

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de trabajo, de la Empresa Seragua, S.A.- Asiento 74/2001.

VISTO: el texto del convenio colectivo de trabajo de la Empresa SERAGUA, S.A., con código informático 0600982, suscrito el 14 de diciembre de 2001 entre la representación de la Dirección de Seragua, S.A., de una parte, y el Comité de empresa, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2. e) del Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95); Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, por el que se modifica la denominación de la Consejería de Presidencia y Trabajo, se crea la Consejería de Trabajo y se asignan competencias (D.O.E. 1-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, sobre estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre de la Junta de Extremadura

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo.- Disponer la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia —BOP— y en el Diario Oficial de Extremadura —DOE— del texto de Convenio que acompaña a esta Resolución.

Mérida, 28 de diciembre de 2001.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

II CONVENIO COLECTIVO DE SERAGUA, S.A. BADAJOZ PARA EL PERIODO 2001-2004

PREÁMBULO

En Badajoz a 14 de diciembre de 2001, reunida la Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo de la empresa Seragua, S.A.

en Badajoz, compuesta, según la relación de miembros que se incorpora a continuación, por la representación de la Dirección, del Comité de Empresa y de sus respectivos asesores, previo reconocimiento mutuo de su legitimación, acuerdan por unanimidad suscribir el siguiente Convenio Colectivo de Empresa.

Representación de la Dirección de Seragua, S.A.

- D. Roberto Pérez Muñoz
- D. Francisco Medina Jiménez
- Asesor: D. Ignacio Pinilla Albarrán

Miembros del Comité de Empresa

- D. Ricardo García Gómez
- Juan Manuel Ledo Díaz
- José Rico Acevedo
- Juan José Benítez Becerra
- Asesor de CC.OO: D. Juan Luis Lancho Moreno

TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo regula las actividades laborales, en el sector integral del agua, que la empresa Seragua, S.A. desarrolla en sus centros de trabajo de la ciudad de Badajoz y su provincia.

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL.

Lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de Seragua, S.A. que prestan y presten sus servicios mediante una relación de carácter laboral.

Quedan expresamente excluidos de este Convenio aquellos trabajadores subrogados del Ayuntamiento de Badajoz y cuya relación laboral se regula por el Acuerdo firmado entre el Ayuntamiento de Badajoz y sus trabajadores.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA DEL CONVENIO.

La vigencia del presente Convenio Colectivo tendrá una duración de CUATRO AÑOS, que quedará comprendida entre los días uno de enero del dos mil uno y treinta y uno de diciembre del año dos mil cuatro, con la excepción de los puntos en que expresamente se convenga otra cosa.

Cualquiera de las partes negociadoras podrá denunciar por escrito el presente Convenio, con una antelación mínima de dos meses antes de su finalización, quedando en tal caso prorrogado el

Convenio íntegro, excepto lo pactado sobre incrementos salariales, hasta la consecución de un nuevo acuerdo.

De no existir denuncia del Convenio Colectivo se prorrogará tácitamente el contenido del mismo por periodos anuales con la excepción antes expresada.

Artículo 4.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las cantidades económicas establecidas en el presente Convenio Colectivo son mínimas, de tal manera que las mejoras económicas ya establecidas y consolidadas se respetarán. La aplicación de futuras disposiciones legales deberá valorarse en su conjunto y en su cómputo anual, quedando compensadas y absorbidas por las condiciones pactadas en este convenio, en tanto éstas, consideradas globalmente, no resulten superadas por aquéllas, mejorándose en este caso las condiciones tan solo en cuanto al exceso. Se garantiza a todos los trabajadores los incrementos salariales aquí pactados.

Artículo 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo único e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual, no pudiendo aplicarse parcialmente.

Artículo 6.- COMISIÓN PARITARIA.

Se constituye una Comisión Paritaria de SEIS miembros, tres de los cuales serán de la representación de la dirección de la empresa y los otros tres del Comité de Empresa, como órgano de vigilancia e interpretación de este Convenio. Se acuerda además que ambas partes podrán acudir a las reuniones acompañadas por un asesor.

Dicha Comisión tendrá que actuar con carácter previo al planteamiento de reclamaciones ante las jurisdicciones legales que le correspondan, dentro del plazo de los quince días naturales siguientes a partir de la fecha que se le dé traslado de la reclamación, siendo su domicilio en Ronda del Pilar, nº 23.

Artículo 7.- SUBROGACIÓN.

Con el fin de regular la estabilidad de los trabajadores en el sector, cuando la Empresa pierda la adjudicación de un contrato de cualquier prestación de servicios, la entrante estará obligada a continuar con el personal de la saliente, respetando todos los derechos laborales que vinieran disfrutando.

Se considerará personal de la Empresa saliente adscritos a dichos servicios, todos los trabajadores que lleven al menos seis meses

de antigüedad en dicho centro de trabajo, independientemente del tipo de contrato que tenga suscrito.

No habrá subrogación en el personal directivo del servicio concreto de que se trate, pues dicho personal corresponde a los servicios generales de cada Empresa.

La Empresa cesante en el servicio, deberá preavisar por escrito, con una antelación mínima de quince días a la fecha que deba abandonar el mismo, al personal afectado y a la nueva Empresa o Entidad Pública, a la que deberá entregar, acompañado al citado escrito, los documentos siguientes:

1.- Certificado del Organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo de todos los trabajadores cuya subrogación se pretende o corresponda.

2.- Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los trabajadores afectados por la subrogación.

3.- Fotocopia de los TC 2 de cotización a la Seguridad Social de los últimos seis meses.

4.- Relación de todo el personal objeto de la subrogación en la que se especifique: nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de vacaciones.

5.- Documentación acreditativa de la situación de baja, de incapacidad temporal, de aquellos trabajadores que, encontrándose en tal situación, deban ser absorbidos, indicando el periodo que llevan en tal situación y causas de las mismas. Así como los que se encuentran en excedencia, servicio militar o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el Centro o Centros objeto de la subrogación con anterioridad a la suspensión del contrato de trabajo.

