



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN 27 de noviembre de 2018, de la Directora General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa PRAMES, S.A.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa PRAMES, S.A. (código de convenio 72000192012003), suscrito el día 5 de noviembre de 2018 entre la representación empresarial y las centrales sindicales CCOO de Construcción y Servicios y UGT-FICA, en representación de los trabajadores, recibido en esta Dirección General de Trabajo el día 9 de noviembre de 2018, requerida subsanación con fecha 21 de noviembre de 2018, aportada acta de la comisión negociadora de 23 de noviembre de 2018, subsanando el texto del convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, en relación con el artículo 5.2 del Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, acuerdo:

Primero.— Ordenar la inscripción y depósito del convenio colectivo de la empresa PRAMES S.A. en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 27 de noviembre de 2018.

**La Directora General de Trabajo,
MARÍA SOLEDAD DE LA PUENTE SÁNCHEZ**

CONVENIO COLECTIVO DE PRAMES S.A.

PREÁMBULO

Los componentes de la Comisión Negociadora del convenio colectivo que se suscribe, formada por parte empresarial por representantes de la Empresa PRAMES SA, y por parte de los trabajadores por las centrales sindicales CCOO de Construcción y Servicios y UGT- FICA, se reconocen mutuamente representatividad y legitimación suficiente y acuerdan suscribir y aprobar el texto articulado del convenio colectivo de la empresa PRAMES S.A. en todos los centros de trabajo de las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El convenio será aplicable en todos los centros de Trabajo de las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza existentes en la actualidad y que puedan crearse en el futuro de la empresa PRAMES, S.A. que, a partir de ahora, se denominará “la empresa”.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Las disposiciones de este convenio colectivo regularán las relaciones laborales en los centros de trabajo de la empresa, que según los estatutos está dedicada a: Diseño, proyecto, construcción, rehabilitación y desarrollo de edificaciones y obra civil en general, como refugios, albergues, rocódromos y equipamientos deportivos. Así como, la restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio (histórico, artístico, arqueológico y etnológico).

La recuperación y acondicionamiento de senderos, caminos, rutas tradicionales y realización e instalación de todo tipo de señalización vertical y horizontal relacionada con la natura-



leza, el deporte y el turismo en general la restauración paisajística y mejora y recuperación de áreas degradadas.

Actividades de edición, distribución y venta de libros, revistas, material fonográfico y otros soportes VHF, CD, DVD, cartografía, topoguías y cualesquiera otras publicaciones o material audiovisual, así como tareas de agencia de diseño y, publicidad, y venta de material y servicios relacionados con la edición.

El diseño, proyección y ejecución de equipamientos museísticos, expositivos e interpretativos.

La realización y aplicación de estudios sociales, económicos, ambientales y geológicos, consultorías, proyectos, asistencias técnicas, actividades de sensibilización y educación ambiental, gestión y calidad ambiental, programas y servicios de y para la formación y la educación en general, programas de salud y prevención de accidentes, otros servicios y actividades relacionados con deporte, gestión de recursos naturales, turismo, desarrollo rural, juventud y medio ambiente y la realización de campañas de promoción, divulgación y sensibilización en estos ámbitos.

Trabajos de gestión y desarrollo de actividad hostelera: recepción, mantenimiento, limpieza, alojamiento y servicios de cafetería y restauración.

La elaboración y suministro de contenidos para su uso en el ámbito audiovisual: radio, televisión, Internet y medios informáticos.

La participación en producción y realización de programas para su difusión, emisión y comercialización en radio, televisión, Internet y medios informáticos.

Gestión indirecta de servicios de televisión digital.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El convenio colectivo se aplicará a los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en la empresa. No será aplicable al personal excluido de la relación laboral, ni al que esté sujeto a la relación laboral de carácter especial en virtud de lo establecido en las disposiciones legales de carácter general.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2019. Los efectos económicos entrarán en vigor, cualquiera que sea su fecha de publicación, el 1 de enero de 2018. Su duración será de tres años.

Artículo 5. *Denuncia y prórroga.*

Cualquiera de las dos partes firmantes del presente convenio podrá solicitar por escrito a la otra la revisión del mismo con un plazo mínimo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial de vigencia antes señalado o de cualquiera de sus prórrogas.

Si no mediara la denuncia expresa, el convenio se prorrogará en sus propios términos de año en año, sin modificación alguna, por la tácita reconducción, y en el caso de ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, en tanto en cuanto no se pacte el nuevo convenio, se mantendrá la vigencia de las cláusulas normativas.

Artículo 6. *Efectos.*

El presente convenio obliga como ley, entre partes, a sus firmantes y a las personas físicas o jurídicas en cuyo nombre se celebra el contrato, prevaleciendo frente a cualquier otra norma que no sea de derecho necesario absoluto. La misma fuerza de obligar tendrán los anexos.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico o indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Las retribuciones establecidas podrán ser objeto de compensación o absorción con todas las existentes en el momento de entrada en vigor del convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, salvo indemnizaciones, suplidos y prestaciones de la Seguridad Social en régimen de pago adelantado.

Sólo podrán modificarse las condiciones pactadas en este convenio cuando las nuevas, establecidas por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación, superen a las aquí acordadas en conjunto y en cómputo anual. En caso contrario subsistirá el convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Artículo 7. *Concurrencia de convenios.*

El presente convenio obliga por todo el tiempo de su duración, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad de la empresa y trabajadores, dentro de los ámbitos señalados.



Principios de complementariedad y subsidiariedad: para lo no dispuesto en el presente convenio se tomará como referencia el convenio General de la Construcción.

Artículo 8. *Comisión paritaria.*

Las funciones de la Comisión son las establecidas en el ET y las que a continuación se detallan:

1. Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este convenio.
 2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
 3. Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio que puedan afectar a su contenido.
 4. Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este convenio sea sometida previamente a informe de la Comisión, antes de entablar reclamación contenciosa o administrativa.
 5. En la Comisión Paritaria, se coordinarán los problemas que se planteen en los diferentes centros de trabajo que no fueran solucionados por los Comités de Empresa/Delegados de Personal, para su estudio y posible solución. Dichas peticiones se cursarán a través de los comités de Empresa/Delegados de Personal.
 6. Podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán libremente designados por cada una de las partes.
 7. Podrá convocar las reuniones de la Comisión Paritaria cualquiera de las partes que la integran, a través de sus secretarios. Estas tendrán lugar en Zaragoza, a no ser que, como consecuencia de los temas a tratar, que deberán comunicarse en la convocatoria, sea aconsejable, por operatividad, celebrarlas en otro centro de trabajo.
 8. Los desplazamientos de los representantes de los trabajadores para acudir a las reuniones de la Comisión, tendrán el carácter de necesidad laboral.
 9. En tanto se constituye, funcionará como tal la Comisión Negociadora del presente convenio.
 10. La empresa comunicará al secretario de la parte social de la Comisión paritaria, las contrataciones que se formalicen en los distintos centros de trabajo.
 11. La Comisión paritaria, se reunirá obligatoriamente una vez al año, como mínimo.
- Dicha comisión estará compuesta por dos miembros del comité de empresa y por dos representantes empresariales.
- Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los componentes de cada una de las representaciones en la Comisión Paritaria.
- Se reunirá la Comisión Paritaria a instancia de cualquiera de las partes, poniéndose ambas de acuerdo sobre el lugar, día y hora en que deba celebrarse la reunión, que deberá efectuarse en un plazo de quince días desde el momento de la solicitud, salvo causa de fuerza mayor, y debiendo emitir informe en otro plazo igual de 15 días hábiles.
- Los Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tal artículo será mediante sometimiento a la Comisión paritaria y en caso de no llegar a un acuerdo potestativamente y sin carácter vinculante se acudirá al SAMA.
- La solución de los conflictos y discrepancias colectivas que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de este convenio que no hayan podido ser resueltas por la Comisión Paritaria, deberán solventarse con carácter previo a un proceso judicial, con arreglo a los procedimientos de conciliación y mediación regulados en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en Aragón (ASECLA), a través del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA).

