

CONVENIO COLECTIVO PROMALAGA-FYCMA

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.-** DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, ORGANIGRAMA Y REQUISITOS DE ACCESO
- Artículo 14.-** MOVILIDAD FUNCIONAL
- Artículo 15.-** PROVISIÓN DE VACANTES.

CAPITULO III: CONTRATACIÓN

- Artículo 16.-** CONTRATACIÓN
- Artículo 17.-** PERIODO DE PRUEBA
- Artículo 18.-** SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO
- Artículo 19.-** RESOLUCION DEL CONTRATO
- Artículo 20.-** JUBILACION

CAPITULO IV: JORNADA, HORARIOS, LICENCIAS Y VACACIONES

- Artículo 21.-** JORNADA Y HORARIO
- Artículo 22.-** VACACIONES
- Artículo 23.-** PERMISOS RETRIBUIDOS DEFINIDOS EN EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL ADICIONALES APLICADAS POR FYCMA
- Artículo 24.-** PERMISOS SIN RETRIBUIR
- Artículo 25.-** EXCEDENCIAS

CAPITULO V: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

- Artículo 26.-** PRINCIPIOS GENERALES
- Artículo 27.-** CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

CAPITULO VI: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 28.- SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA Y PLAN DE PENSIONES O SEGURO DE JUBILACIÓN

Artículo 29.- SEGURO DE VIDA.

Artículo 30.- AYUDA DE COMEDOR

CAPITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.- PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 32.- FALTAS LEVES

Artículo 33.- FALTAS GRAVES

Artículo 34.- FALTAS MUY GRAVES

Artículo 35.- SANCIONES

Artículo 36.- PRESCRIPCIÓN 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 (FYCMA a partir de ahora), como centro de trabajo de empresa y la representación legal de la plantilla que compone la misma (RT a partir de ahora), como la legítima representación de la totalidad de las personas que prestan sus servicios en FYCMA bajo el marco de una relación laboral.

El Convenio Colectivo se ha negociado y se desarrolla sobre la base de los siguientes principios básicos:

- El trabajo en equipo
- La igualdad de oportunidades
- Una visión innovadora
- La flexibilidad
- La aplicación de criterios de sostenibilidad
- El desarrollo de los trabajadores como medio para el crecimiento y evolución positiva de la empresa.

Artículo 1. ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio regula las condiciones laborales de la plantilla que presta sus servicios en FYCMA y les sea de aplicación de acuerdo con su ámbito personal.

Artículo 2. ÁMBITO PERSONAL

El convenio es de ámbito de centro de trabajo y regula las relaciones laborales de FYCMA y la totalidad de las personas que prestan servicios en el mismo en el marco de una relación laboral, con las excepciones que a continuación se indican:

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las relaciones laborales de carácter especial incorporadas en el artículo 2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y, en especial, la relación laboral especial del personal de alta dirección, regulado por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, así como los supuestos excluidos del ámbito de aplicación del referido texto refundido del Estatuto de los Trabajadores contenidos en su artículo 1.3."

Artículo 3. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá una duración de tres años, entrando en vigor el día 01/01/2020 con independencia de la fecha de publicación en el B.O.P, salvo que se exprese lo contrario en alguno de sus artículos, y finalizará el 31/12/2022

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

Artículo 4. REVISIÓN SALARIAL

Se establece una revisión salarial anual con efecto desde el 1 de enero de cada ejercicio por todos los conceptos retributivos, para los tres años de vigencia del convenio colectivo, correspondiente al incremento del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística en el mes de enero de cada ejercicio, salvo limitación establecida por parte de la Ley General de Presupuestos del año en curso o cualquier otra ley de rango superior al convenio colectivo.

Artículo 5. COMISIÓN PARITARIA

Con la finalidad de interpretar, conciliar, vigilar y regular las cuestiones controvertidas que se deriven del desarrollo y aplicación del presente convenio colectivo, 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 representantes del órgano de representación del personal y 3 representantes de la empresa, todos ellos con voz y voto, pudiendo asistir a las reuniones las personas necesarias para asesorar los aspectos 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 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 DÍAS 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.

La Comisión Paritaria velará por la correcta aplicación del citado contenido normativo, durante el período que transcurra hasta la firma del nuevo convenio colectivo.

Artículo 7. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

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 estas. Respetando las condiciones particulares previamente pactadas y no incluidas en el convenio anterior.

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 cómputo anual superen a las aquí pactadas.

Artículo 8. VINCULACIÓN 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 reuniría 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. ORGANIZACIÓN 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 y sobre los principios de

flexibilidad por parte de la empresa y la plantilla, así como la sostenibilidad e innovación como valores transversales.

CAPITULO II - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10.- PRINCIPIOS GENERALES

Las personas que trabajan en FYCMA serán clasificados teniendo en cuenta los siguientes factores de valoración:

- Conocimientos y experiencia
- Capacidad de gestión de proyectos y gestión de equipos
- Iniciativa y autonomía en el desarrollo de sus funciones
- Nivel de responsabilidad

La clasificación se realizará en grupos profesionales por interpretación y aplicación de los factores de valoración anteriormente citados, así como por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrolle el personal adscrito a cada grupo.

FYCMA tiene definido un organigrama con denominaciones de puestos. Cada denominación y definición de puestos tiene vinculados los grupos profesionales adscritos a las mismas. Las denominaciones de los puestos en el organigrama pueden variar, si bien, la clasificación en grupos profesionales es permanente en el tiempo.

