

1º CONVENIO COLECTIVO PROMALAGA-PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MALAGA.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. AMBITO TERRITORIAL
- Artículo 2. AMBITO PERSONAL
- Artículo 3. AMBITO TEMPORAL
- Artículo 4. REVISION SALARIAL
- Artículo 5. COMISION PARITARIA
- Artículo 6. DENUNCIA
- Artículo 7. COMPENSACION Y ABSORCION
- Artículo 8. VINCULACION A LA TOTALIDAD
- Artículo 9. ORGANIZACION DEL TRABAJO

CAPITULO II: CLASIFICACION PROFESIONAL

- Artículo 10.- PRINCIPIOS GENERALES
- Artículo 11.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO EN EL GRUPO PROFESIONAL
- Artículo 12.- GRUPOS PROFESIONALES
- Artículo 13.- MOVILIDAD FUNCIONAL
- Artículo 14.- PROVISIÓN DE VACANTES.

CAPITULO III: CONTRATACIÓN

- Artículo 16.- PERIODO DE PRUEBA
- Artículo 17.- SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO
- Artículo 18.- RESOLUCION DEL CONTRATO
- Artículo 19.- JUBILACION

CAPITULO IV: JORNADA, HORARIOS, LICENCIAS Y VACACIONES

- Artículo 20.- JORNADA
- Artículo 21.- HORARIO
- Artículo 22.- VACACIONES
- Artículo 23.- PERMISOS RETRIBUIDOS
- Artículo 24.- PERMISOS SIN RETRIBUIR
- Artículo 25.- EXCEDENCIAS

CAPITULO V: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

- Artículo 26.- PRINCIPIOS GENERALES
- Artículo 27.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
- Artículo 28.- PLUS DE ANTIGÜEDAD
- Artículo 29.- VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
- Artículo 30.- NOCTURNIDAD

CAPITULO VI: BENEFICIOS SOCIALES

- Artículo 31.- PELIGROSIDAD
- Artículo 32.- PLUS DE TRANSPORTE.
- Artículo 33.- PLUS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
- Artículo 34.- HORAS EXTRAORDINARIAS
- Artículo 35.- PAGAS EXTRAORDINARIAS
- Artículo 36.- PRODUCTIVIDAD
- Artículo 37.- COMPLEMENTO EXTRAORDINARIO
- Artículo 38.- AYUDA DE ESTUDIOS
- Artículo 39.- DIETAS Y KILOMETRAJES
- Artículo 40.- SEGURO MÉDICO Y PLAN DE PENSIONES.
- Artículo 41.- SEGURO DE VIDA.
- Artículo 42.- AYUDA DE COMEDOR

CAPITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 43.- PRINCIPIOS GENERALES
- Artículo 44.- FALTAS LEVES
- Artículo 45.- FALTAS GRAVES
- Artículo 46.- FALTAS MUY GRAVES
- Artículo 47.- SANCIONES
- Artículo 48.- PRESCRIPCION DE LAS FALTAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Convenio Colectivo se suscribe por la representación legítima de PROMALAGA, Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (PFYCM a partir de ahora), como Centro de Trabajo de Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores (RT, a partir de ahora) de la misma, como la legítima representación de la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en PFYCM.

Artículo 1. AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio regula las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en el PFYCM y les sea de aplicación de acuerdo con su ámbito personal.

Artículo 2. AMBITO PERSONAL

El Convenio es de ámbito de Centro de Trabajo, y regula las relaciones laborales del PFYCM, y la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en la misma, con las excepciones que a continuación se indican:

Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del artículo 1, y en el artículo 2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá una duración de 24 meses, entrando en vigor el día 1 de Enero de 2006, con independencia de la fecha de publicación en el B.O.C.A.A., salvo que se exprese lo contrario en alguno de sus artículos, y finalizará el 31 de Diciembre de 2007.

Llegado su vencimiento, se entenderá prorrogado por períodos iguales, salvo que por cualquiera de las partes se formulase su denuncia en los términos convenidos.

Artículo 4. REVISION SALARIAL

Se establece una revisión salarial anual con efecto desde el 1 de enero del año objeto por todos los conceptos retributivos, para los dos años de vigencia del Convenio Colectivo (años 2006, 2007), el incremento del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística en el mes de enero de cada año.

Artículo 5. COMISION PARITARIA

Con la finalidad de interpretar, conciliar, vigilar y regular las cuestiones controvertidas que se deriven del desarrollo y aplicación del presente Convenio Colectivo, quedará constituida a partir de la fecha de la firma del presente convenio una Comisión Paritaria de Interpretación, Conciliación, Vigilancia y Regulación.

La Comisión Paritaria estará compuesta por 3 RT y 3 RE (Representantes de la Empresa), todos ellos con voz y voto, pudiendo asistir a las reuniones los asesores que cada parte considere oportuno, con voz pero sin voto.

Los acuerdos de la comisión tendrán carácter ejecutivo inmediato salvo que ambas partes acuerden una fecha específica y se anexionarán como parte integrante del Convenio cuando los acuerdos en cuestión tengan carácter colectivo.