CAPÍTULO II

Organización interna

Artículo 9. *Organización del trabajo, movilidad funcional y geográfica.*

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, que podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa.

La empresa, atendiendo a razones técnicas, económicas, de producción o de organización, podrá mover funcionalmente a su personal para realizar funciones de cualquier índole-



dentro del grupo profesional al que pertenezca, así como trasladar a otros centros de trabajo de la empresa a los trabajadores que, por las causas anteriormente expuestas, justifiquen tal traslado.

En tales supuestos, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores afectados podrán ejercitar las oportunas acciones, incluida la solicitud de rescisión de contrato.

CAPÍTULO III Clasificación Profesional

Artículo 10. *Clasificación profesional.*

La clasificación del personal por sus funciones, aptitudes, nivel retributivo y modalidades de contratación será competencia de la empresa, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

La empresa establecerá un sistema de promoción interna mediante un reglamento interno creado a tal fin, en cuyo desarrollo y práctica colaborará el comité de empresa, de acuerdo con criterios específicos, tales como polivalencia, rendimiento en los puestos de trabajo, disponibilidad, etc., definiendo los grupos y categorías profesionales, según lo establecido con el anexo de tablas salariales del presente convenio colectivo.

Asimismo, la empresa pondrá en marcha un programa de formación continua en colaboración con los representantes legales de los trabajadores, para favorecer no sólo la polivalencia y adaptación de los mismos a los cambios tecnológicos y/o la ampliación de actividades de la empresa, sino también el ascenso y promoción individual y colectiva de los citados trabajadores.

En el caso de que la empresa necesite personal titulado o experimentado en algún área de la empresa, se dará preferencia al personal de plantilla, publicándolo en el panel de anuncios, para cubrir dicho puesto de trabajo, sometiendo a todos los aspirantes de la vacante a cubrir a las pruebas de valoración que la empresa estime oportunas.

Artículo 11. *Clasificaciones del personal.*

Las clasificaciones del personal, consignadas en este convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Para aquellas categorías que no estén previstas en este convenio tanto la empresa como los trabajadores acudirán a la C.V.I.C.

Las categorías se agrupan en 10 grupos salariales, del 1 al 10, y en 5 grupos de actividad:

- a) Obras y Equipamientos. Señalizaciones.
- b) Gestión. Consultoría y proyectos. Campañas y eventos. Administración e Interpretación.
- c) Formación.
- d) Hostelería.
- e) Publicaciones y Diseño Gráfico. Desarrollo y multimedia.

Las categorías que aparecen en la tabla salarial anexa, se definen de la siguiente manera:

Categoría 1.

Encargado de sección: aquel que bajo la dependencia de Dirección y Gerencia y tiene la responsabilidad directa de los trabajadores de una sección o actividad. Es responsable de los trabajos desarrollados, tiene trato directo con el cliente, desarrolla ofertas y presupuestos, organiza y planifica a su personal, busca nuevos trabajos y controla las cuentas de su sección. En definitiva, coordina, supervisa y controla toda la actividad de su sección.

Categoría 2.

Jefe de equipo: tiene responsabilidad sobre los trabajos desarrollados y los grupos de trabajadores implicados. Existe al menos 1 jefe de equipo por cada área de trabajo de la sección.

- a) Obras y Equipamientos. Señalizaciones.

Para las categorías relacionadas con la construcción, se remite al convenio del sector de la Construcción. Para el resto, dentro de este grupo de actividad, se establece la siguiente definición:



Categoría 4.

Oficial 1.^a de señalización: requiere una demostrada cualificación y experiencia en el trabajo, conoce con detalle las características técnicas del trabajo que se va a desarrollar. Tiene a su cargo a otros trabajadores y vehículos de la empresa, y está en posesión del permiso de conducir.

Categoría 5.

Oficial 2.^a de señalización: requiere una demostrada cualificación y experiencia en el trabajo, conoce con detalle las características técnicas del trabajo que se va a desarrollar.

Categoría 6.

Peón especialista de señalización: trabaja con máquinas propias del trabajo que se desarrolla y puede trabajar con vehículos, conoce su funcionamiento y se encarga del mantenimiento de las mismas. Conoce las características del trabajo que se va a realizar.

Técnico montaje de exposiciones: organiza y realiza los trabajos necesarios para el montaje y desmontaje de las exposiciones, con la herramienta necesaria para ello.

Categoría 7.

Peón de señalización: realiza trabajos que se ejecutan según instrucciones concretas claramente establecidas, con grado de dependencia. No se exige cualificación específica y trabaja con máquinas manuales portátiles.

b) Gestión. Consultoría y proyectos. Campañas y eventos. Administración e Interpretación.

Categoría 3.

Jefe de Administración: es el que, provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad y dependiendo siempre de la Dirección, Gerencia o Administración de la Empresa.

Director de proyecto: técnico responsable de llevar a cabo un proyecto coordinando los medios humanos y técnicos necesarios.

Director de exposiciones: técnico responsable de comisariar proyectos expositivos coordinando los medios humanos y técnicos necesarios.

Categoría 4.

Gerente de proyecto: es el técnico que, con mando directo sobre los Técnicos de organización de primera y de segunda y Auxiliares, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planteamiento, inspección y control de todos los casos, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación y valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Elabora presupuestos y realiza el seguimiento de los mismos.

Técnico de organización de 1.^a: es el técnico que, a las órdenes de un superior, si éste existiese, realiza trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometrajes y estudios de tiempos de todas las clases, estudios de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas complejas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimiento de cuadros de carga en todos los casos; establecimiento de necesidades complejas de material; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección y formación del personal.

Categoría 5.

Jefe administrativo de 2.^a: es el que, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir el trabajo entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa.

Técnico especialista: realiza trabajos técnicos más específicos. Contrasta información y redacta documentos. Realiza trabajos de campo. Puede coordinar un pequeño grupo de personas. En resumen: desarrollan tareas técnicas de proyectos.

Categoría 6.

Oficial administrativo de 1.^a: es la persona con un sector de tareas a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a su cargo, ejecuta, bajo la dependencia de un Jefe, una o varias de las siguientes funciones: manejo y custodia de los caudales principales de la empresa; planteamiento, cálculo y extensión de facturas complejas; realización de



estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia y exijan, a la misma persona, análisis y conclusiones, imputaciones contables a nivel equivalente al de libros oficiales de comercio, redacción de correspondencia, con plena y propia iniciativa, en los asuntos que excedan a los de mero trámite.

Técnico de organización de 2.ª: es el técnico que, además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de Organización, realiza algunos de los siguientes: cronometrajes de otro tipo, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipos de hasta tres variables, confección de fichas complejas de dificultad media, estimaciones económicas, definición de conjuntos de trabajos, con indicaciones precisas de sus superiores, cálculo de tiempos con datos, evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal, colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio de clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal.

Técnico de estudio/proyecto: redacta informes, estudios o proyectos. Tiene conocimientos del tema en el que está trabajando. Su experiencia y/o formación está relacionada con el trabajo que va a desarrollar. Puede realizar trabajos de campo.

Comercial: es la persona que realiza las labores de representación de los productos que comercializa la empresa, llevando el control y trato con la cartera de clientes, realizando las estadísticas y análisis de ventas y supervisando la facturación relacionada con dichas ventas.

Categoría 7.

Oficial administrativo de 2.ª: es la persona que, con cierta iniciativa y subordinación a otras categorías superiores, si las hubiera, efectúa una o varias de las siguientes operaciones: estadísticas y contabilidad que requieran cálculos medios; manejo y utilización de ficheros y archivos complejos; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan a los de trámite; taquimecanografía en idioma nacional, tomando al dictado 100 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis, y mecanografía a una velocidad media, durante cinco minutos, de 300 pulsaciones por minuto en dictado, o 200 en copia. Y el que preste otros servicios, cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados, de carácter estrictamente indicativo.