6.- Copia de documentos diligenciados por cada trabajador afectado, en los que se haga constar que ésta ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes, hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

7.- La Empresa saliente abonará a la entrante la parte de vacaciones no disfrutadas que le correspondía a cada trabajador, incluida la parte correspondiente a la cotización de Seguridad Social, hasta la fecha de dejar el servicio, en orden a que los trabajadores cedidos puedan disfrutar de la totalidad del periodo vacacional que le corresponda, computándose a estos efectos el

periodo devengado en la empresa saliente y no disfrutado y el periodo que reste por devengarse por el tiempo de permanencia en la nueva.

8.- La Empresa o Entidad Pública entrante respetará el calendario de vacaciones fijado por la saliente, cuando falten menos de dos meses para el periodo vacacional.

El no cumplimiento o acreditación documental de los requisitos y condiciones establecidas anteriormente, determinará que la nueva empresa adjudicataria no venga obligada a efectuar la subrogación aquí establecida.

TÍTULO II CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, respetando en todo caso los acuerdos incluidos en el presente Convenio Colectivo, y teniendo siempre como objetivo el alcanzar el nivel óptimo de productividad y de mejor prestación del servicio público encomendado.

Para ello, es necesaria la mutua colaboración de dirección y trabajadores, y aún siendo facultad de la dirección el adoptar cuantos sistemas de trabajo y modernización que juzgue precisos con el objetivo mencionado, no obstante, contará de forma informativa con la participación de los representantes de los trabajadores para que siendo éstos informados, puedan hacer las sugerencias que estimen oportunas sobre la marcha del trabajo.

Artículo 9.- JORNADA LABORAL.

La Jornada semanal máxima será de 40 horas de trabajo efectivo. La jornada máxima anual será la siguiente:

— Año 2001	1.776 horas.
— Año 2002	1.698 horas.
— Año 2003	1.698 horas.
— Año 2004	1.698 horas.

Artículo 10.- CALENDARIO LABORAL Y HORARIOS.

El calendario de los días laborales anuales y los horarios de trabajo se establecerán por acuerdo entre la representación de la dirección de la empresa y la de los trabajadores, tomándose en todo caso como base lo dispuesto en el anterior artículo 9, pudiendo establecerse el descanso semanal obligatorio en cómputo de hasta catorce días.

Durante el día 15 de abril hasta el 15 de octubre, ambos inclusive, la jornada de trabajo partida se desarrollará de forma continuada o intensiva.

Se fija durante todo el año la jornada intensiva o continuada para todos aquellos trabajadores que presten sus servicios en los departamentos de saneamiento y albañilería.

Se establecerá de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores un horario de feria, durante la semana de feria de San Juan de la localidad de Badajoz, para los trabajadores que presten sus servicios en las oficinas sitas en la calle Ronda del Pilar de Badajoz, así como para aquellos de otros departamentos que realicen trabajos meramente administrativos o de oficina. Dichos trabajadores disfrutarán las jornadas del 24 de diciembre y 31 de diciembre del año 2001 de días de descanso extraordinario, pero no consolidable para los años posteriores.

Cuando las necesidades del servicio lo requiera, la Dirección de la empresa fijará la jornada de trabajo en Régimen de Turnos, tal y como ya está establecido en la actualidad.

En el supuesto de que por necesidades del servicio se modificara la existente a los trabajadores que ya la realizan, o a trabajadores no incluidos hasta ahora en dichas jornadas de turnos, la Dirección de la empresa deberá informar de ello y acordarlo con los representantes de los trabajadores. De no llegar a un acuerdo, las partes podrán actuar conforme dispone a tal efecto el Estatuto de los Trabajadores.

Se establecen veinte minutos de descanso para el bocadillo durante la jornada, considerándose este tiempo como si fuera de trabajo efectivo para el cómputo de la jornada laboral.

El calendario laboral se elaborará con la participación de los representantes de los trabajadores, según lo expresado, dentro del mes de enero de cada año, siendo expuesto en el tablón de anuncios de cada centro.

Artículo 11.- VACACIONES.

Se establece un periodo de TREINTA Y UN días NATURALES de vacaciones anuales, siendo retribuidas las vacaciones por los conceptos de jornada ordinaria. Las partes de común acuerdo podrán fraccionarla en dos periodos.

El calendario de vacaciones se determinará de acuerdo entre la Empresa y la representación legal de los Trabajadores, dentro de los tres primeros meses de cada año, teniendo en cuenta que cada trabajador debe conocer el inicio de sus vacaciones con una

antelación mínima de dos meses y las necesidades del servicio. Las vacaciones se retribuirán de la misma forma que la jornada ordinaria. Estas vacaciones se disfrutarán durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

Artículo 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Ambas partes acuerdan la supresión de las horas extraordinarias habituales, con la finalidad de crear empleo cuando exista una necesidad continuada de realizar horas extraordinarias que no respondan realmente a situaciones inciertas o extraordinarias.

No obstante y dado el carácter de servicio público de la actividad principal de esta empresa, los trabajadores se obligan a prolongar su jornada de trabajo hasta reparar la avería que pueda producirse o hasta concluir los trabajos encomendados que no sean susceptibles de interrupción. En estos supuestos, la empresa remunerará este exceso de jornada como horas extraordinarias de la forma que se indica a continuación.

Las horas extraordinarias se compensarán, dentro de los dos meses siguientes, por tiempo de descanso en una proporción de dos horas de descanso por una hora extraordinaria completa realizada. No obstante y por mutuo acuerdo, cada hora extraordinaria podrá abonarse por el importe determinado para cada categoría en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I, que en todo caso responde a un incremento del 100% sobre el valor de la hora ordinaria.