Artículo 6. DENUNCIA

Cualquiera de las partes negociadoras podrá pedir la revisión del presente Convenio, al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, con tan solo notificarlo a la otra parte, mediante comunicación escrita con una antelación de TREINTA DIAS a la fecha prevista para su finalización, y remitiendo copia a la Autoridad Laboral a los efectos de su constancia.

Denunciado el Convenio, se mantendrá en vigor el contenido normativo del mismo, hasta la firma de un nuevo Convenio que sustituya al anterior.

Artículo 7. COMPENSACION Y ABSORCION

Las retribuciones establecidas en el presente convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación o contratos individuales solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando consideradas las nuevas retribuciones en computo anual superen a las aquí pactadas.

Artículo 8. VINCULACION A LA TOTALIDAD

En el supuesto de que por la Autoridad Laboral no se aprobara alguna de las cláusulas del presente Convenio, la Comisión negociadora se reunirá para examinar si afecta fundamentalmente al mismo, debiendo, en caso de que así fuera, negociar íntegramente un nuevo Convenio, dejando sin valor ni efecto alguno el presente. En otro caso se tendrán por no puestas las cláusulas no aprobadas.

Artículo 9. ORGANIZACION DEL TRABAJO

La dirección y organización del trabajo corresponde, de forma exclusiva, a la Empresa, quien la dirigirá y controlará de la forma que estime más conveniente, siempre con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y restantes normas laborales.

La organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y de condiciones de trabajo en la empresa, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

La consecución de estos fines se posibilita sobre la base de los principios de buena fe y diligencia de la Empresa y los trabajadores.

CAPITULO II - CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 10.- PRINCIPIOS GENERALES

Los trabajadores serán clasificados teniendo en cuenta los siguientes factores de valoración: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y mando de las actividades profesionales que desarrollen.

La clasificación se realizará en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración anteriormente citados y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

Esta clasificación profesional pretende alcanzar una estructura profesional directamente relacionada con las necesidades de la empresa, facilitando una mejor interpretación de todo el colectivo en el desarrollo de sus actividades, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución, sin que quepa discriminación alguna por razones de sexo, o de cualquier otra índole.

Artículo 11.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO EN EL GRUPO PROFESIONAL

Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado nivel profesional, son los siguientes:

a) Conocimientos y experiencia:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida en igual o similar puesto de trabajo y la trayectoria profesional del trabajador.

b) Iniciativa:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen en el trabajo habitual.

d) Responsabilidad:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados dentro de la gestión técnica y productiva normal y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) Mando:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando. Este factor de encuadramiento solo será de aplicación a los trabajadores clasificados en los Grupos Profesionales I, II y III .

Artículo 12.-GRUPOS PROFESIONALES

Se establecen cuatro grupos profesionales:

GRUPO PROFESIONAL 1

Integrado por trabajadores que ejecutan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad sobre una o varias áreas, secciones o departamentos funcionales de PFYCM y con experiencia en dirección de equipos humanos.

Constituyen el primer nivel jerárquico de mando bajo la dependencia de la Dirección del PFYCM, a los quien deben dar cuenta de su gestión.

GRUPO PROFESIONAL 2

Integrado por trabajadores que ejecutan trabajos que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Constituyen el segundo nivel jerárquico de mando, bajo la dependencia jerárquica y funcional de algún responsable del Grupo Profesional 1 o de la Dirección de PFYCM. Disfrutan de un alto grado de autonomía y responsabilidad sobre un área, sección o departamento concreto de PFYCM para lo que disponen de un nivel de conocimiento teórico y práctico adecuado a su cometido profesional.

Pueden ejercer supervisión a través de niveles intermedios, ostentando mando directo sobre el personal adscrito a su ámbito de responsabilidad.

GRUPO PROFESIONAL 3

Integrado por trabajadores que ejecutan trabajos que conllevan la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor teniendo un contenido medio de actividad intelectual y de

interrelación humana, en un marco de instrucciones de complejidad media y con autonomía dentro del proceso establecido.

GRUPO PROFESIONAL 4

Integrado por trabajadores que ejecutan trabajos de naturaleza autónoma y compleja que exigen habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores.

Precisan pericia en procedimientos o sistemas que puedan incluir destreza en el uso de equipo especializado, técnico o complejo.

Artículo 13.- MOVILIDAD FUNCIONAL

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo de categoría profesional regulándose, en lo no previsto por este Convenio, por lo establecido sobre la materia en el Estatuto de los Trabajadores.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al mismo grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención que, en todo caso, no podrá ser superior a seis meses en un año.

3. En ningún caso el desempeño de funciones de categoría superior dará lugar al ascenso de categoría, con independencia del derecho del trabajador/a a percibir durante el desempeño de dichas funciones las diferencias retributivas correspondientes.

4. En caso de discrepancia entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as sobre el alcance de la movilidad funcional, la controversia se someterá a informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 14.- PROVISIÓN DE VACANTES.

Cuando el PFYCM necesite cubrir un puesto de trabajo ya existente o de nueva creación, los trabajadores que reúnan los requisitos necesarios tendrán las mismas oportunidades para acceder a él.