Asimismo, FYCMA tiene definidos unos requisitos mínimos de formación y experiencia que determinan la posibilidad de acceder a cada grupo profesional. Estos requisitos son revisados anualmente, adaptando las nuevas necesidades que se requieran al avance de la actividad y de los conocimientos necesarios para el desempeño del trabajo asignado a cada grupo profesional. FYCMA tiene el compromiso de establecer planes de formación continua para evitar la obsolescencia de los conocimientos y habilidades de las personas que ya pertenecen a la plantilla, así como para favorecer su posible desarrollo profesional, en caso de que se determine que el trabajador o trabajadora posea las actitudes necesarias para su evolución.

Artículo 11.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO EN EL GRUPO PROFESIONAL

Los factores que influyen en la clasificación profesional de las personas incluidas 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 mínima requerida para el desarrollo de las funciones asignadas, la experiencia

adquirida en igual o similar puesto de trabajo y la trayectoria profesional de cada persona.

b) Capacidad de gestión de proyectos y gestión de equipos:

Factor que se tendrá en cuenta en aquellos grupos profesionales en los que sea necesaria el desarrollo y gestión de proyectos asignados con rendimiento de resultados, así como la capacidad de gestionar equipos de trabajo multidisciplinares y mono o multidepartamentales, para obtener los mejores resultados en los proyectos y tareas asignadas.

c) Iniciativa y autonomía en el desarrollo de sus funciones

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el nivel de iniciativa y de autonomía requerido, en función del grupo profesional en que se encuadre al trabajador o trabajadora.

d) Nivel de 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, así como el nivel de implicación en la definición de estrategia, planes de acción, desarrollo y consecución de las tareas y proyectos asignados.

e) Gestión estratégica y de equipos:

Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de implicación en el desarrollo de la estrategia de la empresa y de los planes de acción para su consecución, así como el grado de supervisión y de organización del trabajo de los equipos asignados, el tamaño, nivel profesional y grado de complejidad de los mismo. Este factor de encuadramiento sólo se aplicará a las personas clasificadas en los Grupos Profesionales Directores de Área, I, II y III.

Artículo 12.-GRUPOS PROFESIONALES

Se establecen cinco grupos profesionales:

DIRECTORES DE ÁREA

Integrado por las personas que ocupan la dirección de las áreas en las que se organice FYCMA. Dependen directamente de la Dirección General.

De los directores de área pueden depender departamentos liderados por personal adscrito al Grupo Profesional 1 -en caso de que el área esté organizada en departamentos- o bien un equipo de trabajo integrado por personal perteneciente a los distintos grupos profesionales. El personal que desempeña la función de Dirección de Área gestiona equipos de trabajo para la consecución

de los objetivos estratégicos de FYCMA, en cuya definición y elaboración intervienen. Trabajan con el máximo grado de autonomía y responsabilidad y deben tener experiencia en la dirección de equipos humanos, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto.

Constituyen el primer nivel jerárquico de mando bajo la dependencia de la Dirección General de FYCMA, a quién deben reportar los resultados de su gestión.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito a este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 1

Integrado por las personas que ocupan la dirección de departamentos perteneciente a alguna de las áreas en que se organiza FYCMA o de los equipos de trabajo definidos dentro de las mismas, y que aglutina a un equipo de personas de diferentes grupos profesionales, que pueden, a su vez, ser responsables de proyectos o grupos de trabajo.

Dependen de la Dirección de Área, o bien, en función de la evolución de la organización de FYCMA, pueden desempeñar una labor staff dependiente directamente de la Dirección General.

El personal que desempeña sus funciones dentro del Grupo Profesional 1 gestiona equipos de trabajo para la consecución de los objetivos estratégicos de FYCMA, definidos por el Comité de Dirección. Trabajan con un alto grado de autonomía y responsabilidad y tendrán experiencia en la gestión y coordinación de equipos humanos, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto.

Dependen jerárquicamente de las Direcciones de Área, quienes deben marcarles los objetivos anuales a conseguir y reportar a dicha Dirección sobre la consecución de los mismos.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 2

Integrado por las personas que desarrollan labores técnicas pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en las que se organiza FYCMA. Pueden gestionar equipos integrados por personal adscrito a los grupos III y IV, y reportan directamente a personal adscrito al Grupo I o a la Dirección de Área, en función de la organización del área a la que pertenezca. Puede, por tanto, ser responsable de la realización de un proyecto o de un equipo de trabajo.

El personal que desempeña sus funciones dentro del Grupo Profesional 2 gestiona un equipo de trabajo o bien trabaja de forma independiente para la consecución de los objetivos asignados por su responsable directo. Trabajan con autonomía y responsabilidad, siguiendo las directrices previamente marcadas por su responsable y deben tener experiencia en trabajar en equipo, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto.

Dependen jerárquicamente de personal adscrito al Grupo Profesional 1 o bien de la Dirección de Área.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 3

Integrado por las personas que desarrollan labores técnicas pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en que se organiza FYCMA. Reportan directamente a personal adscrito al Grupo II, al Grupo I o a la Dirección de Área, en función de la organización del departamento en que desempeñe sus funciones. Puede pertenecer a un grupo de trabajo o proyecto, o bien desarrollar sus funciones de manera independiente, sin perder de vista la necesaria colaboración intra e interdepartamental.