La representación de los trabajadores recibirá, con carácter mensual, relación nominal de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 13.- TRABAJOS NOCTURNOS.

A los efectos del cómputo de trabajo nocturno, se entenderá por éste, el realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Para la retribución de trabajos nocturnos, se calculará el importe del Plus de Nocturnidad en base a un 25% del salario base del trabajador y al número de horas realizadas dentro del periodo de nocturnidad, de modo que:

— Si realiza hasta tres horas en dicho periodo, se calculará por las horas o fracción efectivamente realizadas.

— Si excede de tres horas en dicho periodo, se calculará por toda la jornada.

En cualquier caso, se procurará que en la asignación de los turnos de trabajo, ningún trabajador permanezca más de dos semanas ininterrumpidas adscrito al turno de noche, salvo adscripción voluntaria del trabajador al mismo.

Artículo 14.- SERVICIO DE RETÉN.

Se considera que un trabajador se encuentra en situación de retén, cuando por necesidades del servicio y una vez concluida la jornada laboral, deba permanecer localizado a través de los medios técnicos que la empresa le facilite, con el fin de poder ser llamado para acudir a reparar una avería o siniestro que se produzca.

Los Servicios de Retén, que se realizarán por los días que se establecen a continuación, se compensarán mediante el abono de las siguientes cantidades:

DÍAS	COMPENSACIÓN
Domingos y días festivos	3.740 Ptas.
Sábados	1.870 Ptas.
De lunes a viernes	935 Ptas.

El abono de estas cantidades compensará los Servicios de Retén, con independencia de las Horas Extraordinarias que efectivamente se realice y posteriormente liquide.

Artículo 15.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Con carácter general, el personal podrá disfrutar de los permisos retribuidos que a continuación se detallan, mediante la justificación correspondiente en los supuestos en que se considere necesario por la empresa:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 5 días naturales en caso de muerte del cónyuge o persona con quien conviva, padres o hijos.
- c) 2 días naturales en caso de muerte de abuelos, nietos o hermanos, o bien padres, hijos o hermanos políticos.
- d) 3 días naturales en caso de enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva, padres, hijos o hermanos.
- e) 3 días naturales en caso de nacimiento de hijo. Serán 5 días naturales si como consecuencia del matrimonio se produjese enfermedad grave ya fuese de la madre o del hijo.
- f) 1 día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos.
- g) 6 días por asuntos particulares, que podrán ser disfrutados unidos o por separado, teniendo en cuenta en ambos casos las propias necesidades del trabajador, avisando al Jefe de Servicio con al menos 7 días de antelación, salvo casos de fuerza mayor

debidamente valorada. Dichos días no podrán ser acumulados a las vacaciones anuales, siendo los mismos computables como jornada efectiva de trabajo. El Jefe de Servicio, por justificadas necesidades del servicio, podrá comunicar al trabajador la imposibilidad del disfrute de esas fechas solicitadas, previo comunicación al Comité de Empresa.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen y no lo utilicen ambos simultáneamente.

i) Por adopción de un menor, tendrá derecho a un permiso que será el fijado por la legislación vigente en cada momento.

j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada laboral, con la disminución proporcional de sus retribuciones entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Los días mencionados en los supuestos b), d), e) y f) se incrementarán en 3 días más, si el motivo que justifica el permiso se produjera fuera de la localidad de residencia habitual del trabajador, con una distancia igual o superior a 175 kilómetros.

TÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.

A).- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.- Tres faltas de puntualidad en un mes, en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos del horario de entrada.

2.- No cursar en tiempo oportuno la baja médica o los partes de confirmación, cuando se falte al puesto de trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3.- El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si a consecuencia de dicho abandono se produjese perjuicio a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4.- Descuidos en la conservación del material.

5.- Falta de aseo y limpieza personal.

6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

7.- No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8.- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

9.- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

B).- FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1.- Más de tres faltas de puntualidad, superiores a CINCO minutos, en la asistencia al trabajo, en el periodo de un mes.

2.- Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de un mes.

3.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las obligaciones empresariales frente a la Administración Pública. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.

4.- Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

5.- La simulación de enfermedad o accidente.

6.- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7.- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de cualquier medio.

8.- Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9.- La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

10.- Emplear herramientas de la empresa para uso propio sin la debida autorización.

11.- La embriaguez fuera del acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

12.- La intoxicación por alcohol, drogas o estupefacientes en el desempeño de sus funciones.

13.- La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, habiendo mediado comunicación escrita.

14.- La falta de respeto y consideración grave para con el público.

C).- FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1.- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad de más de CINCO minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

2.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, robo o apropiación indebida, tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3.- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

4.- La condena por delito o falta cometidos fuera de la empresa que pueda implicar para la empresa desconfianza respecto al autor, y en todo caso, la condena de cualquier tipo prevista en las Leyes Penales.

5.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

6.- La embriaguez y toxicomanía habitual, dentro de su jornada laboral.

7.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar datos a terceros de la misma.

8.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

9.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

10.- Abandonar el puesto de trabajo, sin causa justificada cuando fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad de la empresa o cause daño a sus compañeros de trabajo.

11.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12.- El originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

13.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

14.- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo por parte de los trabajadores, tendrá siempre la consideración de falta muy grave.

15.- Realizar trabajos a particulares dentro de la jornada.

16.- El acoso sexual, previa sentencia firme por parte de la Autoridad Judicial.

17.- Contravenir el pacto de no concurrencia.

D).- RÉGIMEN DE SANCIONES.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

En cualquier caso la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que se imponga.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes.

a) Por faltas LEVES: Por la primera falta que se cometa simple amonestación por escrito. Por la comisión de una segunda falta, suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas MUY GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días. El despido con rescisión del contrato de trabajo.

Artículo 18.- PRESCRIPCIÓN.