En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

Los criterios de ascensos en la empresa se acomodarán a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

Las plazas se cubrirán preferentemente con personal de plantilla, y cuando esto no sea posible se recurrirá a personal externo.

CAPITULO III- CONTRATACIÓN

Artículo 15.- CONTRATACIÓN

La contratación de los trabajadores se ajustará a las normas legalmente establecidas vigentes en cada momento, comprometiéndose la

empresa a utilizar las distintas modalidades contractuales, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.
La contratación de personal se efectuará por escrito cuando así lo exija una disposición legal.

Los RT conocerán los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa y se le notificará de todos los contratos de duración determinada que se realicen.

La Empresa, en el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, entregará una copia básica del mismo a la representación legal de los trabajadores, quienes la firmarán a los efectos de acreditar la entrega.

La copia básica del contrato debe contener todos los datos del mismo, salvo el documento Nacional de Identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro relativo al trabajador que pueda afectar a su intimidad personal.

Así mismo, la RT será informada de las prórrogas y de las denuncias de los contratos que deben celebrarse por escrito en el plazo de 10 días desde que se produzca.

Artículo 16.- PERIODO DE PRUEBA

Todas las contrataciones de nuevo personal quedarán sujetas a un período de prueba, que se concertará por escrito y que expresamente se fija en la siguiente duración:

- TECNICOS TITULADOS: 6 meses
- RESTO DEL PERSONAL: 2 meses

En el transcurso del período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por extinguido el vínculo, sin otro requisito que la comunicación por escrito a la otra parte de su decisión, y sin que en tal comunicación las partes vengan obligadas a explicar los motivos de su decisión. Superado el período de prueba, éste computará a todos los efectos que proceda. La situación de Incapacidad Temporal (IT) que afecte al trabajador durante el período de prueba, no interrumpirá el cómputo del mismo, subsistiendo la facultad rescisoria reconocida a las partes en el párrafo anterior.

Artículo 17.-SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Por suspensión del contrato de trabajo se entiende la rescisión temporal no periódica de la prestación de servicios no retribuable por el empresario, en los casos legalmente previstos.

MATERNIDAD

Durante la vigencia del presente Convenio, la suspensión del contrato por maternidad tendrá una duración de dieciocho semanas. Para cualquier otro punto relativo a este tema nos remitimos a lo contenido en el Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto en las leyes vigentes.

INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)

La incapacidad temporal es aquella situación en la que el trabajador está impedido para el trabajo y recibe asistencia sanitaria de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo.

El motivo puede ser tanto la enfermedad común o profesional, como el accidente, ya sea de trabajo o no.

En las ausencias por enfermedad, será obligatorio presentar en el Departamento de Administración antes de que transcurran más de tres días, justificante médico, sin el cual la Empresa no vendrá obligada al pago del salario por los días de ausencia.

Se acuerda que la totalidad de la plantilla a 31 de diciembre de 2005 percibirá el 100% del salario fijo individual durante un máximo de 18 meses. Las incorporaciones posteriores a la fecha citada se regirán por lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18.- RESOLUCION DEL CONTRATO

El trabajador que resuelva voluntariamente su contrato, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del PFYCM, con el plazo de preaviso de al menos 15 días naturales para el personal de los grupos profesionales III y IV y de 30 días naturales para los grupos profesionales I y II.

El incumplimiento de los citados plazos de preaviso supondrá para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días que haya sobrepasado dichos plazos, siéndole descontado de la liquidación final correspondiente.

En los contratos temporales si estos se resolvieran por parte de la Empresa, ésta lo comunicará al trabajador con una antelación al menos de 10 días naturales cuando así se disponga legalmente.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores, en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito.

En tal caso, se hará constar tal presencia en el propio recibo de finiquito.

Si el trabajador no solicita la presencia de un representante legal del trabajador, la empresa debe hacerlo constar en el documento. Si es la Empresa quién impide la presencia del representante legal, el trabajador, a su vez, podrá hacerlo constar en el mismo finiquito, a los efectos oportunos.

Artículo 19.-JUBILACION

Ambas partes acuerdan que la jubilación será obligatoria a los 65 años de edad.

Para jubilaciones anticipadas, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO IV- JORNADA, HORARIOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 20.- JORNADA

Se establece una jornada laboral anual de 1.748 horas para 2006 y de 1.740 para 2007 de trabajo efectivo, deducidas fiestas y vacaciones.

Atendida la especial naturaleza de las actividades de PFYC y la necesidad de adecuar los horarios de trabajo del personal a las variaciones o incrementos del trabajo que se producen temporalmente en función del calendario de ferias y actividades en diversas secciones, departamentos o puestos de trabajo, se conviene que la distribución de la jornada que se ha estipulado en el apartado anterior, se efectuará en la siguiente forma:

a) Una jornada laboral fija o predeterminada durante todo el año de un total máximo de 1.498 horas anuales para 2006 y de 1515 para 2007, cuya distribución será conforme se establece en el calendario laboral de cada año.

b) La diferencia de horas hasta, es decir, 250 horas en 2006 y 225 horas en 2007, constituirán una bolsa horaria y serán distribuidas de la forma que estime conveniente PFYCM para atender a las necesidades del servicio.

