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.

CAPITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30. - PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 31. - FALTAS LEVES

Artículo 32. - FALTAS GRAVES

Artículo 33. - FALTAS MUY GRAVES

Artículo 34. - SANCIONES

Artículo 35. - 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 (CE 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 para 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 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 01/01/2024 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 31/12/2026.

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, en tal caso, se aplicará el incremento máximo establecido para el personal que compone el sector público en los términos que la Ley refleje.

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 Comité de Empresa 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 naturales 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 o del puesto de mayor rango que se establezca en el organigrama en cada momento.

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 de la relación de puestos de trabajo 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 de la relación de puestos de trabajo 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 la relación de puestos de trabajo 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 la relación de puestos de trabajo 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 y 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 de la relación de puestos 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 una relación 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 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 los requisitos de acceso al empleo definidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre con 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 cómputo 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.

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 cuales 1660 son de obligado cumplimiento, las restantes 80 horas son de carácter voluntario y se abonarán al precio reflejado en las tablas salariales, y se abonarán con proporcionalidad considerando los minutos realizados.

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.
- Se considerarán 15 minutos de descanso obligatorio como tiempo de trabajo efectivo cuando la jornada de trabajo sea superior a 5 horas consecutivas. Se trata de un descanso que no se puede disfrutar anexo o como parte del descanso de la comida o de la cena en caso de turno de tarde/noche, ni anexo al fichaje de entrada o salida.
- 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.
- La jornada mínima de trabajo que puede establecer la empresa debe ser de 5 horas, cuando corresponda trabajo presencial en días de diario y en fines de semana y festivos.
- 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 se considerarán horas extraordinarias, que podrán realizarse con el máximo establecido por la legalidad vigente. Las horas extraordinarias serán abonadas al precio estipulado en las tablas salariales, 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.

- TRATAMIENTO HORARIO EN ITINERARIOS DE VIAJE: en caso de que una persona viaje por motivos profesionales, las horas empleadas en el desplazamiento y las horas de asistencia a actividades vinculadas al desarrollo de su actividad profesional serán consideradas como horas efectivas de trabajo hasta un máximo de 10 horas, teniendo la persona obligación de ficharlas como es habitual.
- TELETRABAJO: se establece un porcentaje máximo de teletrabajo voluntario del 10% de las horas mensuales no acumulables mes a mes por cada persona, sin necesidad de motivar la solicitud del mismo.
  - o No se admitirá fichar teletrabajo por un período inferior de una hora.
  - o En caso de que la persona trabajadora necesite teletrabajar por motivos sobrevenidos, utilizará las horas necesarias dentro del 10% de las horas mensuales estipuladas. En el caso de que supere el 10% deberá justificar las causas sobrevenidas.
  - o Las circunstancias sobrevenidas corresponden a motivos personales debidamente justificados, y deben ser aprobados por la Dirección de Área y por Recursos Humanos.
  - o Si alguna persona trabajadora ejerciese un mal uso del derecho de teletrabajo, abusando del mismo y no cumpliendo con los compromisos adquiridos, puede perder este derecho, bien mensualmente, semestralmente o de manera anual. Esta posibilidad está definida en el régimen sancionador del presente convenio.
  - o Será necesaria una planificación por parte de las personas trabajadoras con una antelación similar a la exigida para que la empresa elabore los cuadrantes de trabajo. Por parte de la empresa y de las personas que trabajan en FYCMA, debe mantenerse en todo momento el compromiso de flexibilidad que rige todo el convenio colectivo.
  - o La planificación de teletrabajo será aprobada por cada Dirección de Área, y, en caso de desacuerdo por parte de la persona trabajadora, se derivará a Recursos Humanos.

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 los permisos retribuidos, por los conceptos y duración que se establecen en el Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento. FYCMA aplicará adicionalmente:

1.- Dos días adicionales en caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuanto con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de Málaga, se ampliará igualmente dos días el plazo establecido en el Estatuto de los Trabajadores vigente.

2.- 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.

Todos estos supuestos y los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores vigente deberán documentarse debidamente a FYCMA.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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:

- 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 horas y media, seguirán percibiendo la retribución salarial completa.
- El permiso de maternidad/paternidad contará con dos semanas adicionales a las establecidas por la legalidad vigente.

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 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	5.512,42 €
GRUPO II Y III	3.307,45 €
GRUPO IV	2.204,97 €

Plus de responsabilidad: plus aplicable a las categorías IV, III, II y I, 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.

Asimismo, el plus de responsabilidad se puede aplicar en aquellos casos en los que una persona asuma voluntariamente y a petición de la empresa responsabilidades superiores durante un tiempo determinado, pendiente de que se publique una plaza acorde a dichas responsabilidades. Una vez la plaza sea publicada y ocupada por la persona que gane la misma aplicando los procedimientos de selección y contratación de FYCMA, el plus de responsabilidad dejaría de abonarse.