Auxiliar de organización: colabora en estudios y proyectos, realizando tareas bajo la supervisión de un técnico o superior. Redacta documentos, contrasta información y/o desarrolla alguna parte del informe. También puede realizar tareas de organización dentro de un proyecto. Puede realizar trabajos de campo. Realiza trabajos sencillos de organización del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas; archivo y numeración de planos y documentos; fichas de existencia de materiales, cálculo de tiempos partiendo de datos y normas bien definidos.

Auxiliar técnico de estudios/proyectos 1.ª: colabora en estudios y proyectos, realizando tareas muy concretas, dirigidas y supervisadas por un técnico o superior. Puede desarrollar alguna de las partes de un informe. Puede realizar trabajos de campo.

Categoría 8.

Auxiliar administrativo: es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración y, en general, repetitivas, como son, a título orientativo, los trabajos de mecanografía, realizados con pulcritud y corrección, que no alcancen los niveles previstos en las categorías superiores; la facturación simple que no requiera cálculos complejos; la gestión de búsquedas y clasificación en ficheros y archivos, que sólo requiera anotaciones simples y preestablecidas, y otras similares.

Telefonista: es la persona que, con la práctica necesaria en centralitas, atiende las comunicaciones telefónicas, orientando, dirigiendo y estableciendo las conexiones correspondientes. Podrá realizar labores administrativas elementales que no excedan, en iniciativa y responsabilidad, a las de Auxiliar administrativo.

Auxiliar de montaje de exposiciones: realiza los trabajos auxiliares necesarios para el montaje y desmontaje de las exposiciones, con la herramienta necesaria para ello, bajo la supervisión de un técnico en montaje de exposiciones.

Auxiliar Técnico de Estudios/Proyectos 2.ª: colabora en estudios y proyectos, realizando tareas muy concretas, dirigidas y supervisadas por un técnico o superior. Puede realizar trabajos de campo.

Encargado de mantenimiento: es la persona que mediante el uso de los productos y herramientas necesarias se encarga del mantenimiento de las instalaciones de la empresa.



Categoría 9.

Asistente de estudio/proyecto 1.^a: es la persona que, contando con experiencia acreditada, colabora en estudios o proyectos, realizando tareas muy concretas, dirigidas y supervisadas por un técnico o superior. Puede colaborar en el desarrollo de alguna de las partes de un informe. Puede realizar trabajos de campo.

Mozo de almacén: es la persona que con el debido conocimiento de las herramientas a emplear, ayuda a realizar las entradas y salidas de materiales en el almacén, confeccionando los oportunos albaranes de entrada o salida, y haciendo las oportunas anotaciones informáticas en los programas de gestión de almacenes. Ayuda a mantener en perfecto estado de orden los almacenes, y almacenar debidamente los materiales, sean mercaderías o no.

Categoría 10.

Asistente de estudio/proyecto 2.^a: es la persona que, sin contar con experiencia acreditada, colabora en estudios o proyectos, realizando tareas muy concretas, dirigidas y supervisadas por un técnico o superior. Tiene como tareas la introducción de datos o la realización de comprobaciones. Puede realizar trabajos de campo.

c) Formación.

Categoría 3.

Encargado de equipo: es el que, provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad y dependiendo siempre de la Dirección, Gerencia o Administración de la Empresa.

Director de cursos: técnico responsable de dirigir un plan formativo o curso coordinando los medios humanos y técnicos necesarios.

Categoría 5.

Formador especialista: realiza trabajos formativos más específicos. Puede coordinar un pequeño grupo de personas. En resumen: desarrollan tareas técnicas formación.

Categoría 9.

Director de tiempo libre: dirige un grupo pequeño de personas. Ejemplo: proyecto educativo (voluntarios, remunerados, monitores, etc.), campaña, campamento o campo de trabajo.

Categoría 10.

Monitor de tiempo libre y deportivo: dinamiza y acompaña en actividades de tiempo libre, naturaleza, montaña.

Educador ambiental: desarrolla actividades de educación ambiental. Prepara, coordina y evalúa actividades, pudiendo colaborar en la elaboración de materiales.

d) Hostelería.

Categoría 4.

Jefe de instalación hostelera: coordina la gestión de una determinada instalación hostelera, tanto las tareas correspondientes a los servicios que allí se realicen como al personal que en ella trabaje. Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Categoría 5.

2.º Jefe de instalación hostelera: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc. y propuestas de reposición.

Categoría 7.

Jefe de recepción, Jefe de cocina, Jefe de restaurante. Se remite para ello al convenio del sector de la hostelería (grupo profesional 1 del convenio de Hostelería).

Categoría 8.

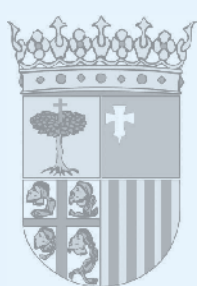
Camarero, Recepcionista, Cocinero. Se remite para ello al convenio del sector de la hostelería (grupo profesional 2 del convenio de Hostelería).

Categoría 9.

Ayudante de cocina, Ayudante camarero y limpieza. Se remite para ello al convenio del sector de la hostelería (grupo profesional 3 del convenio de Hostelería).

Categoría 10.

Auxiliar de recepción, Auxiliar de cocina, Auxiliar de camarero y limpieza. Se remite para ello al convenio del sector de la hostelería (grupo profesional 4 del convenio de Hostelería).



e) Publicaciones y Diseño gráfico. Desarrollo y multimedia.

Categoría 3.

Jefe de redacción: técnico responsable de la coordinación y supervisión del trabajo de los redactores en proyectos editoriales.

Director de Colección: técnico responsable de llevar a cabo una colección editorial, coordinando y supervisando los trabajos los medios humanos y técnicos necesarios.

Jefe de diseño: técnico responsable de la coordinación y supervisión del trabajo de los diseñadores en proyectos editoriales.

Categoría 4.

Diseñador gráfico: es el que, dotado de buena preparación cultural y artística, dominando las diversas técnicas del dibujo y con conocimientos prácticos y amplios de los diferentes medios empleados en la edición de libros, de las técnicas de composición, fotomecánica y encuadernación y de los diferentes sistemas de reproducción utilizados en artes gráficas, escapaz de concebir y realizar, en su totalidad, proyectos originales para la conversión de un original en un libro, fascículo o revista.

Redactor especializado: es el redactor que realiza trabajos de redacción especializados o con cierto grado de complejidad. Puede también coordinar el trabajo de otros redactores o la colaboración de autores ajenos a la empresa en una publicación.

Ilustrador: es el dibujante que, con una preparación cultural y artística adecuada y con conocimientos prácticos y amplios de las técnicas y de los sistemas de reproducción empleados en artes gráficas, es capaz de concebir, reproducir y realizar, en su totalidad, proyectos y dibujos originales destinados a la ilustración de cualquier producto gráfico.

Cartógrafo: es el técnico especializado capaz de concebir y realizar en su totalidad proyectos y dibujos originales de mapas, planos, gráficos y diagramas en todas sus fases: información, proyecto, grabado y trabajos con filmes.

Editor gráfico: es aquel que supervisa el trabajo de edición gráfica, establece los criterios generales estéticos y de calidad, coordina el trabajo de otros fotógrafos o el de colaboradores ajenos a la empresa. Se le reconoce experiencia profesional y un conocimiento avanzado de las técnicas de fotografía e iluminación, de los procesos digitales y los procesos de reproducción gráfica, catalogación y edición.

Categoría 5.

Técnico en cartografía digital 1.^a: es el técnico especializado con experiencia en cartografía digital. Se encarga de los trabajos necesarios para la realización de la cartografía, coordina y supervisa grupos de correctores de trabajo de campo.

Corrector de estilo: es el que, con o sin título profesional, pero con la práctica suficiente en determinada especialidad y, en todo caso, con perfectos conocimientos gramaticales y tipográficos, está unido a la empresa, en virtud de relación laboral, y se dedica a preparar los originales destinados a su composición, velando por la pureza del idioma.