Del personal perteneciente al Grupo Profesional 3 puede depender personal adscrito al Grupo Profesional IV.

El personal adscrito a este grupo profesional ejecuta trabajos que conllevan la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, con 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 por FYCMA y/o por la persona de la que dependen directamente. Asimismo, deben cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto. Dependen jerárquicamente de personal adscrito al Grupo Profesional 1 y/o al Grupo Profesional 2 o bien de la Dirección de Área.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

GRUPO PROFESIONAL 4

Integrado por personal que desarrolla labores administrativas y auxiliares técnicas, pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en que se organiza FYCMA.

Reportan directamente a personal adscrito al Grupo III, Grupo II, al Grupo I o a la Dirección de Área, en función de la organización del departamento en que

desempeñe sus funciones. Puede pertenecer a un grupo de trabajo o proyecto, o bien desarrollar sus funciones de manera independiente, sin perder de vista la necesaria colaboración intra e interdepartamental.

El personal adscrito a este grupo profesional ejecuta trabajos de naturaleza homogénea, autónoma y compleja, con autonomía dentro del proceso establecido por FYCMA y/o por la persona de la que dependen directamente, quienes son responsables del rendimiento y nivel de cumplimiento del personal adscrito a este Grupo Profesional. Asimismo, deben cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto.

Dependen jerárquicamente de personal adscrito al Grupo Profesional 1 y/o al Grupo Profesional 2 y/o al Grupo Profesional 3 o bien de la Dirección de Área.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

Artículo 13.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, ORGANIGRAMA Y REQUISITOS DE ACCESO

FYCMA deberá tener definido un catálogo de puestos de trabajo con sus correspondientes descripciones y los grupos profesionales que pueden ocupar cada uno de estos puestos, desarrollado de acuerdo a lo establecido en el artículo 12. Asimismo, deberá tener un organigrama lo más actualizado posible y determinar unos requisitos mínimos de formación y experiencia para poder acceder a cada uno de ellos.

De las modificaciones que se realicen en el organigrama y en las descripciones de puestos se informará al Órgano de Representación del Personal.

Artículo 14.- 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 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. El desempeño de funciones de categoría superior no 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 el órgano de representación del personal sobre el alcance de la movilidad funcional, la controversia se someterá a informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 15.- PROVISIÓN DE VACANTES.

FYCMA tiene definido un procedimiento de contratación, acordado con el Órganos de Representación del Personal, y que anualmente será revisado y remitido al Órgano de Representación del Personal, en caso de que se introduzcan modificaciones, para su revisión y emisión de informe y/o sugerencias en su caso.

En caso de que se produzca una vacante en un puesto ya existente, o en un puesto de nueva creación, se aplicará el procedimiento de contratación vigente en el momento en que se produzca la misma.

El procedimiento de contratación de FYCMA, independientemente de las revisiones que se realicen del mismo, deberá estar establecido bajo las premisas de igualdad de oportunidades y no discriminación por ningún motivo, así como apuesta por el desarrollo profesional del personal de plantilla de FYCMA.

CAPITULO III- CONTRATACIÓN

Artículo 16.- 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.

FYCMA cumplirá el deber de información contenido y dispuesto según la legalidad vigente en cada momento, tanto en lo relativo a modelos de contrato como en lo relativo a las contrataciones que se realicen.

Asimismo, se informará a los Órganos de Representación del Personal de las finalizaciones y extinciones de contratos que se realicen, según establezca la legalidad vigente en el momento en que se produzcan.

Artículo 17.- 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:

- DIRECCIONES DE ÁREA, PROFESIONALES GRUPOS I Y II: 6 meses
- PROFESIONALES GRUPOS III Y IV: 3 meses

En el transcurso del periodo 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 periodo de prueba, éste

computará a todos los efectos que proceda. La situación de Incapacidad Temporal (IT) que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el computo del mismo, subsistiendo la facultad rescisoria reconocida a las partes en el párrafo anterior.

Artículo 18.-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 Y PATERNIDAD

Durante la vigencia del presente convenio la suspensión del contrato por maternidad tendrá una duración de dos semanas adicionales a las establecidas por la legalidad vigente, tanto en el caso de permiso de maternidad como para el permiso de paternidad.

Para cualquier otro punto relativo a este tema se aplicará lo establecido 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 Recursos Humanos 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.

FYCMA abonará el 100% del salario fijo individual durante un máximo de 18 meses.

Artículo 19.- RESOLUCION DEL CONTRATO

El trabajador que resuelva voluntariamente su contrato deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de FYCMA 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 y Direcciones de Área.

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 la antelación prevista por la legalidad vigente.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un miembro del Órgano de Representación de Personal 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 miembro del Órgano de Representación del Personal, la empresa debe hacerlo constar en el documento. Si es la empresa quien impide la presencia de algún miembro del Órgano de Representación del Personal, el trabajador, a su vez, podrá hacerlo constar en el mismo finiquito a los efectos oportunos.

Artículo 20.- JUBILACIÓN

Ambas partes acuerdan que la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social siempre que, a su vez, cumpla los requisitos exigidos por dicha normativa para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva. Excepcionalmente, por razones técnicas, organizativas o productivas debidamente justificadas, se podrá excepcionar la obligatoriedad de dicha jubilación, manteniéndose la vigencia de la relación laboral por períodos no superiores a una anualidad.