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.

Asimismo, se puede aplicar en aquellos casos en que esté pendiente de aprobación una plaza de categoría superior, si bien la persona trabajadora ya haya comenzado a desempeñar parte de las funciones adscritas a la misma. Se establecen distintos niveles por categorías:

- Grupo I, II y III: 3.307,45 € anuales
- Grupo IV: 1.653,73 € anuales

Plus de situación familiar: plus a abonar mensualmente por cada persona que tenga a su cargo la persona trabajadora como progenitora, adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora permanente. El importe mensual de este plus es de 45,80 € por cada uno. En el caso de se acredite en alguna de estas personas dependientes una discapacidad superior al 33%, el plus será el doble del importe establecido.

Plus de Transporte: se abonarán 122,19 €/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 112,5% 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) *1,125 * 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, Responsables y Jefes de Mantenimiento
- Auxiliares, Técnico, Responsables y Jefes de Servicios FERIALES y Congressuales

Se abonará de forma mensual:

- Personal de mantenimiento: doce meses
- Personal de servicios FERIALES y Congressuales: 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 I, II, III y IV, que presten servicios en sábados, domingos y festivos, percibirán un Plus por importe de 13,78 €/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: 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 ya establecido un complemento, en función de la disponibilidad presupuestaria que tenga FYCMA, y de los incrementos salariales permitidos por la legalidad vigente en cada momento, 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 persona, 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 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:

- 196,31 €, por cada descendiente directo desde educación infantil hasta bachillerato y ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio.
- 327,17€, por hijo de trabajador cursando estudios universitarios y Formación Profesional de grado superior.

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 la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, a la que pertenece 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 I, II, III y IV, en los siguientes importes:

- 33,07 euros por día en caso de pernoctación fuera del hogar en el desplazamiento.
- 22,05 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 0,55 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. 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, o de los importes de incremento máximos aplicables al personal adscrito al sector público.

CAPITULO VI- BENEFICIOS SOCIALES

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

FYCMA destinará 1.169,21 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.

CAPITULO VII - REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30. - 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.

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.

Artículo 31.- FALTAS LEVES

Se considerarán Faltas Leves las siguientes:

1.- 3 faltas de puntualidad en la entrada o salida del trabajo, sin causa justificada y siempre que el retraso no sea superior a 20 minutos, en un período de 30 días, o bien una o dos faltas de puntualidad al trabajo, en ese mismo período, si el retraso es superior a 20 minutos

2.- La no aplicación adecuada del sistema de control horario establecido por FYCMA, de manera injustificada, a la entrada o a la salida del trabajo, en 3 ocasiones en un período de 30 días.

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 por parte de la empresa, en un período de 30 días. Se entenderá la existencia de esa 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 autorización expresa por parte de la empresa, por un tiempo inferior a la mitad jornada laboral, siempre que ello no hubiera causado, o pudiera haber causado, riesgo para la integridad de las personas o de las cosas, o bien hubiera causado, o pudiera haber causado, un perjuicio para la empresa o para el desarrollo normal del trabajo, en cuyo caso será calificada como falta grave

7.- No atender a los interlocutores laborales con la corrección y diligencia debidas, siempre que tal conducta no suponga perjuicio para la Empresa o quejas de los interlocutores. En el caso en que el perjuicio causado sea la pérdida de reputación o económica, la falta podrá ser calificada como grave o muy grave.

8.- Los descuidos, errores por negligencia manifiesta o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.

9.- 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.

10.- 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.

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

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

13.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente en materia de PRL, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de las personas que trabajan en FYCMA.

14.- La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos e instalaciones a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio leve a la Empresa.

15.- 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 no sea reiterado, y con un impacto leve en el negocio para la Empresa.

16.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas por FYCMA según la legalidad vigente en materia de Protección de Datos y que cause un perjuicio leve a la empresa

17.- La no atención a las tareas y a los interlocutores laborales durante el horario de teletrabajo, perdería derecho a teletrabajo en su totalidad (voluntario y sobrevenido) al mes siguiente, siempre y cuando no cause perjuicio a la actividad empresarial.

Artículo 32.- FALTAS GRAVES

Se consideran Faltas Graves:

1.- Más de 3 y menos de 8 faltas de puntualidad en la entrada o salida del 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, de manera injustificada, a la entrada o a la salida del trabajo, en más de 3 pero en menos de 8 ocasiones en un período de 30 días

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.- De dos a cuatro faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, o sin previa autorización por parte de la empresa, en un período de 30 días. Se entenderá la existencia de esa falta cuando la ausencia sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral normal de la persona ausente

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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. Si esto, además, incurriera en competencia desleal para la empresa sería calificado como falta muy grave.