Ilustrador editorial: es el que, con formación artística suficiente para la elección del material de ilustración, conociendo bien las fuentes de procedencia del mismo (agencias, bibliotecas, archivos y museos) y con plena responsabilidad en su conservación, catalogación, registro de entradas o salidas, determina, en contacto o no con el autor del texto, una vez leído el original, las fotografías, grabados, dibujos, etc., que deben ilustrar la obra.

Redactor: es el que, con el título académico correspondiente o con una experiencia acreditada en la profesión que le faculte, realiza trabajos de redacción de textos editoriales, artículos y entrevistas para publicaciones periódicas, textos para páginas web o cualquier otro soporte de difusión y divulgación.

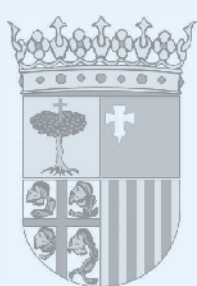
Coordinador de proyecto editorial: técnico que coordina los trabajos de colaboradores necesarios para la obtención de proyectos editoriales.

Documentalista: es el técnico que, en posesión del título profesional correspondiente o aun sin título, pero dotado de una amplia formación cultural, realiza tareas de documentación, diseño y organización de archivos.

Traductor: es el que, dominando algún idioma, realiza traducciones de textos literarios o científicos y se encuentra vinculado a la empresa en virtud de relación laboral.

Técnico en digitalización y gestión de color: es el que realiza el tratamiento digital necesario de los originales gráficos en diferentes soportes, con el fin de obtener la óptima calidad en la reproducción final.

Técnico en maquetación 1.^a: técnico con formación, experiencia y conocimientos en diseño, impresión y edición capaz de maquetar con autonomía libros u otros productos gráficos sujetos a un diseño.



Diseñador de contenidos: técnico responsable de coordinar el trabajo de uno o varios documentalistas, para la obtención del producto, libro, folleto, panel, o en definitiva el resultado-perseguido.

Coordinador informático: sus principales funciones son planear, gestionar y coordinar el desarrollo de proyectos. Análisis de sistemas de información tanto internos como proyectos externos de la empresa.

Categoría 6.

Fotógrafo documentalista: es el que realiza los reportajes fotográficos para las realizaciones editoriales. Tiene conocimiento de los procesos digitales y puede realizar trabajos de clasificación, proceso y retoque digital de las imágenes.

Técnico editorial: es aquel que, sin poseer título oficial, pero con una competencia profesional reconocida, realiza trabajos de carácter técnico-editorial y se encuentra vinculado laboralmente a la empresa.

Dibujante reproductor: es el dibujante, con conocimiento de los procedimientos de reproducción de las artes gráficas, que es capaz de ejecutar perfectamente hasta su acabado total, dentro de cualquier técnica artística, croquis o dibujos originales para su reproducción en los talleres gráficos.

Técnico en maquetación 2.ª: técnico con conocimientos en diseño, impresión y edición capaz de maquetar productos gráficos sujetos a un diseño.

Técnico en cartografía digital 2.ª: es el técnico especializado en cartografía digital. Se encarga de los trabajos necesarios para la realización de la cartografía, coordina y supervisa grupos de correctores de trabajo de campo.

Ayudante de redacción: es el que, en posesión del título académico o realizando todavía los estudios propios de esta disciplina (Ciencias de la Información, Ciencias de la Comunicación o similares), redacta artículos para publicaciones periódicas, textos para libros o cualquier otro escrito, bajo la supervisión del un redactor, redactor de primer grado, o superior.

Analista programador: sus funciones van dirigidas al mantenimiento de aplicaciones propias, desarrollo de nuevas aplicaciones tanto internas como proyectos externos, desarrollo de sitios web. Análisis y diseño de base de datos.

Categoría 7.

Auxiliar de maquetación 1.ª: es la persona que, bajo la dependencia de cualesquiera de las categorías de diseñadores o maquetadores y con los conocimientos o práctica necesarios, realiza tareas auxiliares y básicas de tipo técnico.

Administrador de red y equipos: su principal responsabilidad es la gestión de los servidores internos y de la estructura de red de la empresa: servidor de ficheros, servidor de Base de Datos, servidor web, planificación de copias de seguridad, Firewall.

Categoría 8.

Auxiliar técnico editorial: es la persona que, bajo la dependencia de cualesquiera de las categorías de técnicos editoriales y con los conocimientos o práctica necesarios, realiza tareas auxiliares y básicas de tipo técnico.

Dibujante: es el dibujante que, sin especiales conocimientos de las técnicas gráficas, es capaz de copiar, reproducir y adaptar, con perfección, modelos, bocetos o dibujos originales de todas clases.

Auxiliar de maquetación 2.ª: persona que bajo la dependencia de un técnico realiza tareas simples y mecánicas.

Auxiliar en cartografía: persona que bajo la dependencia de un técnico realiza tareas simples y mecánicas.

Auxiliar en fotografía: persona que bajo la dependencia de un técnico realiza tareas simples y mecánicas.

Almacenero: es la persona que con el debido conocimiento de las herramientas a emplear, realiza las entradas y salidas de materiales en el almacén, confeccionando los oportunos albaranes de entrada o salida, y haciendo las oportunas anotaciones informáticas en los programas de gestión de almacenes. Es el responsable de mantener en perfecto estado de orden los almacenes, y de almacenar debidamente los materiales, sean mercaderías o no.

Vendedor: es la persona que atiende de manera directa la venta de mercancías, el suministro y reposición de las mismas, su cobro y facturación.

Auxiliar informático: su principal función es dar soporte a usuarios. Entre ellas: ofimática -procesador de texto, hojas de cálculo-, software específico de diseño gráfico y maquetación, instalación y reparación de equipos (hardware y software), mantenimiento de red, impresoras.



CAPÍTULO IV Ingresos y ceses

Artículo 12. *Periodo de prueba.*

El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un periodo de prueba de 1 mes.

Durante los periodos que se señalan, tanto el trabajador como la empresa podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato, sin previo aviso ni derecho a indemnización. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, y dentro de la misma categoría profesional, bajo cualquier modalidad de contratación.

El trabajador percibirá durante el periodo de prueba la retribución que corresponda a la categoría profesional del trabajo en el que se haya clasificado. El periodo de prueba será computado a efectos de antigüedad. Las situaciones de incapacidad temporal (IT), maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 13. *Clasificación del personal, según permanencia.*

El personal ocupado en la empresa se clasifica, según la permanencia y de acuerdo con su contrato laboral, en fijo, interino y eventual.

1. Personal fijo: en este personal se distinguirán dos clases:

1.1. De carácter continuo o fijo de plantilla, que será la forma de contratación habitual.

1.2. De carácter discontinuo intermitente de campaña. Es aquel que habitualmente es llamado para la realización de las faenas propias de la empresa, pero que actúan intermitentemente en la/s campaña/s.

El llamamiento del personal fijo/discontinuo se regirá de acuerdo a las necesidades que marque producción, efectuando la empresa el orden de llamamiento para cada una de las campañas atendiendo a la aptitud, atención, asiduidad, responsabilidad e interés, así como a la polivalencia de los trabajadores fijos/discontinuos dentro de la misma categoría profesional; en el desarrollo y práctica del llamamiento, de acuerdo a los criterios establecidos, será participe el comité de empresa. El cese de estos trabajadores será efectuando conforme terminen los trabajos para los que fueron contratados, según disminuyan las pautas de producción y con el mismo criterio con el que fueron llamados.

2. Interino: es el que se admite de modo temporal para sustituir a un trabajador fijo de cualquiera de las clases que se establecen anteriormente, que se halle ausente por incapacidad transitoria, en excedencia, en excedencia forzosa, suspensión de empleo y sueldo, en disfrute de vacaciones, permisos o en otras causas análogas; en el supuesto de que el sustituido se incorpore a su puesto de trabajo, el sustituto no se consolidará como fijo en ese puesto de trabajo. Será causa de extinción de su contrato la extinción de la relación laboral con el trabajador sustituido, sea cual fuere dicha causa.