La facultad de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, siempre a partir de la fecha en que la empresa tuviera conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

TÍTULO IV MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 19- MOVILIDAD FUNCIONAL.

Cualquier trabajador podrá desempeñar funciones de inferior o superior categoría, con las únicas limitaciones derivadas de la pertenencia a un grupo profesional, siempre y cuando existan razones técnicas u organizativas que así lo justifiquen.

Para realizar funciones de un grupo profesional distinto, deberán existir razones técnicas u organizativas, que expresamente lo justifiquen. En este caso, se realizarán con la previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores y siempre por el tiempo indispensable para las atenciones de esas razones.

En los supuestos de trabajos de superior categoría, el trabajador percibirá la retribución de esta categoría, que no podrá desarrollar por un periodo superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años. En el supuesto de que la realización de estas funciones superiores excediera de los plazos o periodos antes expuestos, el trabajador tendrá derecho a que se le respete el salario y demás conceptos retributivos de esta categoría superior.

En los supuestos de trabajos de inferior categoría, se le respetarán al trabajador los salarios y demás conceptos retributivos de la categoría de origen, teniendo en cuenta que el nuevo destino no producirá menoscabo de la dignidad del trabajador ni perjuicio de su formación y promoción, y que no podrán exceder de un periodo de noventa días al año, mientras todos los trabajadores de su misma categoría profesional no hayan rotado en la realización de dichos trabajos. No se computarán a estos efectos en ningún caso, los supuestos de avería o fuerza mayor.

Cuando la movilidad funcional a un puesto de inferior categoría, se produjera como consecuencia de una solicitud voluntaria del propio trabajador, o como consecuencia de alguna incapacidad física o psíquica sobrevenida al trabajador, se asignará a este trabajador la retribución correspondiente a la nueva categoría y funciones que desempeñe.

Artículo.- 20 PERMUTAS.

Los trabajadores de distintos centros de trabajo, pero incluidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo y con categorías incluidas en el mismo grupo profesional, podrán solicitar de mutuo acuerdo la permuta de sus respectivos puestos de trabajo.

La dirección de la empresa resolverá esta solicitud a la vista de las necesidades del servicio y demás circunstancias, una vez oído

el Comité de Empresa y sin que en caso afirmativo conlleve el derecho a indemnización alguna.

Artículo 21- MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

Queda suprimida la posibilidad de que los trabajadores sean trasladados de su puesto de trabajo que exija cambio de residencia, tal y como está definido en el art. 40.1º del Estatuto de los Trabajadores.

A estos efectos, no se entenderá traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia todo aquél que se realice dentro de un radio de hasta 50 kilómetros, medidos desde el límite del casco urbano de la ciudad de Badajoz.

TÍTULO V CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 22- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

El personal afectado por el presente convenio estará clasificado en eventual, interino y fijo.

A efectos de clasificación, las definiciones serán las siguientes:

PERSONAL EVENTUAL.- Es el contratado para realizar trabajos de duración limitada o determinada. Se considerarán trabajos de esta condición:

- a) Los suscritos para la realización de una obra o servicio determinado.
- b) Los suscritos para atender a circunstancias de producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos.
- c) Los de carácter formativos.

PERSONAL INTERINO.- Es el contratado específicamente para sustituir a determinado trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo.

En estos casos deberá formalizarse el oportuno contrato de trabajo, haciéndose constar las causas de la sustitución y el nombre de aquél a quién se sustituye, así como la categoría profesional.

Si una vez reincorporado el trabajador sustituido finaliza el contrato de interinidad; no obstante, si continuase prestando sus servicios durante diez días el sustituto interino, pasará a ser fijo en la Empresa, con la categoría profesional que venía desempeñando.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará el R.D. 2.720/1998 de 18 de diciembre o normativa que lo sustituya o complete.

PERSONAL FIJO.- Será considerado trabajador fijo todo aquél cuya contratación haya sido realizada con carácter inequívocamente indefinido.

Artículo 23- CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN A DESARROLLAR.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación, serán clasificados en grupos profesionales.

DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES:

En este apartado se definen los grupos profesionales que agrupan las diferentes tareas y funciones. Dichas divisiones orgánicas funcionales son:

Grupo 1º Personal Técnico y Mandos

Grupo 2º Personal Administrativo

Grupo 3º Personal de Oficio

Grupo 4º Personal Subalterno

La definición de los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado Grupo Profesional es la siguiente:

1.- **Conocimientos:** Factor para cuya elaboración, se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquirida, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

2.- **Formación:** se considera el nivel inicial mínimo de conocimiento teórico que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, después de un periodo de formación práctica.

3.- **Experiencia:** este factor determina el periodo de tiempo requerido por una persona de capacidad media en posesión de la formación especificada anteriormente, para poder alcanzar la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo en rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

4.- **Iniciativa y/o autonomía:** es el factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas, como la de improvisar soluciones a los mismos.

5.- **Complejidad:** este factor se puede considerar desde dos puntos de vista:

5.1.- **Dificultad en el trabajo:** se contemplará la complejidad en la tarea a desarrollar y la frecuencia de las posibles incidencias.

5.2.- **Esfuerzos físicos:** determina la intensidad y continuidad de este tipo de esfuerzos y la fatiga ocasionada por los mismos. Se tendrá en cuenta el grado de intermitencia en los esfuerzos.

6.- **Mando:** es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, y en las que se requieren conocimientos específicos para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Artículo 24- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Los Grupos señalados en el artículo anterior están formados por las Categorías Profesionales que se detallan y definen a continuación:

Grupo de Personal Técnico y Mandos:

- Titulado de Grado Superior
- Titulado de Grado Medio
- Encargado General.