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

12.- 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.

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

14.- 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.

15.- 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.

16.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa vigente en materia de PRL, cuando tal incumplimiento origine riesgos de daños graves para la seguridad y salud de la propia persona y/o de las que trabajan 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

reiterado, intencionado y con un impacto considerable en el negocio para la Empresa.

18.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas por FYCMA según la legalidad vigente en materia de Protección de Datos y que cause un perjuicio grave a la empresa

19.- La no atención a las tareas y a tus interlocutores laborales durante el horario de teletrabajo y que cause perjuicio moderado a la actividad empresarial, perdería el derecho a teletrabajo en su totalidad (voluntario y sobrevenido) durante un semestre.

Artículo 33.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán Faltas Muy Graves:

1.- Más de 8 faltas de puntualidad injustificadas en la entrada o salida del trabajo, sin causa justificada, en un período de 30 días, con independencia de la duración del retraso de las mismas, o bien más de 3 y menos de 8 faltas de puntualidad, en ese mismo período, si el retraso es superior a 20 minutos

2.- La no aplicación adecuada del sistema de control horario establecido por FYCMA, de manera injustificada, a la entrada o a la salida del trabajo, en más de 8 ocasiones en un período de 30 días

3.- Cinco o más faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, o sin previa autorización por parte de la empresa, en un período de 30 días, o bien 3 faltas de asistencia en días de trabajo consecutivos. Se entenderá la existencia de esa falta cuando la ausencia sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral normal de la persona ausente

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 y que cause un perjuicio muy grave a la empresa

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 si repercute negativamente en el desarrollo habitual del trabajo.

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 normativa vigente en materia de PRL, cuando tal incumplimiento origine riesgos de daños muy graves para la seguridad y salud de la propia persona y/o de las que trabajan 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.

18.- La no atención a las tareas y a tus interlocutores laborales durante el horario de teletrabajo y que cause perjuicio grave a la actividad empresarial, perdería el derecho a teletrabajo en su totalidad (voluntario y sobrevenido) durante un año.

Artículo 34.- 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 propuesta al trabajador, para que este órgano en el plazo máximo de 7 días laborables pueda proponer cuantas pruebas estimen oportunas para el esclarecimiento de los hechos. Así como que tanto este plazo como todo aquel que resulte necesario para poder practicar las pruebas propuestas por el Comité interrumpirá el plazo de prescripción de las faltas y sanciones.

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 35.- 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 (Estos conceptos tienen incluido el incremento salarial establecido en el RD ley 4/2024 de 26 de junio)

		GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
DIRECTORES ÁREA	Salario base	21.069,76	19.826,52	18.713,78
	Complemento por categoría	44.639,81	36.264,61	27.889,41
	Plus transporte	1.466,306	1.466,306	1.466,306
	Complemento por responsabilidad	12.228,99	6.114,49	
	SALARIO FIJO	79.404,86	63.671,93	48.069,50
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR	45,80	45,80	45,80
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR DIS	91,61	91,61	91,61
	PLUS EXPERIENCIA FIJO (ANUAL)	1.474,88	1.387,86	1.309,96
	NOCTURNIDAD (€/HORA)	51,34	41,17	31,08
	HORA EXTRA	22,05	22,05	22,05
	HORA VOLUNTARIA	16,54	16,54	16,54
	AYUDA ESTUDIOS (JUSTIFIC.)			
	Guardería-bachiller	196,31	196,31	196,31
	Estudios universitarios	327,17	327,17	327,17
	KILOMETRAJE	0,55	0,55	0,55
	VARIABLE MÁXIMO	8819,87	8819,87	8819,87

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
GRUPO I:	Salario base	21.069,77	19.826,52	18.714,14
	Complemento por categoría	19.603,46	18.360,22	17.247,84
	Plus transporte	1.466,30	1.466,30	1.466,30
	SALARIO FIJO	42.139,53	39.653,04	37.428,28
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR	45,80	45,80	45,80
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR DISC	91,61	91,61	91,61
	PLUS EXPERIENCIA FIJO (ANUAL)	1.474,88	1.387,86	1.309,99
	PLUS EXPERIENCIA VARIABLE	5.512,42	5.512,42	5.512,42
	PLUS RESPONSABILIDAD	3.307,45	3.307,45	3.307,45
	NOCTURNIDAD (€/HORA)	27,25	25,64	24,20
	PELIGROSIDAD MENSUAL (12 meses)	70,23	66,09	62,38
	PLUS S-D-F (hora trabajada)	13,78	13,78	13,78
	HORA EXTRA	22,05	22,05	22,05
	HORA VOLUNTARIA	16,54	16,54	16,54
	AYUDA ESTUDIOS (JUSTIFIC.)			
	Guardería-bachiller	196,31	196,31	196,31
	Estudios universitarios	327,17	327,17	327,17
	VIAJE >60 KM CON PERNOCTA	33,07	33,07	33,07
	VIAJE >60 KM SIN PERNOCTA	22,05	22,05	22,05
	KILOMETRAJE	0,55	0,55	0,55
	VARIABLE MÁXIMO	4.360,74	4.360,74	4.360,74