La duración de las relaciones jurídico-laborales con el personal interino será la exigida por la circunstancia que motiva su nombramiento.

3. Eventual: es el que se contrata para tareas de duración limitada, por circunstancias de la producción, acumulación de tareas, o por obra o servicio concreto y determinado, que figurará expresamente en el contrato que se le haga, extinguiéndose la relación laboral en cuanto cese la causa que motivó su admisión.

El contrato de circunstancias de la producción o acumulación de tareas podrá tener una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

4. A tiempo parcial: de acuerdo con la normativa vigente en lo relativo al máximo de jornada semanal, legal o convencional.

Artículo 14. *Contrato en prácticas o para la formación.*

La empresa se reserva aplicar las modalidades de contratación, tan amplias como les permitan las disposiciones legales vigentes a los usos y costumbres del sector, al personal que sea contratado al amparo del Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, con contrato en prácticas o para la formación: en cuanto a la duración del contrato, no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

Si estos contratos se hubieran concertado por tiempo inferior al máximo establecido, las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, no pudiendo ser la duración de cada una de ellas inferior a seis meses ni superar la duración total del contrato. La retribución dentro de la categoría profesional asignada al trabajador con relación a la tabla salarial anexa será la siguiente:



En ambos casos: 60% primer año de vigencia del contrato y 75% segundo año de vigencia del contrato.

Artículo 15. *Extinción.*

El contrato de trabajo se extinguirá de acuerdo con lo establecido en la ley:

1. En función de la fecha de terminación de los contratos y/o sus prorrogas.
2. Por despido del trabajador.
3. Por no superar un periodo de prueba.
4. Al finalizar una campaña u obra o servicio determinado.
5. Por cese voluntario del trabajador.
6. Por las causas consignadas válidamente en el contrato, salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.
7. Por mutuo acuerdo entre las partes.
8. Por jubilación.

Artículo 16. *Liquidación.*

Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle, para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. La empresa realizará la transferencia de pago en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de liquidación.

Artículo 17. *Cese voluntario.*

Los trabajadores que cesen voluntariamente al servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito, cumpliendo como mínimo un plazo de preaviso de 15 días.

De no cumplir el trabajador dicha obligación de preaviso, no podrá percibir la liquidación por cese o dimisión hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago a la generalidad de su personal, exigiéndole, además, una indemnización equivalente en cuantía al importe de su salario diario, multiplicado por tantos días como faltan para cubrir el plazo de preaviso.

Artículo 18. *Jubilación anticipada.*

Respecto a la jubilación anticipada y parcial, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento y a los acuerdos firmados por los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa en base a dicha legislación.

CAPÍTULO V

Jornada, descanso y vacaciones

Artículo 19. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo anual será la marcada por el sector de la Construcción de la provincia de Zaragoza.

Si por causas meteorológicas se deben suspender los trabajos que se realicen al aire libre por más de un día a la semana o más de tres días en un mes, el trabajador deberá recuperar las jornadas perdidas a partir del segundo día en el caso de la semana y del cuarto en el caso del mes.

Artículo 20. *Ampliación de jornada.*

La empresa podrá en circunstancias extraordinarias que se produzcan por razón de avería en las instalaciones, retrasos imprevisibles a causa de abastecimiento de materias primas u otras, por causas de fuerza mayor, ordenar la continuación de la jornada.

Los trabajadores cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás deberán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello, o anticipar la entrada o salida, alternativamente, a elección de la empresa.

Artículo 21. *Vacaciones.*

Se fijarán de común acuerdo entre la empresa y el trabajador. Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días laborables. El periodo de vacaciones podrá ser fraccionado mediante acuerdo de las partes.

En cualquiera de los casos se publicará antes del 30 de abril de cada año en los tablones de anuncios de la empresa y, en su defecto, el trabajador deberá proponer con una antelación



mínima de un mes el periodo de disfrute de las vacaciones. Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá modificar el calendario prefijado.

Las vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo efectivamente trabajado, en el periodo citado, ya sea el personal fijo, eventual de campaña o contratado por tiempo determinado. Los que ingresen o cesen en el transcurso del año tendrán derecho a la parte proporcional, según el número de días en alta, multiplicado por el coeficiente 0,0603, redondeando las fracciones decimales por exceso o defecto al entero más próximo.

Las vacaciones serán siempre disfrutadas, a excepción de aquellas que por su contratación o terminación de trabajos de campaña coincidan con el final de mes, que entonces se liquidarán en concepto de finiquito.

Tendrá preferencia para el disfrute de las vacaciones el personal de mayor antigüedad, estableciéndose un turno anual de elección de vacaciones con el resto de compañeros/as.

CAPÍTULO VI

Permisos, licencias y excedencias

Artículo 22. *Licencias.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio o de inscripción en el Registro de Parejas de hecho.
- b) Tres días consecutivos o no, en los casos de fallecimiento, enfermedad grave de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o persona con quien conviva habitualmente). Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de dos días más.

En caso de trabajadores no comunitarios o comunitarios de países no colindantes con España el permiso será, siempre que acrediten efectivamente la realización del desplazamiento a su país de origen, de cinco días naturales, pudiéndose ampliar hasta ocho días con el consentimiento de la empresa, pero siendo exclusivamente retribuidos los cinco días antes señalados.

- c) Nacimiento de hijo, licencia de cinco días naturales.

El trabajador tiene derecho a la suspensión del contrato durante 4 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple, en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

- d) Matrimonio o registro de pareja de hecho de hijos, hermanos y padres, tanto consanguíneos como afines, un día natural.

Cuando el trabajador necesite efectuar un desplazamiento al efecto, el plazo señalado se incrementará en un día natural, salvo los trabajadores no comunitarios o comunitarios no colindantes con España que se acojan a lo dispuesto en los últimos incisos del apartado b).

- e) Un día por traslado del domicilio habitual.

- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que disponga esta en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación de trabajo debido en más del 20 % de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos.

- h) Asistencia a consulta médica y ATS. Previa justificación del trabajador, las empresas abonarán hasta un total de 20 horas al año, independientemente de las visitas a especialistas, que serán cubiertas en su totalidad. El trabajador deberá avisar a la empresa de su disposición con la mayor antelación posible y aportar luego el justificante, el mismo día de su reincorporación al trabajo.



- i) Asistencia a consulta médica y tratamiento sanitario. Los trabajadores que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de edad o un discapacitado físico, psíquico o sensorial, o quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, dependencia reconocida, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrán derecho a acompañar a estas personas a su cargo a consulta médica y ATS en horario laboral con un límite de 20 horas anuales. Los trabajadores/as en esta situación procurarán, siempre que sea posible, que estos acompañamientos se produzcan fuera del horario laboral o de manera que este sea afectado en la menor medida. El trabajador deberá avisar a la empresa de su disposición con la mayor antelación posible y aportar luego el justificante, el mismo día de su reincorporación al trabajo.
- Las licencias que se refieren al apartado b) se concederán en el acto, sin perjuicio de su posterior justificación el mismo día de su reincorporación al trabajo. La gravedad de la enfermedad quedará demostrada con justificante de hospitalización o dictamen expreso de un médico.

Artículo 23. Maternidad, paternidad y reducción de jornada por guarda legal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se establecen las siguientes licencias y permisos:

Suspensión con Reserva de Trabajo. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas.

- a) 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 duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en la negociación colectiva correspondiente. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.
- b) Los trabajadores que, por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.



La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. No podrá modificar unilateralmente la concreción horaria una vez solicitada. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que corresponda.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute de la reducción de jornada serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

El trabajador tiene derecho legal a recuperar su jornada habitual tras renunciar a una reducción de jornada por guarda legal.

Artículo 24. *Licencias sin sueldo.*

El personal que lleve un mínimo de dos años de servicio en la empresa podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días, ni superior a sesenta, y le será concedido dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y justifique adecuadamente las razones de su petición. Durante el tiempo de duración de la licencia, la empresa extenderá la baja del trabajador afectado en la.

Seguridad Social.