Igualmente y en atención a las actividades que PFYCM desarrolla, que implican trabajo efectivo durante sábados, domingos y festivos, se conceptuarán los que se trabajen como días hábiles, comprometiéndose el personal implicado en dichas actividades a mantener los servicios necesarios para el normal desarrollo de las mismas. Las horas efectuadas en sábado, domingo o festivo se deducirán de la bolsa a razón de 1,5 horas por hora efectiva realizada.

El trabajador deberá descansar los periodos mínimos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, compensando en la bolsa horaria el tiempo descansado a razón de hora por hora. En general no se trabajará más de dos fines de semana seguidos, salvo por voluntad expresa del trabajador y necesidades del servicio.

El cómputo de bolsa horaria del año anterior se situará a cero o se abonarán las horas extras que hubiera sin compensar a quince de enero del año siguiente.

Cada área elaborará un cuadrante con los horarios de trabajo de cada uno de sus componentes que será entregado a los trabajadores con quince días de antelación y cuando no lo permita la actividad se pactará de común acuerdo con el trabajador. De las modificaciones que posteriormente se introduzcan en los cuadrantes de trabajo, se dará notificación a la RT.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo en los días en que se efectúe la rotación del horario de trabajo, en los días posteriores a fines de semana, días festivos trabajados y días cuyos horarios de trabajo se encuentren previamente planificados en los cuadrantes de trabajo, en cuyo caso el descanso quedará limitado a diez horas.

Artículo 21.- HORARIO

HORARIO DE JORNADA PARTIDA

El horario de la jornada partida, será de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas y los viernes de 9:00 a 14:30 horas, excepto durante el periodo de jornada reducida que comprende lunes, martes y miércoles santo, de 22 de junio a 31 de agosto y de 23 de diciembre a 5 de enero en el que el horario será de 9:00 a 14:30 horas.

Este horario se verá incrementado, en función de las necesidades de cada departamento, con las extensiones a cuenta de la bolsa horaria estipulada para cada año.

El personal a jornada partida dispondrá de media hora de flexibilidad que podrá utilizar a la entrada o en el periodo de almuerzo y que deberá compensar con la hora de salida.

HORARIO DE JORNADA CONTINUADA

La jornada continuada solo será de aplicación cuando el desarrollo normal de los eventos lo requiera, teniendo las siguientes franjas horarias:

HORARIO EN PERIODO DE JORNADA NORMAL HORARIO PERIODO JORNADA REDUCIDA

1.- Mañana:	08,00 a 15,30 horas	08,30 a 14,00 horas
2.- Tarde:	14,30 a 22,00 horas	14,00 a 19,30 horas
3.- Noche:	21,30 a 05,00 horas	19,30 a 01,00 horas

El personal que trabaje en régimen de jornada continuada no podrá abandonar su puesto de trabajo al final de la jornada, sin que haya sido relevado.

HORARIOS DE TRABAJO EN FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS EN DIAS DE CELEBRACION DE FERIA

Con el fin de reducir el número de fines de semana y días festivos trabajados, el personal que deba prestar servicios los días de celebración de feria o congreso, podrá adaptar sus horarios de trabajo a los horarios de desarrollo del certamen, de tal forma que, con carácter general, iniciará la jornada de trabajo normalmente 1 hora antes de la apertura del evento y concluirá la misma, 1 hora después de su cierre.

HORARIO NOCTURNO EN VÍSPERA, CELEBRACION Y DESMONTAJE DE ACTIVIDAD.

Los días de víspera, celebración y desmontaje de actividad en los que sea previsible la necesidad de prestar servicios en Horario nocturno, se establecerá la aplicación del turno de noche.

Dicha previsión deberá reflejarse en los cuadrantes de Trabajo o planificarse con una antelación de quince días naturales como mínimo. Si por razones del servicio no se conociera la necesidad con suficiente antelación para planificarlo, su prestación será voluntaria por parte del trabajador.

Artículo 22. - VACACIONES

Los trabajadores sujetos al ámbito del presente Convenio con una antigüedad igual o superior a un año, tendrán derecho a un periodo de vacaciones, en conjunto anual, de veintidós días laborables, considerando a estos efectos como no laborables los sábados, domingos y festivos. El personal que lleve menos de un año disfrutará de los días que proporcionalmente le correspondan en razón del tiempo de permanencia en la misma. Cuando el empleado deje de prestar servicios en la empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran.

El calendario de vacaciones se elaborará en los tres primeros meses del año, de acuerdo con el responsable del departamento, debiendo conocerse con dos meses de antelación al periodo del disfrute.

En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores (Art. 38)

El personal que se halle en situación de IT antes de iniciar sus vacaciones conservará el derecho al disfrute de las mismas dentro del año natural en que éstas se devenguen.