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
GRUPO II:	Salario base	17.720,07	17.623,10	17.529,84
	Complemento por categoría	16.147,08	14.281,96	12.589,43
	Plus transporte	1.466,30	1.466,30	1.466,30
	SALARIO FIJO	35.333,45	33.371,37	31.585,58
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR	45,80	45,80	45,80
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR DISC	91,61	91,61	91,61
	PLUS EXPERIENCIA FIJO (ANUAL)	1.240,40	1.233,62	1.227,09
	PLUS EXPERIENCIA VARIABLE	3.307,45	3.307,45	3.307,45
	PLUS RESPONSABILIDAD	3.307,45	3.307,45	3.307,45
	NOCTURNIDAD (€/HORA)	22,84	21,58	20,42
	PELIGROSIDAD MENSUAL (12 meses)	59,07	58,74	58,43
	PLUS S-D-F (hora trabajada)	13,78	13,78	13,78
	HORA EXTRA	22,05	22,05	22,05
	HORA VOLUNTARIA	16,54	16,54	16,54
	AYUDA ESTUDIOS (JUSTIFIC.)			
	Guardería-bachiller	196,31	196,31	196,31
	Estudios universitarios	327,17	327,17	327,17
	VIAJE >60 KM CON PERNOCTA	33,07	33,07	33,07
	VIAJE >60 KM SIN PERNOCTA	22,05	22,05	22,05
	KILOMETRAJE	0,55	0,55	0,55

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
GRUPO III:	Salario base	17.296,73	17.156,49	17.110,24
	Complemento por categoría	8.770,30	7.232,81	5.810,72
	Plus transporte	1.466,30	1.466,30	1.466,30
	SALARIO FIJO	27.533,33	25.855,60	24.387,26
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR	45,80	45,80	45,80
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR DISC	91,61	91,61	91,61
	PLUS EXPERIENCIA FIJO (ANUAL)	1.210,77	1.200,95	1.197,72
	PLUS EXPERIENCIA VARIABLE	3.307,45	3.307,45	3.307,45
	PLUS RESPONSABILIDAD	3.307,45	3.307,45	3.307,45
	NOCTURNIDAD (€/HORA)	17,80	16,72	15,77
	PELIGROSIDAD MENSUAL (12 meses)	57,66	57,19	57,03
	PLUS S-D-F (hora trabajada)	13,78	13,78	13,78
	HORA EXTRA	22,05	22,05	22,05
	HORA VOLUNTARIA	16,54	16,54	16,54
	AYUDA ESTUDIOS (JUSTIFIC.)			
	Guardería-bachiller	196,31	196,31	196,31
	Estudios universitarios	327,17	327,17	327,17
	VIAJE >60 KM CON PERNOCTA	33,07	33,07	33,07
	VIAJE >60 KM SIN PERNOCTA	22,05	22,05	22,05
	KILOMETRAJE	0,55	0,55	0,55

		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
GRUPO IV:	Salario base	15.365,93	14.551,84	13.682,37
	Complemento por categoría	4.503,20	4.161,72	3.892,54
	Plus transporte	1.466,30	1.466,30	1.466,30
	SALARIO FIJO	21.335,43	20.179,86	19.041,21
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR	45,80	45,80	45,80
	VARIACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR DISC	91,61	91,61	91,61
	PLUS EXPERIENCIA FIJO (ANUAL)	1.075,61	1.018,63	957,77
	PLUS EXPERIENCIA VARIABLE	2.204,97	2.204,97	2.204,97
	PLUS RESPONSABILIDAD	1.653,73	1.653,73	1.653,73
	NOCTURNIDAD (€/HORA)	13,79	13,05	12,31
	PELIGROSIDAD MENSUAL (12 meses)	51,22	48,51	45,61
	PLUS S-D-F (hora trabajada)	13,78	13,78	13,78
	HORA EXTRA	22,05	22,05	22,05
	HORA VOLUNTARIA	16,54	16,54	16,54
	AYUDA ESTUDIOS (JUSTIFIC.)			
	Guardería-bachiller	196,31	196,31	196,31
	Estudios universitarios	327,17	327,17	327,17
	VIAJE >60 KM CON PERNOCTA	33,07	33,07	33,07
	VIAJE >60 KM SIN PERNOCTA	22,05	22,05	22,05
	KILOMETRAJE	0,55	0,55	0,55