Ningún trabajador podrá solicitar nueva licencia hasta transcurridos dos años desde el disfrute de la última que le fuera concedida.

La empresa concederá licencia sin sueldo para los exámenes de conducir, hasta un máximo de 6 días naturales, previa presentación de justificante.

Artículo 25. *Antigüedad en licencias.*

No se descontará a ningún efecto el tiempo invertido en las licencias reguladas de este capítulo, salvo a los empleados que hayan solicitado tres o más licencias sin sueldo o que en total sumen más de seis meses. En tales supuestos, deberá deducirse a todos los efectos el tiempo que resulte de sumar las distintas licencias disfrutadas.

Artículo 26. *Excedencias.*

Las excedencias pueden ser voluntarias o forzosas:

1. Voluntaria: Podrán solicitar excedencia voluntaria los trabajadores de la empresa con una antigüedad en la misma de, al menos, un año.

Son condiciones indispensables para su concesión los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita con expresión de los motivos.
- b) Compromiso formal de que, durante el tiempo de excedencia, el trabajador no va a dedicarse a la misma actividad que desarrollaba en la empresa, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho obtenido.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro del mes siguiente a su presentación y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años.

El trabajador excedente, conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

2. Forzosa: Se concederá la excedencia forzosa al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido elegido para el desempeño de un cargo público de carácter interestatal, estatal, de nacionalidad, regional, provincial, comarcal o municipal, por medio de elecciones legislativas, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.
- b) Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud del nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros u órganos competentes del Estado, nacionalidad, región, provincia, comarca o municipio y publicado en los "Boletines Oficiales" correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.
- c) Los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.



Los trabajadores que deseen ejercitar el derecho de excedencia y amparados en este apartado, deberán efectuar los mismos trámites señalados para la excedencia voluntaria.

Dentro del periodo comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización del plazo de excedencia voluntaria o forzosa, el trabajador deberá notificar a la empresa, de modo fehaciente y por escrito, su voluntad de reincorporarse, bien entendido que de no hacerlo de esta forma y dentro del plazo se entenderá renuncia a su puesto de trabajo y rescinde su relación laboral.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras éstas duren, hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho ni al percibo de salario, ni a que el tiempo transcurrido en tal situación compute a ningún efecto, salvo disposición legal expresa en contrario, según lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- Excedencia por maternidad y paternidad. El trabajador con al menos de una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

- Excedencia por cuidado de familiares. Igualmente los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en los dos párrafos anteriores podrá disfrutarse de forma fraccionada y constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 27. *Suspensión con reserva de trabajo.*

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que los progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.



Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el empresario y los trabajadores afectados, en los términos legalmente establecidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

CAPÍTULO VII

Condiciones económicas

Artículo 28. *Retribuciones.*

La retribución de los trabajadores será con carácter general la establecida en la tabla salarial anexa, devengándose el salario en proporción al tiempo trabajado. Los pluses de transporte y asistencia están incluidos en los brutos de las tablas. Se establece una revisión anual del incremento económico sobre los conceptos de salario base, gratificaciones extraordinarias, retribuciones de vacaciones y pluses salariales y extrasalariales, sujeto a una negociación anual de cara a un incremento al alza sobre este índice.

Artículo 29. *Antigüedad.*

Los trabajadores al servicio de la empresa tendrán derecho a trienios, por razón de antigüedad en la empresa, a contar desde la fecha de aplicación del convenio colectivo de la empresa PRAMES, S.A. en 2003 y con carácter ilimitado. Se establece una cantidad lineal por trienio, actualizables con el IPC anual, con independencia de categoría profesional.

Artículo 30. *Horas extraordinarias.*

Ante la situación de paro existente y con objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Se suprimirán las horas extraordinarias habituales. En todo caso y por su naturaleza serán voluntarias de acuerdo con las disposiciones vigentes excepto las que tengan su causa en fuerza mayor.
- b) Las horas extraordinarias exigidas por la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, así como los casos de riesgo de pérdidas de materias primas, demora en el abastecimiento de materias primas, por causa del transporte y la terminación de tareas de almacenamiento, serán de obligada realización.

Cuando sea posible se procurará la contratación temporal o a tiempo parcial, prevista en las disposiciones generales.

La dirección y el comité de empresa velarán por el cumplimiento de estas normas. A petición del Comité, Dirección le entregará un informe sobre las horas extras realizadas.

Las horas extraordinarias se valorarán con un incremento del 50 % en caso de que se presten en días laborables, y 100 % en caso de que sea día festivo, sobre el salario/hora del trabajador que las realice, compensándose con tiempo de descanso o bien de mutuo acuerdo con la empresa abonar las cantidades devengadas por las horas extraordinarias prestadas.

Artículo 31. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias anuales en la cuantía que para cada una de las categorías profesionales se indica en la tabla salarial anexa. Las gratificaciones reglamentarias se abonarán para toda la plantilla, en verano, el 30 de junio, y en invierno, el 30 de diciembre.

Dichas pagas podrán ser prorrateadas mensualmente, si lo solicita algún trabajador para sí mismo, bastando para ello la presentación de escrito manifestando tal deseo.

Los brutos anuales de la tabla salarial anexa, incluyen las gratificaciones extraordinarias.



CAPÍTULO VIII

Faltas y sanciones

Artículo 32. *Faltas.*

Se consideran faltas las acciones y omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, y en especial por el presente convenio.

Asimismo se considerarán faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada en particular por la empresa. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, transcendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

Artículo 33. *Clasificación de faltas leves.*

Se consideraran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad, durante un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada.
2. No notificar en las veinticuatro primeras horas la baja correspondiente de incapacidad temporal o la razón por la cual se falta al trabajo con motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada (aún cuando sea por breve tiempo).

Artículo 34. *Clasificación de faltas graves.*

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a seis faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales.
2. Falta de uno o dos días de trabajo sin justificación en un periodo de treinta días naturales.
3. La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones.
4. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
5. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

Artículo 35. *Clasificación de faltas muy graves.*

Son faltas muy graves las siguientes:

1. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
2. El no cubrir de forma voluntaria y reiterada los rendimientos medios. A estos efectos se considerará rendimiento medio en cada trabajo el que en cada momento y de forma continuada venga obteniendo, en promedio mensual el trabajador, grupo de trabajadores o equipo que realicen, el mismo o similar trabajo a cada sección o departamento, considerando individualmente a todos los que lo integran. Se presumirá voluntario cuando no existiendo causa conocida o declarada por el trabajador no se cubra dicho rendimiento medio, habiéndolo alcanzado habitualmente con anterioridad.
3. Los descuidos de importancia en la conservación o manipulación de materiales y máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la empresa.
4. Más de seis faltas de puntualidad no justificadas en un periodo de treinta días naturales, más de quince faltas de puntualidad no justificadas en un periodo de ciento ochenta días naturales y más de veinte faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de un año.
5. Faltar al trabajo tres días sin causa justificada durante un periodo de treinta días, o dos días en jornada inmediatamente anterior o posterior a un día festivo, o en un día festivo con obligación de trabajar.
6. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
7. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos intencionadamente en materias primas, piezas o materiales elaborados, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la empresa, etc.
8. La embriaguez y toxicomanía habitual, si repercute negativamente en el trabajo.
9. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la empresa.



10. Las ofensas verbales o físicas al empresario, o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

11. El abuso de autoridad por parte de los superiores.

Artículo 36. Sanciones.

Las sanciones que procedan imponer a cada caso por faltas cometidas serán las siguientes, con independencia de la recuperación de horas o días en los casos de faltas de puntualidad o ausencias o faltas de trabajo, o en su defecto, el consiguiente descuento de sus emolumentos:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.
2. Por faltas graves.
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.
 - b) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.
3. Por faltas muy graves.
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.
 - b) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.
 - c) Despido.

Artículo 37. Procedimiento.

Corresponde a la dirección de la empresa o persona en quién delegue la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.