Artículo 23.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio podrán disfrutar de permisos retribuidos, por los conceptos y duración que a continuación se establecen:

- 1.- 15 días naturales por razón de matrimonio y parejas de hecho legalmente reconocidos.
- 2.- 3 días naturales en caso de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad y afinidad (padres, hijos, cónyuge). Un día más si el entierro es fuera de la provincia de Málaga.
- 3.- 2 días naturales en caso de fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos, nietos, cuñados y abuelos), que se incrementarán en 1 días naturales más, cuando por tal motivo tenga que desplazarse fuera de la provincia de Málaga.
- 4.- 2 días naturales por accidente o enfermedad grave que requieran hospitalización de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que se incrementarán en 1 días naturales más, cuando por tal motivo tenga que desplazarse fuera de la provincia de Málaga.
- 5.- 1 día laborables por traslado de domicilio habitual.
- 6.- 3 días laborables en caso de nacimiento de hijo.
- 7.- 6 días laborables por asuntos propios, a disfrutar según las necesidades del servicio. A este efecto, se establecen como días de asuntos propios fijos el día 24 de diciembre y el día 31 de diciembre, siempre que éstos no caigan en sábado o domingo.
- 8.- Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes, siempre que estos vengan motivados por la obtención de un título académico o profesional y sean justificados mediante un certificado oficial de asistencia a los mismos.
- 9.- Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica del trabajador y de sus hijos menores de edad, que coincida con el horario de trabajo, siendo necesario avisar con la mayor antelación posible y debiendo presentar el oportuno justificante tras acudir a la consulta. El mencionado justificante deberá reflejar obligatoriamente la fecha de la consulta efectuada y el número de colegiado del médico asistente. La falta de documento justificativo, autoriza a la Empresa a descontar los salarios correspondientes al período de ausencia y sancionarla como falta injustificada al trabajo.
- 10.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Artículo 24.- PERMISOS SIN RETRIBUIR

Los trabajadores podrán solicitar permisos sin retribuir, por asuntos particulares que no planteen concurrencia con la actividad del Palacio hasta un máximo de un año. La Dirección de la Empresa podrá conceder o denegar estos permisos, de acuerdo con los calendarios de actividades feriales y las necesidades de personal de cada departamento.

Artículo 25.-EXCEDENCIAS

En este apartado se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V

RETRIBUCIONES ECONOMICAS

Artículo 26.- PRINCIPIOS GENERALES

1.- Todas las percepciones incluidas en el sistema de retribución establecido por el presente Convenio, se considerarán brutas y de las mismas deberán deducirse los conceptos legales establecidos en cada momento.

2.- El pago del salario fijo se efectuará por meses vencidos.

3.- Las pagas extraordinarias se abonarán los días 15 de junio y 15 de diciembre.

4.- El pago de las retribuciones de los trabajadores fijos y con contratos temporales escritos, se hará efectivo mediante ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorros. El resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador en el duplicado del recibo de salarios en cuanto a justificación del pago, sin perjuicio de eventuales reclamaciones a que haya lugar.

5.- Los Complementos Salariales variables generados del día 1 al día 15 se incluirán en la nómina del mes en curso. La siguiente quincena se abonará en la nómina del mes siguiente.

Artículo 27.-CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Los conceptos retributivos aplicables son los siguientes:

A) SALARIO FIJO

- El Salario fijo especificado para cada categoría en el [Anexo I](#) del presente Convenio, se compone de:

- Salario Base.
- Complemento por categoría

El complemento por categoría absorbe y compensa las circunstancias particulares de cada trabajador, por los conceptos de responsabilidad, dedicación, mando, idiomas, disponibilidad y cualquier otro que no esté recogido en los complementos salariales descritos en el siguiente apartado.

B) COMPLEMENTOS SALARIALES

Retribución del trabajador que se sumará al salario fijo cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción:

DE VENCIMIENTO PERIODICO MENSUAL

PERSONALES

- Plus de Antigüedad.
- Variación situación familiar.

DE PUESTOS DE TRABAJO

- Plus de Nocturnidad.
- Plus de Peligrosidad.
- Plus de Transporte

DE CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO

- Plus de Sábados, Domingos y Festivos

DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES

- Pagas extraordinarias de Junio y Diciembre.
- Productividad.
- Ayuda de estudios
- Complemento extraordinario.

CONCEPTOS EXTRASALARIALES

- Dietas y kilometrajes.

Artículo 28.- PLUS DE ANTIGÜEDAD

El personal que preste sus servicios en la Empresa tendrá derecho a percibir un Plus de Antigüedad que se devengará con efecto retroactivo de 1 enero de 2006 en las siguientes condiciones:

Por cada tres años de antigüedad en la empresa, al 7% del Salario base, hasta un máximo de cinco (5).

Artículo 29.- VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR

Se abonará, con efecto retroactivo desde 1 de enero de 2003, por cada hijo menor de edad a cargo del trabajador en alta en la citada fecha, una cantidad de 35€.

Para los trabajadores que se incorporen con fecha posterior a la entrada en vigor del presente Convenio se entenderá incluido en su salario este concepto por los hijos que ya tuviera, abonándose esta ayuda únicamente por aquellos nacidos mientras esté de alta en PFYCM.

