario General por imponerle necesidades de urgente e inapelable cumplimiento.
  17. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
  18. La falta de atención en la realización de los trabajos de manera que obligue de modo frecuente a su repetición o corrección.
  19. El incumplimiento de las funciones y deberes que para el puesto asignado figuren en el "Manual de Funciones".
  20. La embriaguez o el consumo de drogas en acto de servicio.
- c) Muy graves:
1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un periodo de seis meses o veinte faltas durante un año.
  2. La no asistencia reiterada a las oficinas durante las horas de servicio sin causa que lo justifique.
  3. La disminución en el rendimiento normal de la labor, siempre que ello no se deba a enfermedad u otra causa similar.
  4. El abandono del servicio.
  5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o información reservados de la Cámara así como revelar a otras personas, incluso compañeros de trabajo, datos de los que se tiene conocimiento en función del puesto de trabajo desempeñado.
  6. La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
  7. La emisión a sabiendas de informes manifiestamente erróneos o injustos.
  8. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las cuestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Cámara como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Cámara o durante las horas de trabajo en cualquier otro lugar.



9. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los bienes, útiles, máquinas, aparatos, instalaciones, edificio, enseres y documentos, tradicionales o informatizados de la Cámara.
10. La condena por delito de robo, hurto, malversación o falsificación cometido dentro o fuera de la Cámara o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en cualquier caso, la que conlleve una condena igual o superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
11. La embriaguez o drogodependencia habituales que puedan afectar a la seguridad y rendimiento en el trabajo.
12. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto o consideración a los superiores jerárquicos, compañeros o subordinados.
13. Los incumplimientos recogidos en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.
14. En general, los actos que dañen gravemente tanto el prestigio como el patrimonio de la Corporación.

**Artículo 37.º Colaboración, inducción y coautoría.**

Los colaboradores, inductores o coautores de algunas de las faltas definidas en el artículo anterior, incurrirán en las correspondientes responsabilidades.

**Artículo 38.º Correcciones disciplinarias.**

Las correcciones disciplinarias que podrán imponerse a los empleados por faltas cometidas en el ejercicio de su cargo son las siguientes:

- a) Apercibimiento.
- b) Cambio, dentro de la misma categoría, a un puesto de trabajo que tenga asignado un Complemento de Destino con menor coeficiente; suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de un mes a un año.
- d) Extinción de la relación laboral a todos los efectos.

El apartado a) será de aplicación a las faltas leves; los apartados b) y c) a las graves y el d) a las muy graves siempre que a juicio del Pleno no sea procedente imponer una sanción grave.

**Artículo 39.º Forma de imposición de las sanciones.**

El apercibimiento podrá ser verbal o escrito, quedando constancia en este caso en el expediente administrativo. Las sanciones graves se impondrán mediante escrito razonado, haciendo constar la fecha y los hechos que las motivan y los recursos que, en su caso, caben.

Las faltas muy graves, mediante expediente administrativo instruido al efecto.

**Artículo 40.º Competencia para imposición de las sanciones.**

Corresponde imponer las correcciones disciplinarias previstas en el artículo anterior:

- a) Al Presidente, Secretario General o Director General las del apartado a).





- b) Al Presidente, el Director General y en su caso el Secretario General las previstas en el apartado b).
- c) Al Presidente, las del apartado c), cuyo acuerdo será recurrible ante el Comité Ejecutivo en un plazo de quince días.
- d) Al Comité Ejecutivo las del apartado d), cuyo acuerdo será recurrible en un plazo de quince días ante el Pleno. Frente a la resolución del Pleno no cabe más recurso que la vía jurisdiccional laboral.

**Artículo 41º Prescripción de las faltas.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, computándose el plazo desde que se tenga conocimiento de la Comisión de los mismos.

**ANEXO I**

Coeficientes mínimos por categoría

Categoría	Sueldo	Complemento de Destino
A	25	Desde 14 en adelante
B	21	De 10 a 25
C	15	De 4 a 16
D	12	De 0 a 10

**ANEXO II**

Catalogación de Puesto de Trabajo será de acuerdo al Artículo 9.º del presente Convenio.

• • •