La empresa informará al comité de empresa o delegados de personal, si los hubiere, de la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, será necesaria la instrucción de expediente, con pliego de cargos, dándosele 10 días de audiencia al trabajador para formular descargas y proponer pruebas. Si en el plazo de un mes, desde la comunicación del pliego de cargos, no se ha impuesto sanción alguna, se entiende caducada la acción sancionadora, sin perjuicio de que se compute la falta cometida a efecto de posibles reiteraciones.

Artículo 38. Ejecución de sanciones.

Todas las sanciones impuestas lo serán con respecto al derecho de impugnarlas ante el Juzgado de lo Social, previa la demanda de conciliación ante el organismo que corresponda.

Artículo 39. Prescripción.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento del hecho, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 40. Sanciones a representantes de los trabajadores.

Para la imposición de sanciones a los trabajadores que ostenten cargos sindicales o de representación de los trabajadores se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

CAPÍTULO IX Disposiciones varias

Artículo 41. Kilometraje.

Cuando por razones de trabajo sea necesario el desplazamiento, la empresa abonará por gastos de locomoción, cuando no facilite los medios de transporte la cantidad de 0,25 euros por kilómetro.

Artículo 42. Viajes y dietas.

1. La empresa reintegrará a los trabajadores los gastos (debidamente justificados con los documentos oportunos) de estancia y manutención en localidades distintas de su centro de trabajo, que por motivo de su trabajo se determine que se deban sufragar.

2. La empresa correrá con los gastos de transporte en el caso de asistencia a consulta médica, para los trabajadores que se encuentren desplazados por motivo de trabajo.

3. El tiempo dedicado a los desplazamientos por motivos de trabajo cuenta como jornada de trabajo.



4. La jornada laboral será de 40 horas en o desde el centro de trabajo. El trabajador acudirán al centro de trabajo por sus propios medios.

Artículo 43. Complemento a las prestaciones del I.T.

Los trabajadores con una antigüedad superior a 6 meses que se hallen en situación de incapacidad temporal recibirán de la empresa los complementos que a continuación se especifican y con las condiciones que asimismo se establecen:

En los casos de I. T. derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, justificadas por parte médico, desde el primer día y hasta un máximo de veinticuatro semanas desde la baja, la empresa abonará al trabajador enfermo un complemento por cada día de baja hasta alcanzar el 100 % del salario.

Artículo 44. Reconocimiento médico.

En cumplimiento de la legislación vigente, todos los trabajadores de la empresa tendrán derecho, anualmente, al correspondiente reconocimiento médico por la Mutua Patronal que cubre los riesgos de accidente de trabajo. Igualmente será necesario el citado reconocimiento médico con carácter previo a cualquier tipo de contratación.

El reconocimiento periódico será obligatorio en aquellos trabajos en los que la ley lo exija.

Artículo 45. Salud laboral.

En cumplimiento de la legislación vigente, mensualmente se informará por la empresa al/ los Delegado/s de Salud Laboral acerca de las incidencias de I. T. y, en su caso, enfermedades profesionales y/o accidentes de trabajo.

Con carácter, como mínimo, anual, en todo caso, en el mes de noviembre de cada año, se celebrará una reunión entre la representación de la empresa y los Delegados Sindicales y el Comité de Empresa, para analizar las incidencias derivadas de las I.T. acaecidas en el año inmediatamente anterior, medidas de prevención a adoptar, en su caso, para evitar su reiteración, etc.

Con el objetivo de minimizar y controlar los riesgos laborales, la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Los resultados de las inspecciones en los centros de trabajo realizadas por el Servicio de Seguridad y Salud de la Empresa, serán comunicados por la Dirección a los representantes de los trabajadores, delegados de prevención o en su caso Comité de Prevención.

Artículo 46. Indemnizaciones.

1. Se establecen las siguientes indemnizaciones para todos los trabajadores afectados por el presente convenio:

- a) En caso de muerte derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el importe de una mensualidad de todos los conceptos de las tablas del convenio aplicable vigente en cada momento.
- b) En caso de muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional en año 2018 será de 47.000 euros.
- c) En caso de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional en el año 2018 será de 28.000 euros.
- d) En el caso de fallecimiento no accidental: 3.000 euros.
 1. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador accidentado o, en caso de su fallecimiento, a los herederos legales del trabajador.
 2. Complemento en caso de hospitalización. Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora, por incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad común, profesional, accidente laboral o no laboral, y solo para los casos que sea necesaria la hospitalización, la empresa abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100 % del salario base y pluses salariales establecidos en el convenio respectivo, durante la aludida hospitalización con un máximo de un mes siempre que continúe la situación de incapacidad laboral transitoria.

Artículo 47. Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará en los casos que sea necesario la ropa de trabajo.



Artículo 48. *Publicidad del convenio.*

El texto íntegro del presente convenio se expondrá y se suministrará, por la Dirección de la empresa, a cada uno de los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, en el momento de su firma. Igualmente se proporcionará una copia del mismo a aquellos trabajadores que fueran contratados a partir de su entrada en vigor, independientemente del tipo de contrato que suscriban con la empresa.

Artículo 49. La retirada del carné de conducir por motivos de infracción de tráfico no dará lugar a sanción o despido, siempre que no medie imprudencia temeraria o embriaguez o toxicomanía. Al conductor sancionado se le respetará su salario mientras dure la retirada del carnet. Asimismo se le proporcionará, mientras dure la sanción, un puesto en la empresa, a elección de la misma, aunque fuese de categoría inferior, incorporándose a su puesto habitual en el momento en el que cese la sanción.

CAPÍTULO X

Derecho de representación y acción sindical

Artículo 50. *Comités de Empresa y Delegados de Personal.*

1. Son funciones de los Comités de Empresa y Delegados de Personal:
 - a) Vigilar el cumplimiento de la legislación laboral y de la Seguridad Social y empleo, así como los pactos entre los trabajadores y la Dirección.
 - b) Atender las reclamaciones que los trabajadores hagan por escrito.
 - c) Denunciar ante los Organismos competentes las irregularidades denunciadas a la empresa y no corregidas por ésta.
 - d) Informar a sus representados de todos los temas que directa o indirectamente puedan tener repercusión sobre las materias relacionadas con el presente convenio Colectivo.
 - e) Observar secreto profesional, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa/Delegados de Personal, en todo lo que se refiere al presente artículo.
2. Son competencias de los Comités de Empresa/Delegados de Personal:
 - a) Recibir periódicamente y a intervalos trimestrales naturales, un informe de la Dirección de la Empresa, sobre la situación global de la misma, que deberá tratar como mínimo de:
 - a.1, Evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa y perspectivas del mercado en cuanto a pedidos, entregas, suministros y cualesquiera otros datos de naturaleza análoga.
 - a.2, Evolución de las ventas, así como situación general de la producción.
 - a.3, Evolución de las operaciones económicas de la Empresa y en particular de las inversiones acordadas en cuanto repercutan sobre la situación del empleo, con atención especial a los incrementos o disminución previsible de plantilla, provisión de vacantes y demás temas de personal.
 - a.4, Estadísticas sobre absentismo y sus causas, accidentes de trabajo y todo lo relacionado con Seguridad y Salud Laboral, tal como enfermedades profesionales, índices de siniestralidad, estudios del medio ambiente y medidas previstas de aplicar en cada caso.
 - b) Conocer anualmente la cuenta de resultados, Balance y Memoria, así como todos aquellos documentos y comunicaciones que pueden ser conocidas por los accionistas.
 - c) Ser informados con antelación de una eventual fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la empresa que pueda incidir en el volumen del personal actualmente en plantilla.
 - d) Ser previamente informados y consultados por la Dirección de la empresa antes de que ésta lleva acabo:
 - d.1, Reestructuraciones de plantilla, expedientes de crisis, traslados de personal, despidos y sanciones por faltas graves y muy graves, especificando los nombres de los trabajadores que vayan a ser afectados por dichas medidas y explicando sus causas.
 - d.2, Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - d.3, Planes de formación profesional.
 - d.4, Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - d.5, Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 51. *Vida Sindical.*

1. Para garantizar el libre ejercicio de sus funciones, los miembros de los Comités de Empresa/Delegados del Personal dispondrán de:



- a) Local adecuado aunque no sea de uso exclusivo, en el que puedan reunirse y comunicarse con los trabajadores en el propio centro de trabajo.
- b) Quince horas mensuales remuneradas, para emplearlas dentro o fuera de la empresa en el desempeño de sus funciones sindicales.
- c) Quince días laborables al año de permiso sin sueldo para el ejercicio de sus funciones sindicales, fuera de la empresa, previa comunicación de los interesados, con antelación mínima de diez días y siempre que no exista perjuicio grave para el servicio.