Con esta medida se persigue el rejuvenecimiento de la plantilla, el fomento de oportunidades, la estabilidad en el empleo y la puesta en práctica de medidas de mejora de la operatividad y la eficiencia.

Sin perjuicio de la necesidad de respetar la legislación laboral y presupuestaría vigente en cada momento, se aplicarán políticas de empleo consistentes en:

- Cobertura de la baja por otro empleo fijo.
- Consolidación de empleo temporal.
- Aplicación de un sistema de organización y cobertura que, atendiendo a los criterios de cualificación profesional, dote de preferencia a los procedimientos de promoción interna. “

CAPITULO IV- JORNADA, HORARIOS, LICENCIAS, VACACIONES Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Artículo 21.- JORNADA Y HORARIOS

La jornada se establece en 1740 horas de trabajo efectivo y finalmente realizado, de las cuáles 1690 son de obligado cumplimiento, las restantes 50 horas son de carácter voluntario y se abonarán a un importe de 15 €/hora, que se abonarán con proporcionalidad considerando los minutos realizados.

A partir de las 1740 horas, y de acuerdo con el máximo establecido por la ley como horas extraordinarias, se abonarán a un precio de 20 €/hora, o, en caso de que el trabajador lo solicite, se podrán compensar por 1,75 horas por hora realizada.

Las personas que tengan solicitada una reducción de jornada desarrollarán el número de horas efectivas de trabajo obligatorias y voluntarias proporcionales a la reducción solicitada.

Las especiales características de la actividad desarrollada por FYCMA, hacen necesaria la aplicación de la mayor flexibilidad posible, la cual, se aplica tanto desde la plantilla hacia FYCMA, como desde FYCMA a la plantilla, acorde a la apuesta de la empresa por la conciliación de la vida personal y laboral de las personas que desarrollan su labor profesional en la misma, así como a la apuesta de la empresa por valorar el trabajo efectivo y con resultados y no el presentismo vacío de contenido.

En este sentido, y con la flexibilidad como eje transversal, se establecen los siguientes parámetros que coordinarán las consideraciones horarias:

- Se establece un horario marco, que será de 9.00 a 17.00 horas de lunes a jueves y de 9.00 a 14.00 horas los viernes y los períodos de jornada reducida reflejados en el calendario laboral.
- El calendario laboral será elaborado por la empresa y sometido a información y/o aprobación del mismo por parte del Órgano de Representación del Personal, dentro del último trimestre del ejercicio anterior.
- Se establece flexibilidad a la entrada entre las 8.00 y las 10.00 horas, así como flexibilidad en el horario del almuerzo, que podrá extenderse desde 0,5 horas hasta 2 horas. Cada persona debe realizar el horario anual total establecido como obligatorio.
- Cada Área establecerá el horario necesario para cubrir la actividad general de FYCMA y la actividad propia de dicha Área. Las flexibilidades de entrada y almuerzo deben ser tenidas en cuenta para que el servicio prestado por cada Área a la actividad y al funcionamiento de FYCMA no se vea afectado por cada adaptación horaria.
- Cada persona es responsable de realizar el número de horas mínimo establecido, con la supervisión de la Dirección de Área o de la persona de la que dependa directamente.

- La organización del trabajo corresponde a FYCMA, respetando los límites establecidos por la legalidad vigente. Las distribuciones horarias pueden, a su vez, ser propuestas por parte del personal que trabaja en cada Área y serán estudiadas y tramitadas de forma centralizada a través del departamento de Recursos Humanos, teniendo en consideración que las necesidades de la actividad y del trabajo propio del Área en cuestión estén cubiertas.
- Las modificaciones sobre horarios previstos serán tramitadas por el personal a través de la plataforma establecida para ello, y siempre de forma previa a aplicar dicha modificación.
- La planificación del horario de trabajo debe ser entregado al personal como mínimo con 15 días de antelación, pudiendo modificarse hasta 7 días antes. En caso de urgencias no contempladas o eventos de última hora que impidan el cumplimiento de la planificación, se establecerán las modificaciones necesarias de acuerdo con el personal afectado por las mismas.
- Las solicitudes en materia de aplicación de jornadas, horarios, licencias, vacaciones y medidas de conciliación serán tramitadas de forma centralizada a través del departamento de Recursos Humanos, el cuál verificará el adecuado traslado a la dirección de área correspondiente, y velará por el mejor encaje entre las necesidades del personal y las necesidades de la actividad. En caso de desacuerdo, se establecerá un foro de carácter paritario entre la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Área y dos miembros del Órgano de Representación del Personal.
- Las horas que excedan de las 1.740 horas obligatorias se considerarán horas extraordinarias, que podrán realizarse con el máximo establecido por la legalidad vigente. Las horas extraordinarias serán abonadas al precio que se estipula al inicio de este artículo, o bien, en caso de que el trabajador o trabajadora lo solicite, pueden ser compensadas a razón de 1 hora por 1,75 horas, y que deberá compensar dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, salvo acuerdo específico entre FYCMA y el trabajador o trabajadora.
- Las horas que se realicen en sábados, domingos y festivos tendrán la misma consideración a efectos de cómputo horario que las realizadas los días laborables, ya que la actividad desarrollada por FYCMA se realiza de igual manera en días festivos y laborables. A efectos de remuneración, en el artículo 27 se establece el importe a percibir por la realización de horas en sábados, domingos y festivos.
- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo doce horas.