Artículo 30.- NOCTURNIDAD

Todos los trabajadores que presten su jornada laboral entre las 22,00 horas y las 06,00 horas tendrán derecho a percibir un incremento del 50% sobre el salario por cada hora efectuada en dicho período, en concepto de Nocturnidad.

Este concepto no afectará al personal que hubiese sido contratado expresamente para realizar horario nocturno.

La fórmula de cálculo para su obtención en 2006 será la siguiente:

Salario fijo x 14
----- x 0,50 = Nocturnidad
1.748

Artículo 31.- PELIGROSIDAD

Se acuerda el establecimiento de un Plus de Peligrosidad, exclusivamente para aquellos trabajadores que en el desempeño de su actividad habitual tengan que realizar actividades clasificadas como peligrosas por la empresa que realice la asesoría de prevención de riesgos laborales. La fórmula de cálculo para su obtención será la siguiente:

Plus de Peligrosidad = Salario base x 3%
Su retribución será por 12 mensualidades.

La percepción de este concepto no tendrá carácter consolidable en ningún caso.

Artículo 32.- PLUS DE TRANSPORTE.

Se abonarán 93,37€ mensualmente durante doce meses al año a todos los trabajadores en plantilla por este concepto.

Artículo 33.- PLUS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Todos los trabajadores que presten sus servicios durante cuatro ó más horas en sábados, domingos y festivos, percibirán en concepto de este Plus 45 € por cada día trabajado.

En el caso de que un trabajador sea requerido para una actividad de duración inferior a cuatro horas podrá complementar la jornada mínima de cuatro horas con tareas propias de su función.

Artículo 34.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada anual una vez consumida la bolsa horaria.

Efectuadas horas extraordinarias, estas serán tratadas de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y cuando hayan de compensarse económicamente se hará de acuerdo a los siguientes criterios (para 2006):

Salario fijo x 14
----- x 1,75
1.748

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

Artículo 35.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores incluidos en el presente Convenio percibirán en concepto de paga extraordinaria, el importe que resulte de su Salario Base, en el mes de junio y diciembre, respectivamente. Dichas pagas extraordinarias se devengarán semestralmente, liquidándose la parte proporcional que corresponda, en caso de no haber devengado su totalidad.

Artículo 36.- PRODUCTIVIDAD

En concepto de Productividad todos los trabajadores percibirán una cantidad variable, con un máximo previamente acordado, en función del grado de cumplimiento de los objetivos marcados para el año, a juicio de la Dirección.

La cantidad destinada a este concepto se repartirá íntegramente en función del cumplimiento de los objetivos

Estos objetivos se marcarán durante el primer trimestre del año.

El abono de la cantidad variable se realizará en la nómina del mes de enero del año siguiente.

Artículo 37.- COMPLEMENTO EXTRAORDINARIO

Cuando como resultado de la gestión del Palacio se mejore el resultado de explotación previsto por una mejora en los gastos establecidos en presupuesto, se abonará un complemento extraordinario resultado de dividir el 10% de la cuantía de la reducción obtenida entre el número de trabajadores en plantilla durante todo el ejercicio.

Esta reducción de gastos se compensará en la misma proporción que la variación en el presupuesto de ingresos.

El abono de este complemento se hará el mes después de la aprobación de las cuentas anuales por el Consejo de Administración de PFYCM.

Artículo 38.- AYUDA DE ESTUDIOS

Para todo el personal de alta en la empresa el 1 de enero de cada año se abonará, previa presentación de documento acreditativo, con la nómina de septiembre una ayuda de estudios de la siguiente cuantía:

- 150€, por cada hijo de trabajador desde guardería hasta bachiller.

- 250€, por hijo de trabajador cursando estudios universitarios.

Esta ayuda se abonará con carácter retroactivo desde 2003.

DEVENGOS EXTRASALARIALES

Artículo 39.- DIETAS Y KILOMETRAJES

El personal que por razones de organización, y previa autorización de la Dirección, tenga que desplazarse fuera del Recinto Ferial y no pueda utilizar el Servicio de Comedor, recibirá contra factura justificativa, hasta un máximo de 12 €.

Igualmente el personal que debido a una ampliación de jornada no pueda hacer uso del Comedor y prevea permanecer en su puesto de trabajo por encima de las 00,00 horas recibirá contra factura justificativa, hasta un máximo de 12 €.

El personal que para desarrollar sus funciones realice un viaje, recibirá la liquidación contra facturas justificativas de los gastos en los que haya incurrido con tal motivo, previa autorización del responsable de su departamento, pudiendo en todo caso solicitar un anticipo a cuenta de los gastos previstos y aprobados por el responsable de su departamento que será regularizado contra la presentación de facturas definitivas en los días posteriores al regreso del viaje.

Los días en que un trabajador encuadrado en los grupos III y IV esté en su itinerario de viaje y genere un exceso de jornada, éste se deducirá de la bolsa horaria a razón de hora por hora, los días que el trabajador se encuentre en su destino se considerarán equivalentes a su jornada habitual de trabajo.