Grupo de Personal Administrativo:

- Jefe de Administración
- Oficial Administrativo de 1ª
- Oficial Administrativo de 2ª
- Auxiliar Administrativo
- Lector-Cobrador

Grupo de Personal de Oficios:

- Capataz
- Oficial 1ª (Electromecánica, Fontanería y Planta)
- Oficial 2ª (Electromecánica, Fontanería y Planta)
- Oficial 3ª (Electromecánica, Fontanería y Planta)
- Peón

Grupo de Personal Subalterno:

- Vigilante
- Limpiadora

DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES:

- **TITULADO DE GRADO SUPERIOR:** Son los contratados para las misiones correspondientes a su titulación, que pueden tener bajo su mando a subordinados de igual grado.

- **TITULADO DE GRADO MEDIO:** Son los contratados para las misiones correspondientes al nivel de su titulación, que pueden tener bajo su mando a otros subordinados.
- **ENCARGADO GENERAL:** Pertenecen a esta categoría profesional, los trabajadores técnicos cuyas funciones consisten en dirigir y supervisar al personal que le sea asignado, ejerciendo el control sobre los resultados del trabajo, debiendo tener perfecto conocimiento de todas las labores que efectúan y siendo responsable de la disciplina y seguridad de los mismos.
- **JEFE DE ADMINISTRACIÓN:** Son los que a las órdenes de la Dirección, dirigen los cometidos asignados a su Negociado o Sección, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.
- **OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO:** Son los que a las órdenes inmediatas de un Jefe, y con completo conocimiento de los trabajos de categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. A modo de orientación, realizan trabajos de redacción de propuestas, despacho de correspondencia, contabilidad, liquidación de salarios y Seguridad Social y demás trabajos propios de oficina.
- **OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO:** Son los empleados que, con perfecto conocimiento del trabajo de categoría inferior y a las órdenes de un Jefe u Oficial de Primera, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieren menor iniciativa, correspondiente al Negociado o sección a que pertenezcan, tales como confección de nóminas, control y liquidación de efectos al cobro, operaciones fáciles de contabilidad, transcripción en los libros, organización de archivos o ficheros y demás trabajos auxiliares.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Son los que ayudan a sus superiores en trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, poseyendo conocimientos elementales de carácter burocrático, tales como mecanógrafos en general, manejo de máquinas de calcular, cálculo numérico, manipulación de efectos y documentos, justificantes, costes y preparación de recibos y cargos.
- **LECTOR - COBRADOR:** Son los trabajadores que realizan, conjuntamente, las funciones del lector y esporádicamente del cobrador. Como lector, anotan el consumo señalado por los contadores de los abonados en los registros de la Empresa, realizando el conjunto de operaciones necesarias para proceder a la posterior facturación de suministros, debiendo dar cuenta a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de estas actuaciones. Como cobrador, y en los supuestos que esporádicamente se puedan producir, cobran en el domicilio de los abonados los recibos, realizando después la liquidación del cargo de acuerdo con las indicaciones que reciba de sus superiores.
- **CAPATAZ:** Son aquellos obreros de superior categoría, que interpretando las órdenes recibidas de sus superiores cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal obrero, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo.
- **OFICIAL DE 1ª:** (Electromecánica, Fontanería y Planta): Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección que no sólo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución.
- **OFICIAL DE 2ª:** (Electromecánica, Fontanería y Planta): Integran esta categoría aquellos operarios que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior categoría o tener a su cargo personal de categoría inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad.
- **OFICIAL DE 3ª:** (Electromecánica, Fontanería y Planta): Se consideran como tales los que con la formación profesional elemental de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordes con la referida formación, bajo la dirección o encargo de un superior.
- **PEÓN:** Son los obreros mayores de 18 años que para el desempeño de sus funciones aportan su esfuerzo físico y no precisan práctica previa ni conocimientos de especialidad alguna.
- **VIGILANTE:** Pertenecen a esta categoría los trabajadores que desarrollan actividades de vigilancia de recintos, de instalaciones y de materiales.
- **LIMPIADOR/A:** Es el personal que tiene por misión la limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

Artículo 25.- GRUPOS PROFESIONALES.

GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL TÉCNICO Y MANDOS.

Se incluyen en este grupo profesional a aquellas categorías cuyas funciones requieran un alto grado de autonomía, conocimientos

profesionales y responsabilidades, que se ejercerán sobre uno o varios sectores y/o centro de trabajo de la empresa.

En cuanto a la valoración específica de algún factor, la formación común a este grupo será equiparable a los niveles académicos de Titulación Superior o Media contemplados en los estudios específicos necesarios para desarrollar su función. Esta formación académica en algún caso puede ser sustituida por una formación práctica dilatada y ampliamente contrastada.

En este Grupo se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- Planificación, ordenación y supervisión de los servicios.
- Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.
- El desarrollo de tareas de gestión y responsabilidad por los resultados.
- Tareas de análisis físicos, químicos, biológicos, etc., implicando además el cuidado de los instrumentos, preparación de reactivos, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
- La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de información, etc.
- Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo, al frente de un conjunto de operarios de oficio, con la consiguiente función de dirigir y supervisar las tareas encomendadas.
- Tareas que impliquen la confección y desarrollo de proyectos según instrucciones.

GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Lo integran categorías profesionales que desarrollan funciones consistentes en realizar, integrar, coordinar y/o supervisar las tareas administrativas con o sin personal a su mando.

Un factor común a las categorías de este grupo es el referido a los conocimientos profesionales de todo tipo de labores administrativas, con una formación académica de B.U.P. o de Formación Profesional en su rama administrativa, o bien con una experiencia asimilable debidamente contrastable por la Empresa.

En este grupo se desarrollan todas aquellas actividades que por analogía, son asimilables a las siguientes y bajo la supervisión de sus superiores:

- Realización de funciones administrativas en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia y control de procesos o servicios de asesoramiento.
- Responsabilidad de ordenar y supervisar tareas de producción, mantenimiento, servicios y administración.
- Gestión de la programación, elaboración, control y supervisión de horarios y grupos de trabajo.
- Tareas de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.
- Las tareas de elaboración y control de la contabilidad, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos.
- Tareas relacionadas con la administración de personal y cálculos salariales.
- Lectura de contadores, facturación y cobro de recibos, así como la grabación y operación en ordenadores de todas estas actuaciones.
- Labores elementales en el laboratorio.
- Trabajos de reprografía, recepcionista, correo, etc.

GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL DE OFICIOS.

Las categorías profesionales incluidas en este grupo, engloban a aquellos trabajadores que poseen los conocimientos y prácticas de las artes y oficios clásicos o de los propios de la industria.

Como factor común a este grupo prevalecen los conocimientos profesionales y experiencia continuada en este tipo de actividades, así como la posible autonomía y mando sobre subordinados en situaciones extraordinarias de averías.

Dentro de las categorías de este grupo profesional se desarrollan todas aquellas actividades que son equiparables a las siguientes:

- Tareas de fontanería, mecánica, electricidad, pintura, albañilería, carpintería, conductores, etc., con capacidad suficiente para desarrollar las tareas normales de su oficio.
- Actividades de tipo manual relacionadas con su oficio.
- Tareas de apoyo y asistencia en este tipo de actividades, a otras categorías de este grupo jerárquicamente superiores.
- Trabajos de verificación, control, despiece y manejo de utensilios y herramientas propias de su oficio.

GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL SUBALTERNO

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o un alto grado de atención, no siendo precisa una formación específica o unos conocimientos profesionales relevantes.

Desarrollan funciones y tareas asimilables a las siguientes:

- Operaciones elementales que no requieren adiestramiento y/o conocimientos específicos.
- Labores de limpieza y recogida de basuras producidas en los centros de trabajo.
- Desarrollo de actividades de vigilancia y seguridad de las instalaciones.
- Actividades de carga y descarga de cualquier tipo de material.
- Tareas consistentes en recados, encargos, transporte manual y llevar a recoger correspondencia, etc.

TÍTULO VI

INGRESOS, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE TRABAJADORES

Artículo 26.- INGRESOS.

Los ingresos de personal se harán de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

El periodo de prueba para el personal de nuevo ingreso queda establecido como sigue:

- Personal Técnico y Mandos 6 meses.
- Personal Administrativo 2 meses.
- Personal de Oficios y Subalterno 15 días.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto por el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27.- PROMOCIÓN.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, tienen derecho a la promoción interna. Para ello, Seragua, S.A. confeccionará su organigrama de funcionamiento con expresión de la plantilla necesaria y detallando las distintas categorías profesionales previstas para la realización de los servicios a desarrollar.

Cualquier vacante que se produzca será comunicada al Comité de Empresa, siendo cubierta de la forma que la empresa estime conveniente, ya sea contratando nuevo personal o mediante promoción interna. Si la Dirección considerara cubrir la vacante con personal interno, realizará las pruebas selectivas que estime más oportunas para cubrir dicho puesto de trabajo con el referido personal. En caso de igualdad entre dos o más participantes en dicha prueba, primará el de mayor antigüedad en la empresa.

En todo proceso participarán puntualmente los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 28.- FORMACIÓN.

Seragua, S.A., promoverá la formación de su personal, mediante la realización del correspondiente estudio de necesidades y la posterior elaboración del Plan de Formación, contando en todo momento con la colaboración del Comité de Empresa.

Para financiar los cursos que se vayan a impartir como consecuencia del Plan de Formación, las partes firmantes se comprometen a realizar las gestiones necesarias ante el FORCEM encaminadas a conseguir las subvenciones a que pueda optar la empresa.

TÍTULO VII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 29.- INCREMENTOS SALARIALES.

Se establece que los conceptos salariales, para el año 2001, se incrementan en un 3,5%, siendo, ya aplicada la subida expresada, el recogido en la tabla salarial que se une como Anexo I. Este incremento estará sujeto, en este año, a una cláusula de revisión respecto al I.P.C. nacional real resultante al final del año. El resto de años que comprende el presente convenio se incrementará sucesivamente de la siguiente forma:

AÑO 2002	Índice de Precios al Consumo real + 0,5%.
AÑO 2003	Índice de Precios al Consumo real + 0,5%.
AÑO 2004	Índice de Precios al Consumo real + 0,5 %.

Estos incrementos no serán de aplicación al concepto regulado en el artículo 38, cuyas cantidades, para el presente año 2001 y los sucesivos de vigencia del convenio, son las establecidas en los mismos.

Artículo 30.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio Colectivo están constituidas por el Salario Base de su categoría

profesional y los complementos correspondientes, de forma que la estructura retributiva del presente convenio quedará configurada de la siguiente forma:

CONCEPTOS SALARIALES:

- Salario Base
- Antigüedad Consolidada
- Plus de Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad
- Plus de Nocturnidad
- Gratificaciones Extraordinarias
- Participación en Beneficios
- Servicios de Retén
- Plus Sábados, domingos y festivos
- Premio de Permanencia
- Premio de Jubilación Anticipada
- Plus de conducción.

CONCEPTOS EXTRASALARIALES:

- Plus de Quebranto de Moneda
- Dietas y Kilometraje
- Ayuda Escolar.

Artículo 31.- SALARIO BASE.

Las cantidades a percibir por este concepto serán las que se establecen en la Tabla Salarial que se adjunta a este Convenio Colectivo como Anexo I.

Artículo 32.- ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA.

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 1996 tuvieran consolidada cualquier cantidad en concepto de antigüedad, mantendrán a título personal dicha cantidad en un concepto que se denominará Antigüedad Consolidada, desapareciendo a todos los efectos el concepto de Antigüedad tal y como lo definía la Ordenanza Laboral. La cantidad a abonar por este concepto registrará los mismos incrementos salariales que los determinados para el resto de conceptos.

Artículo 33.- PLUS DE TOXICIDAD, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.

Los trabajadores que realicen cometidos en los que se den algunas de las citadas circunstancias, percibirán una bonificación del 25% sobre su salario Base.

Artículo 34.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

El Personal comprendido en este convenio percibirá anualmente

cuatro gratificaciones, que serán abonadas respectivamente el 15 de marzo, el 15 de junio, el 15 de septiembre y el 15 de diciembre, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad de salario base más antigüedad consolidada.

Las referidas gratificaciones extraordinarias, para el personal que en razón de su permanencia no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, se calculará según las normas siguientes:

A) El personal que ingrese o cese durante cualquiera de los cuatro trimestres al año, percibirá las gratificaciones extraordinarias calculadas en proporción al tiempo trabajado en dicho trimestre.

B) Los trabajadores que presten servicio a tiempo parcial percibirán las gratificaciones en la misma proporción que el número de horas contratadas.

Artículo 35.- PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS.

Consistirá en un 15% de la suma del Salario Base mensual más la Antigüedad Consolidada mensual. Se percibirá exclusivamente en las 12 mensualidades ordinarias anuales.

Artículo 36.- QUEBRANTO DE MONEDA.

Se fija en 4.674 ptas./brutas mensuales, la cantidad a percibir en concepto de quebranto de moneda. Este importe se abonará únicamente al personal que de una manera continuada maneje fondos de la empresa.

Artículo 37.- PREMIO DE PERMANENCIA.

El trabajador que cumpla diez años de permanencia en la Empresa, percibirá la cantidad equivalente a una mensualidad de salario base de su categoría profesional. Que será abonada dentro de ese año de la forma que la Empresa estime conveniente.

Artículo 38.- PLUS DE SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS.

Todos los trabajadores que están y estén integrados en el régimen de trabajos a turnos y que deben y deban prestar sus servicios, por indicación de la dirección de la empresa, en sábados, domingo o festivos, además del resto de retribuciones ordinarias, percibirán las cantidades que a continuación se expresan por cada jornada completa efectivamente trabajada:

Año 2001.

- Por cada sábado trabajado 2.000 pesetas.
- Por cada domingo o festivo trabajado 4.000 pesetas.

Dichas cantidades se aplicarán para este año sin carácter retroactivo, siendo abonadas a partir del 1 de noviembre del 2001.

Año 2002.

- Por cada sábado trabajado 3.000 pesetas.
- Por cada domingo o festivo trabajado 4.500 pesetas.

Año 2003.

- Por cada sábado trabajado 3.500 pesetas.
- Por cada domingo o festivo trabajado 5.000 pesetas.

Año 2004.

- Por cada sábado trabajado 4.000 pesetas.
- Por cada domingo o festivo trabajado 5.500 pesetas.

Artículo 39.- JUBILACIÓN.

JUBILACIÓN VOLUNTARIA A LOS 64 AÑOS

Todos los trabajadores de la empresa, podrán jubilarse a los sesenta y cuatro años de edad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 1.994/85, de julio. A este respecto siempre que el trabajador solicite la jubilación a los 64 años, estará obligada la empresa a contratar a otra persona en las condiciones establecidas en la normativa anteriormente mencionada.

PREMIO POR JUBILACIÓN ANTICIPADA

Durante la vigencia de este convenio se establece un premio por jubilación anticipada y de mutuo acuerdo entre ambas partes, cuya cuantía irá en función de la siguiente escala:

- Por jubilación anticipada a los 60 años, diecisiete mensualidades.
- Por jubilación anticipada a los 61 años, catorce mensualidades.
- Por jubilación anticipada a los 62 años, once mensualidades.
- Por jubilación anticipada a los 63 años, seis mensualidades.

Artículo 40.- DIETAS Y KILOMETRAJE.

Cuando el trabajador pernocte por necesidades de la empresa fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, los gastos originados serán aprobados por ésta y por cuenta de la misma debiendo justificarse los gastos.

En los casos en que por necesidades de servicio y así sea requerido por la empresa, el trabajador utilice para dichos desplazamientos su vehículo particular, percibirá por este concepto la cantidad de 35 pesetas/Km.

Artículo 41.- PLUS DE CONDUCCIÓN.

Todos aquellos trabajadores que posean el preceptivo carnet de conducción de vehículos y por necesidades del servicio sean requeridos para éllo por la empresa, deberán utilizar éstos, percibiendo en ese caso las cantidades económicas que a continuación se detallan, de carácter no consolidable, en concreto:

- Por la conducción de coches, furgonetas o similares, motocicletas y vehículos especiales la cantidad mensual de 6.214 pesetas.
- Por la conducción de camiones, la cantidad mensual de 8.235 pesetas.

TÍTULO X

RÉGIMEN ASISTENCIAL Y SALUD LABORAL

Artículo 42.- RÉGIMEN ASISTENCIAL.

El régimen asistencia que se pacta en este presente convenio es el conjunto de medidas que complementan la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social y otro tipo de temas sociales para los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa.

Artículo 43.- ENFERMEDADES Y ACCIDENTES.

En caso de incapacidad temporal, derivada de enfermedad o accidente, la empresa abonará al trabajador afecto la diferencia hasta completar el 100% de sus retribuciones habituales.

Artículo 44.- SEGURO DE ACCIDENTES.

La empresa, abonará una indemnización extraordinaria de 4.000.000 ptas., a aquellos trabajadores que como consecuencia de accidente de trabajo quede en situación de invalidez permanente absoluta. Igualmente se abonará esta misma indemnización extraordinaria en los casos de fallecimiento del trabajador, siendo percibido el importe de la misma por los herederos legales del trabajador, debiendo acreditarse dicha condición mediante la documentación oportuna.

Artículo 45.- AYUDA ESCOLAR.

Todos los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho a una ayuda económica por cada hijo que esté estudiando y como máximo hasta los 18 años de edad.