- Aquellas personas que trabajen entre 7 y 10 días seguidos tendrán obligación de descansar 1,5 días inmediatamente a continuación de la finalización de la actividad que le haya correspondido realizar. Aquellas personas que trabajen más de 11 días seguidos y con el tope máximo establecido en la legalidad vigente, tendrán obligación de descansar 3 días completos, comenzando el descanso justo cuando finalice la actividad que le haya correspondido realizar. Corresponde a la Dirección de Área o a la persona de la que dependa el trabajador, determinar si la labor de cada puesto ha finalizado o no en el desarrollo del evento en cuestión, aplicando los criterios que habitualmente aplica FYCMA.
- En caso de que la actividad lo requiera, se podrán realizar horas nocturnas, que serán remuneradas según se establece en el artículo 27. Se consideran horas nocturnas las realizadas entre las 22.00 horas y las 06.00 horas. La realización de horario nocturno debe estar planificada en los cuadrantes de trabajo, salvo por urgencia sobrevenida.

Artículo 22. - VACACIONES

El personal adscrito al ámbito del presente Convenio tendrá derecho, en cómputo anual, a 22 días laborables de vacaciones, considerándose a efectos del presente artículo, como no laborables los sábados, domingos y festivos. El personal cuyo cómputo anual trabajado haya sido inferior a un año, se le aplicará la proporcionalidad que corresponda en cada caso.

Asimismo, aquellas personas que dejen de trabajar en FYCMA antes de haber disfrutado sus vacaciones correspondientes, percibirán en efectivo la retribución correspondiente a esos días, según les corresponda.

El calendario de vacaciones será elaborado en los tres primeros meses del año, de acuerdo con la Dirección de Área.

En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en la legalidad laboral vigente.

Artículo 23.- PERMISOS RETRIBUIDOS DEFINIDOS EN EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES Y MEDIDAS DE CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL ADICIONALES APLICADAS POR FYCMA

El personal incluido en el ámbito del presente Convenio, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de permisos retribuidos, por los conceptos y duración que a continuación se establecen:

1.- 15 días naturales por razón de matrimonio

2.- 3 días naturales en caso de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad y afinidad. 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, que se incrementarán en 2 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, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que se incrementarán en hasta en 2 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.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga 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 del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del ET.

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

7.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

9.- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo en el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que se cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en función del acuerdo a que llegue con FYCMA.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de FYCMA podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración, y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

10.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7 del artículo 37 del ET.

11.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo ordinaria, 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.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de la persona menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y , como máximo, hasta que la persona menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, FYCMA podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

12. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 9, 10 y 11, corresponderán a la persona

trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a FYCMA con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

13.- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Todos estos supuestos deberán documentarse debidamente a FYCMA.

A los supuestos reflejados en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, FYCMA añade las siguientes medidas de conciliación de la vida laboral y personal de las personas trabajadoras, así como de medidas sociales para la plantilla afectada por el presente Convenio Colectivo:

1.- Ampliación de los 15 días naturales por razón de matrimonio, a las personas trabajadoras que se inscriban como pareja de hecho. Este disfrute será excluyente, no pudiendo disfrutar de ambos (permiso retribuido por matrimonio y por inscripción como pareja de hecho), si el cónyuge es la misma persona.

2.- 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.

3.- Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de la persona trabajadora y de sus hijos e hijas 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.

4.- 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.

Otras medidas:

- Posibilidad de unir las vacaciones al permiso de paternidad en el año en curso.
- Hasta tres días de permiso no retribuido, acumulable al permiso de paternidad, que se podrán disfrutar inmediatamente después y durante los cuatro meses posteriores al nacimiento, adopción o

acogimiento adoptivo o pre adoptivo, manteniendo la empresa la cotización a la Seguridad Social.

- Establecimiento de un permiso no retribuido de hasta 15 días no necesariamente continuados, para la realización de trámites de adopción internacional, siempre que el servicio prestado lo permita.
- Establecer la posibilidad de solicitar un permiso no retribuido de dos meses para las personas trabajadoras en trámites de adopción internacional con reserva del puesto de trabajo, siempre que el servicio prestado en la empresa lo permita.
- Las mujeres trabajadoras embarazadas que en el último mes de embarazo decidan acogerse a una reducción de jornada de dos hora y media, seguirán percibiendo la retribución salarial completa.

Artículo 24.- PERMISOS SIN RETRIBUIR

Las personas que forman parte de la plantilla de FYCMA afectos al presente convenio podrán solicitar permisos sin retribuir, por asuntos particulares que no planteen concurrencia con la actividad de FYCMA hasta un máximo de 2 años. FYCMA podrá conceder o denegar estos permisos, de acuerdo con los calendarios de actividades y las necesidades de personal de cada Área.

Artículo 25.-EXCEDENCIAS

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

No será posible que una misma persona trabajadora solicite de forma consecutiva dos permisos sin retribuir o permiso sin retribuir y excedencia posterior o anterior, antes de un período de 5 años, manteniendo su reserva de puesto de trabajo.

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 se realizará mediante ingreso en cuenta bancaria, sirviendo como justificante el documento de la transferencia realizada. FYCMA facilitará al personal la nómina a través de los medios definidos para ello, preferentemente por medios digitales, en línea con la estrategia y políticas de sostenibilidad de FYCMA.

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

B) COMPLEMENTOS SALARIALES

Retribución individual de cada una de las personas que trabajan en FYCMA, y que se sumarán al salario fijo cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción.