Cuando un trabajador deba desplazarse fuera del recinto en trayectos urbanos hará uso del transporte público o taxi. Si el desplazamiento a realizar es de ámbito provincial o nacional utilizará un vehículo de alquiler. Cuando por cualquier motivo lo anterior no sea factible, el trabajador podrá usar su vehículo particular siempre y cuando cuente con previa autorización de la Dirección. En caso de uso de vehículo particular, se abonará 0,42€ por kilómetro recorrido. La empresa no se responsabilizará de cuantas averías, roturas por accidentes, multas, etc... derivadas del uso del vehículo puedan acontecer en el desplazamiento.

Estas cantidades serán revisadas anualmente en función del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística en el mes de enero.

CAPITULO VI- BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 40.- SEGURO MÉDICO Y PLAN DE PENSIONES.

PFYCM destinará 40.000€ anuales para sufragar un seguro médico privado y/o un plan de pensiones para todo el personal con una antigüedad mínima superior a seis meses a la firma del Convenio. Esta cuantía se incrementará en la cantidad necesaria para no resultar mermada por la incorporación de nuevos empleados o por los incrementos anuales durante la vigencia del Convenio.

Artículo 41.- SEGURO DE VIDA.

PFYCM suscribirá un seguro de vida a todos los trabajadores en alta por una cantidad de 12.000 € para cubrir las contingencias de fallecimiento por cualquier causa o por invalidez permanente.

Artículo 42.- AYUDA DE COMEDOR

PFYCM aportará los recursos necesarios para que todos los trabajadores puedan disponer de lunes a jueves de un menú completo en las instalaciones del Palacio por un coste de 6€/menú, de los cuales 3€ serán sufragados por la empresa.

Los viernes, sábados, domingos y festivos que, por motivo de la actividad, el trabajador preste sus servicios durante la jornada en las instalaciones, este menú será sufragado íntegramente por la empresa.

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43. - PRINCIPIOS GENERALES

Las normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y Empresa.

En lo no previsto en materia de Faltas y Sanciones, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas se calificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES, atendidas las circunstancias en que se producen, la trascendencia e importancia de las mismas, los antecedentes concurrentes, y los perjuicios creados a la Empresa, jefes, compañeros o subordinados.

No podrá ser objeto de sanción, ninguna falta que no estuviera previamente tipificada, conforme los artículos siguientes, o en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44.- FALTAS LEVES

Se considerarán Faltas Leves las siguientes:

1.- 3 faltas de puntualidad al trabajo, sin causa justificada y siempre que el retraso no sea superior a 20 minutos, dentro del mismo mes.

2.- La no utilización de la correspondiente tarjeta de control horario, a la entrada o salida del trabajo, en 3 ocasiones dentro del mismo mes, sin la correspondiente justificación por escrito.

3.- No comunicar por escrito a la Dirección los cambios familiares de domicilio que modifiquen los datos inicialmente facilitados a la Empresa.

4.- Una falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada o, sin previa autorización de la Empresa, dentro del mismo mes.

Se entenderá la existencia de la falta, cuando la ausencia sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral normal del trabajador ausente.

5.- La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

6.- Ausentarse del puesto de trabajo sin causa justificada y sin previa autorización de los responsables del Departamento, siempre que tal ausencia sea por tiempo inferior a media jornada laboral y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

7.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que tal conducta no suponga perjuicio para la Empresa o quejas del público, en cuyo caso, se entenderá como falta grave o muy grave, atendiendo al perjuicio causado.

8.- Las discusiones con los compañeros, jefes o subordinados, por cuestiones ajenas al trabajo, siempre que las mismas no supongan alteración del trabajo, o se produzcan ofensas verbales o físicas, en cuyo caso se calificarán de graves o muy graves.

9.- Los descuidos en la conservación del material que se tuviera a cargo o de los que fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

10.- La embriaguez o toxicomanía no habitual en el trabajo.

11.- La falta de higiene, aseo personal o uniformidad establecida.

12- No presentar dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja y confirmación por IT, y de 1 día en el parte de alta.

13- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

Artículo 45.- FALTAS GRAVES

Se consideran Faltas Graves :

1.- Más de 3 y menos de 8 faltas de puntualidad injustificadas en la entrada o salida del trabajo, siempre que el retraso no sea superior a 20 minutos con respecto al horario de trabajo, cometidas en el mismo mes.

2.- La no utilización injustificada de la correspondiente tarjeta de control horario, a la entrada o salida del trabajo, en más de 3 y menos de 8 ocasiones dentro del mismo mes.

3.- Ausentarse del puesto de trabajo sin causa justificada, y sin previa autorización de los responsables del Departamento, siempre que tal ausencia sea por tiempo inferior a media jornada laboral y se cause un perjuicio a la Empresa, o al desarrollo normal del trabajo.

4.- La inasistencia injustificada al trabajo de 2 a 4 días en el período de un mes.

5.- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, así como la simulación de enfermedad o accidente.

6.- Simular la presencia de un trabajador en el puesto de trabajo, u ocultar la falta de asistencia o puntualidad del mismo.