Esta ayuda Escolar consistirá en 6.068 ptas., al año por cada hijo, pagaderas en el mes de octubre previa justificación.

Artículo 46.- PRENDAS DE TRABAJO.

La empresa está obligada a facilitar a sus trabajadores (Personal de Oficios), las siguientes prendas de trabajo:

ANUAL

- Dos monos o trajes (chaquetilla o jersey, camisa y pantalón de invierno).
- Dos pantalones y camisas de verano.
- Bota o zapato de seguridad.
- Al Lector-Cobrador: Dos pares de zapatos adecuados.
Traje de agua cuando lo necesite.

BIANUAL

- Anorak.

Del mismo modo, la empresa facilitará otras prendas de trabajo adecuadas para el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, adaptadas a las peculiaridades de cada trabajo a realizar. Las fechas de entrega de las prendas serán en los meses de abril y octubre. El trabajador será responsable del deterioro anormal y pérdida de las prendas que le son entregadas por la empresa.

Artículo 47.- SUMINISTRO DE AGUA AL PERSONAL.

Los trabajadores de la empresa que hayan superado el periodo de prueba disfrutarán en el domicilio que ocupan habitualmente de la exención de pago de recibo, excepto impuestos y tasas que serán a cargo del trabajador, siempre que la empresa tenga la concesión de la gestión del agua en ésta población.

El límite del consumo exento del pago referido se fija en 15 metros cúbicos al mes, el exceso de dicha cantidad será abonada por el trabajador.

Artículo 48.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollen.

TÍTULO XI REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 49.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, las contempladas en el presente Convenio Colectivo y cuantas otras se regulan en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 50.- DERECHOS Y GARANTÍAS.

a) Local y tabloneros de anuncios: La empresa pondrá a disposición del comité de empresa un local debidamente acondicionado, mate-

rial de oficina y demás medios necesarios para que puedan ejercer sus funciones de representación.

Igualmente dispondrá de tabloneros de anuncios de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación a los trabajadores en cada centro de trabajo.

b) Horas sindicales: Los representantes legales de los trabajadores dispondrán para el ejercicio de sus funciones del crédito horario que establece el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Se excluyen de este cómputo las que se empleen en reuniones convocadas o actuaciones que se lleven a cabo a instancias de la Empresa. Igualmente se excluyen las horas empleadas en la negociación del Convenio Colectivo.

Para el uso de las horas sindicales será necesario que exista comunicación previa a la Dirección de la Empresa, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Los representantes legales de los trabajadores, podrán acordar, en acta levantada al efecto, la acumulación de horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos, pudiendo quedar relevados, en todo o en parte, de su trabajo, sin perjuicio de su remuneración, siendo necesario comunicarlo, con una antelación de siete días naturales a la Dirección de la Empresa.

c) Los delegados de prevención dispondrán además de un crédito de 20 horas mensuales.

Artículo 51.- SECCIONES SINDICALES.

Los trabajadores afiliados a los sindicatos, podrán crear secciones sindicales de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos y Resoluciones.

Las Secciones Sindicales Constituidas, que tenga presencia en el Comité de Empresa estarán representadas a todos los efectos, por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Convenio Colectivo de la empresa Seragua, S.A., así como todos los acuerdos y disposiciones convencionales suscritos entre los representantes de los trabajadores y la empresa que se opongan o contradigan a lo aquí pactado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no regulado en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanza Laboral del Sector y demás Disposiciones legales Vigentes.

TABLAS SALARIALES AÑO 2001

	SALARIO BASE	BRUTO AÑO	HORAS EXTRAS
Titulado Grado Superior	149.759	2.665.714	3.002
Titulado Grado Medio	146.354	2.605.111	2.934
Encargado General	145.000	2.581.007	2.907
Jefe de Administración	145.000	2.581.007	2.907
Oficial 1ª administrativo	140.091	2.493.619	2.808
Oficial 2ª administrativo	133.907	2.383.546	2.684
Auxiliar administrativo	121.912	2.170.028	2.444
Lector-Cobrador	121.912	2.170.028	2.444
Capataz	121.912	2.170.028	2.444
Oficial 1ª	119.003	2.118.257	2.385
Oficial 2ª	116.817	2.079.344	2.342
Oficial 3ª	115.821	2.061.602	2.322
Peon Vigilante	114.000	2.029.202	2.285
Limpiadora	114.000	2.029.202	2.285

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 8 de enero de 2002, sobre constitución de la Comisión Local de la zona de concentración parcelaria "Benquerencia de la Serena" en los términos municipales de Benquerencia de la Serena y Monterrubio de la Serena.

Acordada la Concentración Parcelaria para la zona de "BENQUERENCIA DE LA SERENA" en los términos municipales de Benquerencia de la Serena y Monterrubio de la Serena (Badajoz), por Decreto 128/1998, de la Consejería de Agricultura y Comercio de 3 de noviembre, se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes que ha quedado constituida la Comisión que entenderá de las operaciones de Concentración Parcelaria de dicha Zona, con las facultades que le asigne la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario texto aprobado por Decreto 118/1973 de 12 de enero de 1973 (B.O.E. 30 de 3 de febrero).

Dicha Comisión está constituida por:

Presidente:

D. José Mª Cabezas Vadillo, Juez de 1ª Instancia de Castuera.

Vicepresidente:

D. Francisco Fernández de Tejada Echevarría, Jefe de la Sección de Regadíos.

Vocales:

D. Alberto Muñoz Calvo, Registrador de la Propiedad de Castuera.

D. José Ignacio Guajardo-Fajardo Colunga, Notario de Castuera.

D. Emilio Ángel Caballero Tena, Alcalde de Benquerencia de la Serena.

Dña. María Dolores Chacón González, Ingeniero Técnico de la Zona.

D. Antonio Cabanillas Murillo, propietario de Benquerencia de la Serena.