Los pluses y complementos salariales definidos en el presente convenio colectivo son:

- Plus de Experiencia Fijo
- Plus de Experiencia Variable
- Plus de Responsabilidad
- Variación Situación Familiar
- Plus de Transporte
- Plus de Nocturnidad
- Plus de Peligrosidad
- Plus de Sábado, Domingo y Festivos
- Pagas extraordinarias
- Variable
- Ayuda de Estudios
- Complemento Extraordinario
- Plus de Viaje
- Kilometraje

Plus de Experiencia Fijo: el anterior convenio colectivo del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga tenía establecido, en su artículo 28, la descripción y los importes que correspondían al concepto “plus de antigüedad”, describiéndolo como de la siguiente manera: *“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)”*.

En este convenio es voluntad de las partes reflejar que lo que se remunera no es la mayor permanencia en la empresa, sino el mayor conocimiento y experiencia que el personal que lleva más tiempo trabajando en la misma tiene del funcionamiento del sector y de la empresa en su gestión interna. Y, por tanto, es voluntad de las partes también utilizar un lenguaje que refleje realmente el motivo de la mayor remuneración. A efectos de consolidación de derechos, el concepto “plus de experiencia fijo” sustituye al concepto “plus de antigüedad”, si bien, es intención de las partes matizar el contenido del mismo y su denominación, para alinearlo con la estrategia y visión de FYCMA.

La definición del Plus de Experiencia Fijo quedaría del siguiente modo: el personal que preste sus servicios en FYCMA tendrá derecho a percibir un Plus de Experiencia Fijo, en las siguientes condiciones: por cada tres años de experiencia en la empresa, se remunerará al 7% del salario base, abonándose en 12 mensualidades, siendo 5 el número máximo de pluses de experiencia a generar, lo que equivaldría a una remuneración máxima de 15 años de experiencia en FYCMA.

Plus de Experiencia Variable: una vez se alcance el devengo máximo del Plus de Experiencia Fijo (15 años), el año inmediatamente siguiente, la persona afectada generará un Plus de Experiencia Variable, estipulándose un importe máximo de referencia por categoría, y que será abonado dentro de la nómina del primer mes del ejercicio siguiente una vez cerradas las evaluaciones de cumplimiento anual de objetivos, de forma individual, aplicándole el mismo porcentaje del cumplimiento de los objetivos asignados, con un mínimo asegurado del 25%.

Por grupos, el plus de experiencia variable sería:

| | |
|-----------------------|---------|
| GRUPO I | 5.000 € |
| GRUPO II Y III | 3.000 € |
| GRUPO IV | 2.000 € |

Plus de responsabilidad: plus aplicable en las categorías IV, III y II, y que corresponde cuando, por la asunción voluntaria de responsabilidades superiores durante un tiempo determinado, se abone un complemento a la persona que las está realizando, siendo estas competencias superiores a las que las que inicialmente corresponden a su categoría, sin llegar a asumir la totalidad de competencias de una categoría superior.

Se trata de un plus “ad person”, no consolidable y con posibilidad de aceptación o no por parte de la persona trabajadora, así como con posibilidad de revocación por parte de la empresa en el caso de que no se den las circunstancias que inicialmente determinaron su aplicación.

Es habitual su aplicación en los casos en que la persona trabajadora aún no puede acceder a una categoría superior por necesidad de complementar su formación hasta llegar a la mínima exigida, pero está comenzando a desarrollar

parte de las funciones que corresponden a la misma, como parte de su período de formación y aprendizaje.

Se establecen distintos niveles por categorías:

- Grupo II y III: 3.000 € anuales
- Grupo IV: 1.500 € anuales

Plus de situación familiar: plus a abonar mensualmente por cada hijo a cargo de la persona trabajadora. El importe mensual por cada hijo de este plus es de 40,73 €. En el caso de hijos con discapacidad superior al 33%, el plus será el doble del importe establecido, para cada hijo que presente dicha discapacidad, la cual deberá estar debidamente documentada.

Plus de Transporte: se abonarán 108,66 €/mes a todo el personal de plantilla por este concepto.

Plus de Nocturnidad: el personal que desarrolle su jornada laboral entre las 22.00 horas y las 06.00 horas, tendrán derecho a percibir un incremento del 75% 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 será:

Plus de Nocturnidad= (Salario fijo x14/1740) * 0.75*hora o fracción de hora

Plus de Peligrosidad: sobre la base de las funciones desempeñadas y en la especial sensibilidad que tiene la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se establece un Plus de Peligrosidad a abonar a los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliares, Técnicos y Responsables de Mantenimiento
- Auxiliares, Técnicos y Responsables de Servicios FERIALES y Congresoales

Se abonará de forma mensual:

- Personal de mantenimiento: doce meses
- Personal de servicios FERIALES y Congresoales: sólo se abonará los meses de actividad. No se abonará los meses en los que no haya ningún montaje, se atenderá, por tanto, al calendario de actividad de cada área.

La fórmula de cálculo será:

Plus de Peligrosidad: Salario Base x 4%

Plus de Sábado, Domingo y Festivo: aquellas personas pertenecientes a las categorías II, III y IV, que presten servicios en sábados, domingos y festivos, percibirán un Plus por importe de 12,5 €/hora.

Este plus será abonado desde la primera hora que se trabaja, y hasta un máximo de 10 horas, computándose las fracciones de horas que se trabajen, según marque el sistema de fichaje. Asimismo, en el caso de que la jornada de trabajo se realice fuera de FYCMA, igualmente, se abonará el correspondiente plus.

Se establece el doble del importe a abonar por el Plus de Sábado, Domingo y Festivo, cuando el día trabajado será el 25 de diciembre, el 6 de enero o el 1 de mayo.

Pagas extraordinarias: se abonarán dos pagas extraordinarias, el 15 de junio y el 15 de diciembre. El importe a abonar será el salario base mensual estipulado para cada categoría.

Variable: en el anterior convenio colectivo de FYCMA, se establecía una productividad anual conformada por una bolsa a repartir entre toda la plantilla. Esta bolsa, una vez firmado el presente convenio, pasa a formar parte del salario individual de cada persona trabajadora que está en plantilla a la firma del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, es vocación de la empresa remunerar más en función de mayores resultados, medidos según los objetivos marcados para cada persona al inicio del ejercicio.

En este sentido, hay grupos que tienen establecido un complemento variable y que se mantendrá con la firma del presente convenio.

Asimismo, y en función de la disponibilidad presupuestaria que tenga FYCMA, la empresa se reserva la posibilidad de establecer en concepto de variable, los importes que le sea posible en función de la evolución de la misma.

El sistema de reparto del variable será establecido sobre la base de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de cada trabajador, y tomando como referencia inicial el actual sistema de evaluación que tiene definido FYCMA, el cual, en caso de evolución o modificación, será informado al Órgano de Representación del Personal.

Asimismo, se establece la posibilidad de que FYCMA pueda establecer como concepto salarial los “incentivos”, vinculados a la actividad comercial y con el fin de remunerar los exclusivamente los resultados comerciales obtenidos por mayores ventas sobre las previstas en presupuestos. FYCMA, en caso de que pueda introducir el concepto salarial de “incentivos”, informará al Órgano de Representación del Personal del sistema establecido.

Ayuda de Estudios: se establece una ayuda de estudios de la que serán beneficiarias aquellas personas que trabajan en FYCMA y que tengan a su cargo como progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o

acogedores permanentes, a menores de edad y estudiantes universitarios o de ciclos formativos de Formación Profesional.

La ayuda de estudios será abonada una sola vez en el mes de septiembre del ejercicio, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa, al personal que se encuentre dado de alta en FYCMA en los 9 primeros meses del año.

Las cantidades que se establecen son:

- 172€, por cada descendiente directo desde educación infantil hasta bachillerato y ciclo formativo de Formación Profesional.
- 286€, por hijo de trabajador cursando estudios universitarios.

Complemento extraordinario: cuando como resultado de la gestión de FYCMA se mejore el resultado de explotación previsto, motivado por una mejor gestión del equipo de gastos e ingresos establecidos en presupuesto, se abonará un complemento extraordinario resultado de dividir el 10% de la cuantía de la mejora obtenida entre el número de trabajadores en plantilla a 31 de diciembre del ejercicio, de forma proporcional a los meses de permanencia.

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

C) DEVENGOS EXTRASALARIALES

Plus de viaje: se establece este plus para aquellas personas que tengan que desplazarse por motivos del desarrollo de su puesto de trabajo a distancias superiores a 60 km desde FYCMA hasta el destino. Este plus afecta al personal adscrito a los grupos II, III y IV, en los siguientes importes:

- 30 euros por día en caso de pernoctación fuera del hogar en el desplazamiento.
- 20 euros por día en caso de no pernoctación fuera del hogar en el caso de desplazamiento.

Estos importes son acumulables, y dependerá de la duración y las características del desplazamiento. Finalizado el mismo, cada persona deberá presentar la justificación según el procedimiento vigente en cada momento, para que FYCMA pueda proceder a su abono en la nómina que el procedimiento determine.

Asimismo, las personas que se desplacen por motivos de trabajo deberán presentar la correspondiente liquidación de gastos, para que FYCMA pueda proceder a su abono, siendo el plus de viaje independiente de la liquidación de gastos presentada.

El personal que trabaja en FYCMA utilizará preferentemente el transporte público para sus desplazamientos por motivos laborales (taxi, tren, avión...), así

como vehículo de alquiler en caso de desplazamiento por carretera. Sin embargo, en caso de que sea necesaria la utilización del vehículo propio, siempre previa autorización de la persona responsable que corresponda, se abonará el kilometraje a razón de 0,49 euros por kilómetro. El importe que exceda del límite máximo estipulado la AEAT será reflejado en la nómina del mes en que se proceda a su abono.

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 0,49 euros 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 28.- SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA Y PLAN DE PENSIONES O SEGURO DE JUBILACIÓN.

FYCMA destinará 1119,60 euros anuales por cada persona de su equipo con una antigüedad mínima de seis meses (aplicando la proporcionalidad que corresponda el año en que la persona no forme parte de la plantilla todo el ejercicio), para sufragar un seguro de asistencia sanitaria privado y/o un plan de pensiones o seguro de jubilación.

Artículo 29.- SEGURO DE VIDA.

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

Artículo 30.- AYUDA DE COMEDOR

FYCMA 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 31. - 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 las personas que trabajan en FYCMA.

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 estas, 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 31.bis

La Empresa ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que se define como un conjunto de normas, procedimientos y prácticas que regulan la protección de la información, un activo esencial para los intereses legítimos de la Empresa, contra la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

El sistema de gestión tiene como parte esencial el cumplimiento de las políticas de seguridad por parte de todos los trabajadores, según se definen en el documento de uso aceptable de los activos firmado por éstos.

Se incluyen en los siguientes artículos, por ello, las consideraciones de faltas leves, graves o muy graves en relación con este aspecto de la seguridad de la información. Para el esclarecimiento de las violaciones de las políticas de seguridad se tendrá en cuenta la opinión del Comité de Seguridad.

Artículo 32.- 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, en un período de 30 días.

2.- La no aplicación adecuada del sistema de control horario establecido por FYCMA, a la entrada o salida del trabajo, en 3 ocasiones dentro del mismo mes, sin la correspondiente justificación.

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, en un período de 30 días.

Se entenderá la existencia de la falta, cuando la ausencia sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral normal de la persona 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 la persona responsable directa, 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 establecido por FYCMA, los partes médicos de baja y confirmación por IT, y los partes 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 las personas que trabajan en FYCMA.

14.- El incumplimiento de las normas de seguridad recogidas en el documento de Uso Aceptable de los Activos y la política de privacidad, que las personas que trabajan en FYCMA aceptan, siempre este incumplimiento sea ocasional, no intencionado y con un impacto menor en el negocio para la Empresa.

Artículo 33.- 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 del sistema de control horario establecido por FYCMA, 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 la persona responsable directa, 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 otra persona en el puesto de trabajo, u ocultar la falta de asistencia o puntualidad de este.

7.- La negativa o demora injustificada en cumplir las instrucciones y funciones encomendadas por la persona responsable directa, 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, responsables 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 la persona, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

15.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en la legalidad vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de la propia persona y/o de las que trabajan con la misma.

16.- El incumplimiento de las normas de seguridad recogidas en el documento de Uso Aceptable de los Activos y la política de privacidad, que las personas que trabajan en FYCMA aceptan, siempre que este incumplimiento sea reiterado, intencionado y con un impacto considerable en el negocio para la Empresa.

Artículo 34.- 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 del sistema de control horario establecido por FYCMA, 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 de la persona responsable directa, según los casos.

5.- Los enfrentamientos con las demás personas que trabajan en FYCMA, subordinados o responsables directos, 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 las personas que trabajan en FYCMA.

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 por FYCMA según la legalidad vigente en materia de Protección de Datos.

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

10.- La apropiación, hurto o robo de bienes de propiedad de la Empresa, de personal que trabaja en FYCMA 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 por parte de FYCMA, 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 la legalidad vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo muy grave e inminente para la seguridad y salud del personal que trabaja en FYCMA.

17.- El incumplimiento de las normas de seguridad recogidas en el documento de Uso Aceptable de los Activos y la política de privacidad, que las personas que trabajan en FYCMA aceptan, siempre que este incumplimiento sea habitual, malintencionado y con un impacto grave en el negocio para la Empresa.

Artículo 35.- 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 a cada persona infractora, por escrito.

Cuando una falta sea calificada como grave o muy grave, la dirección de FYCMA antes de imponer la sanción correspondiente notificará a los Órganos de Representación del Personal la comisión de la falta y el alcance de la sanción impuesta al trabajador, para que este órgano 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 de la persona infractora, 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 36.- PRESCRIPCION 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 1: TABLAS SALARIALES

| | | GRUPO A | GRUPO B | GRUPO C |
|-------------------|---------------------------|------------------|------------------|------------------|
| EQUIPO | Salario base | 26.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| | Complemento por categoría | 45.000,00 | 34.000,00 | 15.000,00 |
| | SALARIO FIJO | 71.000,00 | 60.000,00 | 41.000,00 |
| | | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
| GRUPO I: | Salario base | 18.736,46 | 17.630,89 | 16.641,70 |
| | Complemento por categoría | 17.432,54 | 16.326,97 | 15.337,78 |
| | Plus transporte | 1.303,27 | 1.303,92 | 1.303,92 |
| | SALARIO FIJO | 37.472,27 | 35.261,78 | 33.283,40 |
| | | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
| GRUPO II: | Salario base | 15.757,71 | 15.671,49 | 15.588,55 |
| | Complemento por categoría | 14.358,92 | 12.700,35 | 11.195,25 |
| | Plus transporte | 1.303,92 | 1.303,92 | 1.303,92 |
| | SALARIO FIJO | 31.420,56 | 29.675,75 | 28.087,73 |
| | | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
| GRUPO III: | Salario base | 15.381,26 | 15.256,55 | 15.215,42 |
| | Complemento por categoría | 7.799,06 | 6.431,83 | 5.167,23 |
| | Plus transporte | 1.303,92 | 1.303,92 | 1.303,92 |
| | SALARIO FIJO | 24.484,24 | 22.992,30 | 21.686,57 |
| | | NIVEL 1 | NIVEL 2 | NIVEL 3 |
| GRUPO IV: | Salario base | 13.664,27 | 12.940,34 | 12.167,16 |
| | Complemento por categoría | 4.004,51 | 3.700,84 | 3.461,47 |
| | Plus transporte | 1.303,92 | 1.303,92 | 1.303,92 |
| | SALARIO FIJO | 18.972,70 | 17.945,10 | 16.932,55 |

* Estos importes serán actualizados en función de la subida que establezcan los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2020, o, en su defecto, la que establezca la legalidad vigente.