2. El tiempo utilizado en reuniones a iniciativa de la Dirección no se contabilizará para los efectos previstos en el punto b) del apartado 1.

3. Para cualquier sanción a un miembro de un Comité de Empresa/Delegado de Personal, se tendrá que instruir un expediente contradictorio, que interrumpirá por un plazo no superior a un mes, las prescripciones fijadas en el artículo 39 del convenio. Se iniciará por la Dirección y se cursará al interesado con expresión circunstanciada de los hechos que lo motivaron. El expedientado, en el plazo de los cinco días siguientes, podrá unir al expediente cuanto en su descargo estime oportuno, y a la vez, proponer las pruebas cuya práctica interesa.

Estas pruebas habrán de tener lugar dentro de los diez días siguientes al de su proposición.

Concluido el expediente, el Comité de Empresa/Delegado de Personal, lo estudiarán y dictaminarán, de acuerdo con los argumentos presentados y la legislación vigente, si estiman pertinente la sanción.

4. Si el Comité de Empresa/Delegados de Personal quedarán reducidos a los dos tercios o menos de los elegidos en las últimas elecciones, se convocarán elecciones en el centro de trabajo.

5. Derecho de reunión: De acuerdo con la normativa vigente, los trabajadores podrán reunirse en el centro de trabajo, fuera de las horas laborales, y sin que ello afecte al proceso productivo, para tratar asuntos de interés laboral común, que afecten a la empresa.

6. La asamblea de centro de trabajo se convocará por el Comité de Empresa/Delegados de Personal, cuando:

- a) Lo decida la mayoría simple del Comité de Empresa/Delegados de Personal.
- b) Lo solicite el 33 por 100 de la plantilla del centro de trabajo.

7. Las centrales sindicales legalmente constituidas dispondrán de tablón de anuncios de uso no exclusivo y podrán cobrar las cuotas a sus afiliados sin perjuicio para el servicio. La empresa descontará las cuotas de la nómina, ingresando su importe en la cuenta del sindicato correspondiente, previa petición del sindicato con la conformidad del trabajador.

Las centrales con más de un 20 por 100 de afiliados en el centro de trabajo, dispondrán de local para celebrar sus reuniones fuera de la jornada laboral.

8. El Comité de Empresa/Delegados de Personal podrá convocar asambleas informativas en sus centros de trabajo a razón de un cuarto de hora semanal dentro de la jornada de trabajo, inmediatamente antes de finalizar la misma, mientras duren las negociaciones del convenio colectivo.

9. A petición de la parte social de la CVIC, podrá celebrarse una reunión restringida de representantes del Comité de Empresa/Delegados de Personal en el curso del año, y otra igualmente restringida para información de los acuerdos de convenio, antes de su firma.

Artículo 52. *Garantías Sindicales.*

Las horas de los Delegados de Personal y miembros de Comités de Empresa podrán ser acumuladas dentro de un mismo centro de trabajo en uno o varios representantes, comunicando previamente a la Dirección los términos de la acumulación y el plazo de vigencia, que no será inferior a un año.

Se podrá ceder individualmente el crédito horario a la sección sindical a razón 50 por 100. Para la efectividad de dicha cesión será necesario que se comunique previamente a la Dirección el importe de las horas cedidas para todo el año.

Artículo 53. *Acción Sindical.*

Se tendrá en cuenta la Ley Orgánica de Libertad Sindical para regular las relaciones de los sindicatos con la empresa. Las empresas comprendidas en el ámbito funcional del presente convenio deberán reconocer el papel de los sindicatos debidamente implantados en la empresa para el adecuado tratamiento de las relaciones con los trabajadores.

Los sindicatos sustentarán el régimen jurídico que se regula en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán constituir secciones sindicales en los términos establecidos en la misma y serán considerados interlocutores válidos para negociar con la Dirección de la empresa.



Disposición transitoria.

Los distintos centros de trabajo y las secciones de la empresa, por mutuo acuerdo, podrán adaptar este calendario a sus necesidades de producción.

Disposición adicional.

En el periodo de vigencia del presente convenio la CVIC estudiará las siguientes materias por interés de ambas partes:

Teletrabajo.

Acceso a correo electrónico e internet.

Planes de formación.

TABLA SALARIAL CONVENIO PRAMES, S.A.						Anual
	OBRAS Y EQUIPAMIENTOS SEÑALIZACIONES	GESTION CONSULTORIA Y PROYECTOS CAMPANAS Y EVENTOS ADMINISTRACION INTERPRETACION	FORMACION	HOSTELERIA	PUBLICACIONES Y DISEÑO GRAFICO DESARROLLO Y MULTIMEDIA	
Grupo 1	Encargado de Sección	Encargado de Sección	Encargado de Sección	Encargado de Sección	Encargado de Sección	29.337,94
Grupo 2	Jefe de equipo	Jefe de equipo	Jefe de equipo	Jefe de equipo	Jefe de equipo	26.670,85
Grupo 3		Jefe administración Director de Proyecto Director de Exposiciones	Encargado de equipo Director de Cursos		Jefe de redacción Director de colección Jefe de Diseño	25.500,00
Grupo 4	Oficial de 1ª construcción Oficial de 1ª de señalización	Gerente de Proyecto Técnico de Organización de 1ª		Jefe de InstalaciónHostelera	Diseñador gráfico Redactor especializado Ilustrador Cartógrafo Editor gráfico	24.029,08
Grupo 5	Oficial de 2ª de construcción Oficial de 2ª de señalización	Jefe administrativo de 2ª Técnico Especialista	Formadorespecialista	2ª Jefe de Instalación Hostelera	Técnico Cartográfico. 1ª Corrector de estilo Ilustrador editorial Redactor Coordinador proyecto editorial Documentalista Traductor Téc. digital. y gest. color Técnico Maquetación 1ª Diseñador de Contenidos Coordinador Informático	22.670,24
Grupo 6	Peón especialista de señalización Peón especialista de construcción Técnico montaje de exposiciones	Oficial administrativo de 1ª, Técnico de Organización de 2ª Técnico de Estudio/Proyecto Comercial			Fotógrafo documentalista Técnico editorial Dibujante reproductor Técnico en maquetación 2ª Técnico en cartografía digital 2ª Ayudante de redacción Analista Programador	21.250,00
Grupo 7	Peón de señalización Peón de construcción	Oficial administrativo de 2ª Auxiliar de organización Auxiliar Técnico Estudios/Proyectos 1ª		Jefe de recepción Jefe de cocina Jefe de restaurante	Auxiliar de maquetación 1ª Adm. De redes y equipos	19.336,38
Grupo 8		Auxiliar Administrativo Telefonista Auxiliar técnico de estudios/proyectos 2ª Auxiliar de montaje de exposiciones Encargado de mantenimiento		CamareroRecepcionist aCocinero	Auxiliar técnico editorial Dibujante Auxiliar de Maquetación 2ª Auxiliar en Cartografía Auxiliar en Fotografía Almacenero Vendedor Auxiliar Informático	17.680,11
Grupo 9		Asistente estudio/proyecto 1ª Mozo de Almacén	Director de tiempo libre	Ayudante de cocina Ayudante camarero y limpieza		16.002,52
Grupo 10		Asistente estudio/proyecto 2ª	Monitor de tiempo libre deportivo Educador ambiental.	Auxiliar recepción Auxiliar cocina Auxiliar limpieza y camarero		14.500,00