7.- La negativa o demora injustificada en cumplir las instrucciones y funciones encomendadas por los responsables del Departamento, siempre que las mismas se acomoden a las propias del grupo profesional del trabajador. Si la negativa o demora injustificada supusiese perjuicio para la Empresa o el normal desarrollo del trabajo, se calificará de muy grave.

8.- La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.

9.- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, ordenadores, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general bienes de la Empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendados, incluso fuera de la jornada laboral.

10.- La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.

11 Los enfrentamientos con los compañeros, jefes o subordinados, siempre que los mismos alteren el normal desarrollo del trabajo y

supongan ofensas verbales o físicas, leves, o se produzcan frente al público o expositores, y siempre que las mismas no merezcan la calificación de muy graves, en razón a los hechos acaecidos.

12.- Acceder al Centro de Trabajo en horario distinto al establecido, injustificadamente y sin previa autorización.

13.- La reiteración de 3 o más faltas leves salvo las de puntualidad, y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

14.- 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.

15.-El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 46.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán Faltas Muy Graves:

1.- Más de 8 faltas de puntualidad injustificadas, a la entrada o salida del trabajo, cometidas en el mismo mes.

2.- La no utilización injustificada de la correspondiente tarjeta de control horario, a la entrada o salida del trabajo, en más de 8 ocasiones dentro del mismo mes.

3.- La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de 1 mes .

4.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones confiadas, así como silenciar y encubrir hechos de esta naturaleza que afecten a los intereses de la Empresa, omitiendo ponerlos en conocimiento de la Dirección General o del Jefe inmediato, según los casos.

5.- Los enfrentamientos con los compañeros, subordinados o jefes, siempre que los mismos impliquen ofensas verbales graves o agresiones físicas graves.

6.- Ocultar, sustraer, destruir, inutilizar o causar desperfectos, voluntariamente, en los materiales, útiles, instalaciones, enseres, mobiliario o documentos de la Empresa o de los compañeros de trabajo.

7.- Facilitar cualquier clase de documentación de la Empresa a terceras personas físicas o jurídicas y dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, siempre que no se cuente con la debida autorización de la misma.

8.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal) .

9.- El abuso de autoridad que implique menoscabo de la dignidad del trabajador.

10.- La apropiación, hurto o robo de bienes de propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.

11.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

12.- La embriaguez o toxicomanía habitual.

13.- El acoso sexual.

14.- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, puestos a disposición del trabajador, previa advertencia escrita de esta omisión.

15.- La reiteración en la comisión de faltas graves dentro de un trimestre.

16.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo muy grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 47.- SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, son las siguientes :

a) Por Faltas Leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

b) Por Faltas Graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.

c) Por Faltas muy Graves:

- Suspensión de Empleo y Sueldo de 14 a 30 días.
- Despido disciplinario.

En todo caso, la imposición de una sanción deberá ser notificada al trabajador infractor, por escrito.

Cuando una falta sea calificada como grave o muy grave, la dirección de PFYCM antes de imponer la sanción correspondiente notificará a los RT la comisión de la falta y el alcance de la sanción impuesta al trabajador, para que RT en el plazo máximo de 7 días pueda proponer cuantas pruebas estimen oportunas para el esclarecimiento de los hechos.

Las faltas, con independencia de su calificación, se anotarán en el expediente laboral del infractor, permaneciendo hasta transcurridos dos, cuatro u ocho meses, según se trate de leves, graves o muy graves, respectivamente desde la imposición de la correspondiente sanción.

Artículo 48.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ANEXO I. TABLAS RETRIBUTIVAS.

CUADRO SALARIAL PALACIO DE FERIAS

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
GRUPO I:	Salario base	16.100,00	15.150,00	14.300,00
	Complemento por categoría	14.979,56	14.029,56	13.179,56
	Plus transporte	1.120,44	1.120,44	1.120,44
	SALARIO FIJO	32.200,00	30.300,00	28.600,00

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	Salario base	13.541,12	13.466,31	13.395,05
	Complemento por categoría	12.338,44	10.913,25	9.619,94
GRUPO II:	Plus transporte	1.120,44	1.120,44	1.120,44
	SALARIO FIJO	27.000,00	25.500,00	24.135,43

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	Salario base	13.216,92	13.109,76	13.074,42
	Complemento por categoría	6.701,64	5.526,80	4.440,14
GRUPO III:	Plus transporte	1.120,44	1.120,44	1.120,44
	SALARIO FIJO	21.039,00	19.757,00	18.635,00

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	Salario base	12.372,45	11.406,23	10.452,16
	Complemento por categoría	2.810,11	2.893,33	2.974,40
GRUPO IV:	Plus transporte	1.120,44	1.120,44	1.120,44
	SALARIO FIJO	16.303,00	15.420,00	14.547,00

Equivalencias con
situación actual:

Grupo IV: actuales auxiliares administrativos, auxiliares de
mantenimiento

Grupo III: actuales oficiales, coordinadores y secretarías de
dirección

Grupo II: actuales: jefes de pabellones, encargados de pabellones y
agentes comerciales

Grupo I: actuales jefes de
área

EQUIPO DIRECTIVO: SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES