



Gestión  
Tributaria

**CONVENIO COLECTIVO  
DE GESTION TRIBUTARIA, S. A. M.  
2004/2008**



## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 1. AMBITO FUNCIONAL**

1. El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre la empresa GESTIÓN TRIBUTARIA, SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL y los trabajadores y trabajadoras que la integran.

2. Las partes que conciertan el presente Convenio son, por una parte, los representantes del Comité de Empresa de Gestión Tributaria, S.A.M. y, por otra, los representantes de la Empresa.

### **ARTICULO 2. AMBITO PERSONAL**

1. Será de aplicación el presente Convenio:

- a) A todos los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, Sociedad Anónima Municipal.
- b) A los pensionistas o jubilados y jubiladas, los artículos que expresamente se indiquen.

2. Siempre que en el presente Convenio se haga referencia a trabajadores y trabajadoras, empleadas y empleados de Gestión Tributaria, S.A.M. o cualquier otra denominación similar, se entenderá hecha al personal especificado en el punto anterior.

3. Quedan excluidos de la aplicación del presente convenio el Director-Gerente y los Jefes de Área.

### **ARTICULO 3. AMBITO TEMPORAL DE APLICACION Y DENUNCIA**

1. El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites necesarios previstos en la legislación vigente.

2. Con independencia de lo anterior surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2004, salvo que se disponga expresamente lo contrario y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Final del presente Convenio.

3. Este Convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre de 2008.

4. El Convenio se considerará denunciado el día 30 de noviembre de 2008, comprometiéndose las partes firmantes del mismo a iniciar la negociación para obtener un nuevo Convenio en los 30 días siguientes a dicha denuncia.



5. Sin perjuicio de ello, si llegado el día 31 de diciembre de 2008 no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se considerará automáticamente prorrogado, aunque los efectos del Convenio que posteriormente se apruebe se retrotraigan al día 1 de enero de 2009.

#### **ARTICULO 4. AMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio se aplicará al personal mencionado en el artículo 2, cualquiera que sea la Dependencia o Centro donde se encuentren destinados, así como los que pudieran crearse en el futuro, considerándose a tal efecto GESTIÓN TRIBUTARIA, SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL como una única unidad de trabajo.

#### **ARTICULO 5. COMISION DE SEGUIMIENTO**

1. Se constituye una Comisión de Seguimiento, cuya misión será la de velar por la aplicación de lo establecido en el presente Convenio y la de interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su aplicación concreta, sin perjuicio de las competencias de la Empresa.

Las funciones específicas de esta Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

2. La Comisión de Seguimiento, que tendrá carácter paritario, bajo la presidencia del Gerente, estará integrada por 3 miembros en representación de la Empresa y 3 miembros designados por el Comité de Empresa.

3. Dicha Comisión se reunirá a petición motivada de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición.

4. En la primera reunión que celebre deberá acordar la redacción de un reglamento interno para su funcionamiento.

5. Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de la jurisdicción competente.

#### **ARTICULO 6. VINCULACION A LA TOTALIDAD**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

## **CAPITULO II**

### **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

#### **ARTICULO 7.- NORMAS GENERALES**

1. La buena organización, el perfeccionamiento técnico de los trabajadores/as y la consecución de un elevado índice de eficacia en la gestión serán los fundamentos de la prosperidad de la Empresa y, como consecuencia, del bienestar social y económico de todas las personas que la integran.

2. Las partes firmantes de este Convenio Colectivo reconocen el grave problema que para la economía de la empresa pudiera suponer el absentismo laboral y, de acuerdo con ello, se comprometen a tratar de evitar por todos los medios a su alcance la existencia del mismo, estudiando la adopción de las medidas generales o puntuales que se estimaran convenientes para conseguir el referido objetivo

3. Las relaciones laborales, sean estas jerárquicas o de cualquier otro orden, estarán presididas por un profundo respeto a la dignidad de todos los trabajadores/as, en aras de mantener un buen clima de relaciones en el conjunto de la Empresa.

4. La organización técnica, funcional y práctica del trabajo, así como la estructura orgánica, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de lo estipulado sobre competencias en el presente Convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de la legislación vigente.

#### **ARTICULO 8.-MOVILIDAD FUNCIONAL**

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

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

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



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

### **ARTICULO 9.-CLASIFICACION DEL PERSONAL**

1. La clasificación del personal consignada en este Convenio constituye la concreción y ordenación de las diferentes funciones que se realizan en el seno de la empresa, agrupadas en grupos profesionales y dentro de éstos en sus respectivas categorías.

2. La enumeración o definición de los grupos y categorías profesionales expresadas en el presente Convenio, no implica la obligación de que sean necesariamente cubiertos por la Empresa, ya que se proveerá su dotación en función de las necesidades, volumen de trabajo y criterios de organización que se estimen oportunos.

3. Asimismo podrán crearse, en función de las necesidades y previa comunicación al Comité de Empresa, nuevas categorías no previstas en el presente convenio, siguiendo lo dispuesto en la legislación vigente.

### **ARTICULO 10.-CATEGORIAS PROFESIONALES**

Teniendo en cuenta las aptitudes profesionales y titulaciones académicas correspondientes, se establecen los siguientes grupos y categorías profesionales:

#### **GRUPO I .- Facultativos.**

- Técnico Superior.
- Técnico de Grado Medio.

#### **GRUPO II .- De Gestión Tributaria.**

- Técnico Auxiliar.
- Auxiliar.

#### **GRUPO III .- Servicios auxiliares**

- Ordenanzas, Operarios y Ayudantes.
- Personal de Limpieza.

## **ARTICULO 11.-DEFINICION DE CATEGORIAS**

La definición de las categorías profesionales que se recogen a continuación expresa de manera no exhaustiva las funciones propias de las mismas de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

### **11.1 Técnico Superior**

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo realiza funciones técnicas complejas y heterogéneas y, en su caso, de dirección con alto grado de exigencia en iniciativa, autonomía y responsabilidad colaborando directamente con la Dirección de la Empresa en la planificación, coordinación, impulso y supervisión de las diferentes unidades organizativas de la empresa.

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

### **11.2 Técnico de Grado Medio.**

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones complejas pero homogéneas con objetivos definidos dentro de su nivel académico y, en su caso, de apoyo directo a las funciones técnicas de dirección; integra, coordina y supervisa la ejecución de tareas heterogéneas, así como aquellas consistentes en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

### **11.3 Técnico Auxiliar.**

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones de gestión en materia tributaria y/o administrativas que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores/as que las desempeñan y responsabilidad restringida, sujetas a procedimientos específicos de trabajo e instrucciones de sus superiores, informando y asesorando a los ciudadanos e interesados cuando el procedimiento así lo requiera, así como trabajos administrativos de contabilidad, registro, control y archivo de documentación y tratamiento de información. En su caso, integra, coordina y supervisa las diversas tareas ejecutadas por otros trabajadores.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

### **11.4 Auxiliar.**

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza funciones auxiliares de carácter administrativo que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa



o sistemática, tendrá los conocimientos básicos necesarios para la utilización de las aplicaciones informáticas de gestión de la Empresa, incluyendo la grabación de datos y la edición de documentos administrativos; realización de trabajos de mecanografía y tareas auxiliares de contabilidad, registro, control y archivo de documentación, tratamiento y normalización de datos; información y asesoramiento a los ciudadanos e interesados y otras funciones o tareas análogas.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar.

#### 11.5 Ordenanza, Operario y Ayudante.

Dependiendo de las peculiaridades de cada puesto de trabajo, realiza habitualmente sus funciones de forma manual o con ayuda de maquinaria, ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, sin necesitar una formación específica, realiza funciones de conserjería, vigilancia, conducción de vehículos, traslado de documentos o enseres, manejo de maquinaria de tratamiento de documentos, mantenimiento de las mismas y de las instalaciones y cualesquiera otras análogas a las anteriores, asimismo presta auxilio en labores de ensobrado, preparación y distribución de notificaciones, manejo de maquinaria y en otras tareas elementales y sencillas que no requieren especial cualificación.

Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente o titulación de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o similar.

#### 11.6 Personal de Limpieza.

Realiza los trabajos de limpieza de las instalaciones y mobiliario de la empresa, colaborando con su mantenimiento y reposición del material fungible.

Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente o titulación de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o similar.

### **ARTICULO 12.- PERIODO DE PRUEBA**

1. Se establece un período de prueba para los trabajadores/as que por primera vez presten sus servicios en Gestión Tributaria, S.A.M. de la siguiente duración:

Grupo I .....: 6 meses

Grupo II y III: 2 meses

2. En todo caso corresponderá a la Gerencia, previo informe del Jefe inmediato del trabajador/a y de la Dirección Económico Financiera, determinar la superación del período de prueba.

## **CAPITULO III TIEMPO DE TRABAJO**

### **ARTICULO 13. CALENDARIO DE TRABAJO**

1. El calendario laboral será el que, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Administración Central y Autonómica, corresponda al término municipal de Málaga.

2. En el tablón de anuncios de la Empresa se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

### **ARTICULO 14. HORARIO DE TRABAJO**

1. Con carácter general, el horario de trabajo de los servicios será de 7,50 horas a 15,08 horas de lunes a viernes, admitiéndose una tolerancia de 10 minutos en la entrada y de 8 en la salida, sin perjuicio de lo que se establece en relación al desarrollo en la jornada en modalidad de horario flexible.

2. Cada trabajador o trabajadora a jornada completa de Gestión Tributaria, S.A.M. dispondrá dentro de su jornada de trabajo, de un período de descanso de treinta minutos diarios, que se computará como trabajo efectivo y se disfrutará a elección del trabajador siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del Servicio.

3. Se establece con carácter general desde el día 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, una tolerancia máxima de 30 minutos que el trabajador podrá distribuir a la hora de entrada y/o de salida.

4. Durante la Semana Santa y Feria de Málaga, el horario de trabajo tendrá una reducción de dos horas diarias, con la misma tolerancia que se prevé en el apartado 1 anterior.

5. El horario general de atención al público, con independencia de las excepciones que se determinen, será de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

### **ARTICULO 15. CONTROL DEL HORARIO**

1. El control de la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores y trabajadoras se llevará a cabo mediante sistemas mecanizados, relojes o cualquier otro medio, siendo de estricta observancia el cumplimiento de esta obligación para todas las dependencias afectadas.



2. Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán la obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma.

3. Cuando por causas justificadas exista algún centro u oficina en que no pueda cumplirse lo establecido en el número anterior, el control a que se refiere el número 1 de este artículo se llevará a cabo mediante lista de firmas, o sistema semejante, que serán cumplimentadas por todos los trabajadores y trabajadoras.

4. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control de un determinado centro u oficina o la pérdida u olvido de la tarjeta que permite fichar y hasta que ésta sea repuesta, darán lugar a la aplicación de los sistemas de control establecidos en el número anterior.

## **ARTICULO 16. JORNADA LABORAL**

1. No obstante lo dispuesto en el art. 14, y por razón de las especiales circunstancias de la actividad de la Empresa, a instancias de la Dirección y previa comunicación al Comité de Empresa, podrán ser establecidos los siguientes horarios de trabajo:

A) Jornada Partida. Se podrá establecer el horario de trabajo en jornada partida en los siguientes casos:

A.a) Durante los plazos de cobro de cada período de recaudación voluntaria, incluidas las posibles prórrogas, y durante un máximo de veinte días hábiles, se podrá establecer el siguiente horario de trabajo:

- Mañanas: de 8 horas 55 minutos a las 14 horas 4 minutos.
- Tardes: de 16 horas 55 minutos a las 19 horas 4 minutos.

Admitiéndose una tolerancia de 5 minutos en las entradas y 4 minutos en las salidas.

A.b) Como jornada habitual de trabajo, en aquellos puestos que así lo requieran, de acuerdo con el servicio específico que los defina.

B) Jornada en la modalidad de horario flexible. Es aquella que se presta en dos partes, una fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal y otra variable o flexible.

Esta modalidad de jornada se ajustará a los criterios y especificaciones que se detallan en el artículo siguiente.

2. La jornada laboral común obligatoria se fija en 1.591 horas en cómputo anual, una vez descontados los días de permisos, fiestas y vacaciones, sin perjuicio de las jornadas especiales.

3. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M., a efectos de horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado previamente con los/las representantes de los trabajadores si afecta a un colectivo o grupo de aquellos. Cuando concurren razones especiales de urgencia, se aplicará de inmediato, por el tiempo estrictamente necesario, y se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa.

### **ARTICULO 17. JORNADA LABORAL EN LA MODALIDAD DE HORARIO FLEXIBLE.**

1. Esta modalidad se aplicará en todas las dependencias, no pudiendo aplicarse al personal que se detalla a continuación:

- Los que trabajen en régimen de jornada partida o en jornadas especiales.
- Cuando las necesidades del servicio no lo permitan.

2. La jornada en la modalidad en horario flexible se desarrollará de acuerdo con los siguientes criterios y especificaciones:

- La parte fija o estable de obligada concurrencia para todo el personal acogido a esta modalidad horaria será de 08.30 h. a 14.30 h., computando negativamente los minutos disfrutados entre las 08.00 h. y las 08.30 h. y entre las 14.30 h. y las 15.00 h.
- El déficit máximo por mes natural será de 20 horas. La recuperación deberá realizarse dentro del mismo mes natural en que se genere el déficit. Siendo los lunes día preferente para la recuperación del déficit horario, también podrá recuperarse los martes, en todo caso, entre las 16 y las 20 horas. No se tendrán en cuenta, a efectos de recuperación o adquisición de crédito horario, los fichajes efectuados entre las 7 horas 50 minutos a las 15 horas 8 minutos.
- El superávit únicamente se podrá generar los lunes y martes últimos de cada mes en las mismas condiciones establecidas para la recuperación del déficit.
- En ningún caso los créditos horarios que se deriven de esta modalidad y no sean utilizados por el trabajador/a serán remunerados por la Empresa.



3. No será de aplicación esta jornada en modalidad de horario flexible entre los días 15 de junio a 15 de septiembre inclusive, Semana Santa y Semana de Feria.

4. Todos los aspectos no regulados en el presente artículo, en relación a la aplicación en esta modalidad de jornada, se desarrollarán por la Dirección Económica Financiera mediante la correspondiente Instrucción de Servicio Interna.

## **CAPITULO IV**

### **VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

#### **ARTICULO 18. VACACIONES**

1. Todo empleado o empleada tendrá derecho, por cada año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes o de los días hábiles que legalmente le correspondan, en función de los años de servicios que tenga reconocidos y de conformidad con las normas que a continuación se detallan. Se reconocen, por tanto, dos formas de disfrute de las vacaciones, a opción del/la interesado/a, y siempre respetando las necesidades del servicio:

A) Disfrute de las vacaciones de forma continuada durante un mes completo o los días que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año correspondiente, con independencia, por tanto, de los años de servicios que tenga reconocidos el trabajador o la trabajadora y del número de días hábiles que se incluyan en su período vacacional. En este supuesto, el disfrute continuado de las vacaciones durante un mes podrá hacerse bien por meses naturales completos, de tal manera que la incorporación tendrá lugar el primer día laboralmente hábil para el mismo del mes siguiente, bien comenzando las vacaciones en cualquier día del mes e incorporándose a su puesto de trabajo el día equivalente del mes siguiente o, si éste no es laboralmente hábil, el primer día que así lo sea.

B) Disfrute de vacaciones, computando tan sólo los días hábiles incluidos en los períodos elegidos por el/la empleado/a; en este supuesto, serán de aplicación las siguientes reglas:

a) Con carácter general, se tendrá derecho al disfrute, por cada año de servicios completo, de veintidós días hábiles de vacaciones o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos en el año; asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional más de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural, todo ello de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Quince años de servicio: veintitrés días hábiles de vacaciones.
- b) Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles de vacaciones.
- c) Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles de vacaciones.
- d) Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles de vacaciones.

Este derecho a los días hábiles adicionales de vacaciones se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicios respectivos.

Para el cómputo de los quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicios, deberán tomarse en consideración los siguientes períodos:

-Todos aquellos en los que el/la empleado/a en cuestión haya tenido suspendido su contrato de trabajo por cualquiera de las causas consignadas en el artículo 45 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por cuanto la suspensión implica derecho a la reserva del puesto de trabajo al término de la situación suspensiva y consideración del tiempo transcurrido en la misma a efectos de antigüedad

-El tiempo en que haya disfrutado de permisos no retribuidos que sean computables a efectos de antigüedad.

-Por la misma razón, y al ser igualmente computable a efectos de antigüedad, también deben tomarse en consideración todos aquellos en que el/la trabajador/a se haya encontrado en excedencia para el cuidado de hijos y familiares (artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores).

b) Por días hábiles se entenderán, a estos solos efectos, todos aquellos que sean laboralmente hábiles para el/la interesado/a y en los que, por consiguiente, debería desarrollar su jornada normal u ordinaria de trabajo; por tanto, y con carácter general, no se considerarán días hábiles los sábados, domingos y festivos, a salvo, lógicamente, lo que establezcan los calendarios laborales o los horarios especiales que puedan aplicarse en base a lo previsto en el vigente Convenio Colectivo.

c) En las solicitudes de vacaciones anuales retribuidas que se presenten por los/as empleados/as deberán necesariamente especificarse, uno a uno, todos los días hábiles de disfrute de vacaciones que se soliciten, debiendo verificarse por el Departamento de Recursos Humanos, a la hora de prestar su conformidad a la solicitud correspondiente, que los días solicitados por el/la empleado/a, sean laboralmente hábiles en el sentido anteriormente expresado.

d) El/la empleado/a podrá disfrutar de los días que legalmente le correspondan, bien de forma consecutiva en su totalidad, bien en períodos fraccionados, si bien, en este caso, con la limitación de que deberá hacerlo en períodos mínimos de cinco días laboralmente hábiles consecutivos, si con ello no se causa detrimento al servicio; por tanto, no se tomarán en consideración para el cómputo de este período mínimo de días consecutivos, aquellos que no sean laboralmente hábiles para el interesado.

e) El/la empleado/a que habiendo optado por computar en sus vacaciones únicamente los días laboralmente hábiles, y que por necesidades del servicio se le autorice sólo el período equivalente al mes natural correspondiente, podrá disfrutar el resto de días hábiles que legalmente le correspondan en otra fecha y en un solo período vacacional, no siendo de aplicación la limitación del período mínimo de cinco días hábiles de disfrute de vacaciones. En estos casos de disfrute de vacaciones por períodos inferiores a cinco días hábiles, la petición de vacaciones deberá ir acompañada de un informe del Jefe de Departamento, justificativo de la concurrencia de las circunstancias anteriormente descritas y de la existencia de las necesidades del servicio.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive. En este caso, de optar por

disfrutar de un mes natural completo de vacaciones, se tendrá derecho siempre a 31 días naturales continuados, incluido el mes de septiembre de comenzar el día 1 de dicho mes.

3. Si por necesidades del servicio debieran suspenderse unas vacaciones, el trabajador o trabajadora deberá incorporarse a su puesto de trabajo, debiendo comunicarlo el Departamento o Área a la Dirección Económica Financiera con objeto de contabilizar el tiempo de vacaciones que le queda por disfrutar. A este tiempo restante se añadirá un día más por semana o periodo de cinco días hábiles consecutivos interrumpidos, según el régimen de vacaciones por el que se hubiera optado en su momento. Con carácter previo a cualquier interrupción será informado el Comité de Empresa.

4. El periodo de Incapacidad Temporal (I.T.) y el de baja por maternidad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador o trabajadora dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el trabajador o trabajadora pasara a la situación de I.T. o de baja por maternidad, la duración de estas situaciones no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Departamento o Área, que a su vez deberá comunicarlo a la Dirección Económica Financiera, dentro de los 2 días laborables siguientes, para poder disfrutar, dentro del año, el resto de las vacaciones que le queden con arreglo, en todo caso, al régimen de vacaciones por el que hubiera optado en su momento.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por I.T. del trabajador o trabajadora, termina el año natural o causa baja definitiva en la Empresa, sin haberlas disfrutado.

Las vacaciones anuales o parte de las mismas podrán disfrutarse dentro del primer trimestre del siguiente año únicamente por necesidades del servicio, que deberán acreditarse documentalmente, y así como en el caso de que el trabajador/a se encuentre disfrutando las vacaciones o parte de las mismas durante el último trimestre y causara baja laboral y que en el momento de reincorporarse a su puesto de trabajo no pueda disfrutar del periodo vacacional restante dentro del año natural en que dicho periodo vacacional se devengó, debiendo disfrutarlas inmediatamente después del alta laboral.

5. Aquellas empleadas que no hayan disfrutado de sus vacaciones anuales o parte de las mismas dentro del año natural, como consecuencia de su baja por maternidad, podrán disfrutar de las mismas dentro del año siguiente, en cualquier tiempo, sin la limitación del primer trimestre y siempre de forma continuada inmediatamente después de producirse su reincorporación, no pudiendo existir ningún periodo intermedio entre esta incorporación y el disfrute de las vacaciones.

6. El trabajador o trabajadora de nuevo ingreso o reingreso disfrutará la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su incorporación hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue contratado/a, si éste ha de producirse dentro del año.

7. El trabajador o trabajadora que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas o finalice el periodo por el que fue contratado/a, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva, como negativa.

En caso de que el trabajador o trabajadora cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

8. Cuando, dentro del periodo preferente a que se refiere el número 2 de este artículo, cierre algún centro, el personal adscrito al mismo disfrutará necesariamente sus vacaciones anuales en esas fechas.

9. Anualmente, y antes del 31 de marzo, cada Departamento habrá previsto las necesidades de personal, procurándose confeccionar el calendario de vacaciones por la Jefatura de los diferentes Departamentos y Áreas antes del 15 de abril, debiendo ser oída una representación del Comité de Empresa. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador o trabajadora en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios; el trabajador/a que pierda el sorteo tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee.

10. Los matrimonios y parejas de hecho, en los que ambos sean trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M. o de cualquier otra empresa u organismo municipal o del propio Ayuntamiento, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo. Este derecho de preferencia tendrá en todo caso carácter previo al sorteo recogido en el punto anterior para aquellas situaciones en los que no existiera acuerdo en cuanto a la época del disfrute de las vacaciones entre el personal de una misma dependencia. Ejercido este derecho de preferencia no podrá volverse a utilizar hasta que hayan transcurrido dos años.

11. En el caso de que las necesidades del servicio de una determinada dependencia impidiera el disfrute simultáneo por distintos trabajadores de periodos vacacionales y de días de asuntos particulares recogidos en el punto 1 letra n) del artículo siguiente, los periodos vacacionales tendrán preferencia sobre los días de asuntos particulares en el caso de que hayan sido solicitados en el plazo establecido en el punto 9 de este artículo.

## **ARTICULO 19. PERMISOS**

1. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, a excepción del mencionado en el

apartado n) que no precisa justificación, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante:

- a) En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, en su caso, de la parte del periodo no disfrutada por aquella.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo, las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Departamento de Recursos Humanos y justificando la necesidad de su realización durante la jornada laboral.

Una vez agotado la duración legal del permiso por maternidad, la trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido por este concepto de tres semanas adicionales, hasta completar un período total máximo de diecinueve semanas o las que correspondan, en el caso de parto múltiple. El disfrute de las semanas adicionales debe realizarse inmediatamente después de producirse la finalización del período legal de duración de este tipo de permisos, no pudiendo existir ningún período intermedio entre esta finalización y el comienzo del permiso retribuido adicional reconocido por este Convenio.

En el supuesto de parto, y al tratarse de un derecho reconocido en la legislación vigente a la mujer trabajadora, que queda facultada para transferir al padre el disfrute parcial de ese derecho, el padre que sea empleado de Gestión Tributaria, S.A.M. únicamente podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales cuando a la madre, por los órganos competentes de la Seguridad Social, y en su condición de trabajadora por cuenta ajena, o propia incluida en los distintos Regímenes Especiales de la Seguridad Social, le haya sido reconocido, y así lo acredite, el derecho al abono de la prestación económica de maternidad; por excepción sí tendrá derecho al disfrute de ese periodo



de permiso en aquellos supuestos en los que, en aplicación de la legislación vigente en materia de Seguridad Social, le haya sido reconocido directamente en su favor, y en defecto de la madre, el derecho al percibo del subsidio.

Cuando ambos padres sean empleados de Gestión Tributaria S.A.M. o de cualquier otra empresa u organismo municipal o del propio Ayuntamiento, solo podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales uno de ellos, a fin de no exceder de la duración máxima de diecinueve semanas o las que correspondan, que puede tener el referido permiso por maternidad.

- b) En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando aquellos fueran discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias o experiencias personales o bien por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso.

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

Una vez agotado la duración legal del permiso por adopción o acogimiento, la trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido por este concepto de tres semanas adicionales, hasta completar un período total máximo de diecinueve semanas o las que correspondan. El disfrute de las semanas adicionales debe realizarse inmediatamente después de producirse la finalización del período legal de duración de este tipo de permisos, no pudiendo existir ningún período intermedio entre esta finalización y el comienzo del permiso retribuido adicional reconocido en este convenio.

Cuando ambos padres sean empleados de Gestión Tributaria S.A.M. o de cualquier otra empresa u organismo municipal o del propio

Ayuntamiento, solo podrá disfrutar del permiso de las tres semanas adicionales uno de ellos, a fin de no exceder de la duración máxima de diecinueve semanas o las que correspondan, que puede tener el referido permiso de adopción o acogimiento familiar.

- c) Por matrimonio y parejas de hecho que acrediten dicha circunstancia: 15 días naturales. Si el trabajador/a ha disfrutado de permiso retribuido por haber constituido una pareja de hecho con una determinada persona no podrá, con posterioridad, disfrutar de un nuevo permiso de esta índole si contrae matrimonio con esa misma persona. Por matrimonio de familiares del trabajador/a hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de celebración del matrimonio.
- d) Por nacimiento del hijo o hija del trabajador o trabajadora, adopción o acogimiento familiar preadoptivo o permanente de un hijo: 3 días hábiles cuando el hecho causante se produzca en la provincia de Málaga y 5 días hábiles cuando se produzca fuera de la misma. En los supuestos de adopción y de acogimiento se entenderá como fecha del hecho causante, a elección del trabajador/a, bien la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien la de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En los supuestos de adopción internacional, podrá, a su elección, considerar como fecha del hecho causante la del alta del menor en la Seguridad Social.
- e) Por nacimiento de nieto: 1 día
- f) Por fallecimiento del cónyuge, padre o madre, suegro o suegra, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, yerno o nuera: 5 días naturales o 6 días si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si estas circunstancias se refieren a cuñados/as del trabajador/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a), o a abuelos, hijos o nietos del cónyuge del trabajador/a, los días serán de 2 y 4, respectivamente.
- g) Por fallecimiento del cónyuge del trabajador o trabajadora en que se den las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria: 15 días naturales.
- h) 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 disposición normativa un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- i) Por enfermedad grave del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si la relación de parentesco es cuñado/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a), o abuelos, hijos o nietos del cónyuge del trabajador/a, los días serán de 2 y 4, respectivamente; se entenderá que existe enfermedad grave siempre que haya existido un

ingreso hospitalario del familiar del/la empleado/a de, al menos, un día, - y el mismo coincida con el inicio del disfrute del permiso - todo ello, sin perjuicio, de que pueda acreditarse la existencia de la enfermedad grave, mediante el correspondiente justificante médico, aun cuando no se haya producido la circunstancia anterior.

- j) Por intervención quirúrgica con estancia hospitalaria mínima de un día posterior a la intervención del cónyuge, padre o madre, suegro/a, hijo/a, hermano/a, abuelo/a y nieto/a, yerno y nuera del empleado/a: 5 días naturales o 7 si se produce fuera de la provincia de Málaga. Si la relación de parentesco es cuñado/a (hermano/a del cónyuge del empleado/a o el cónyuge del hermano/a del empleado/a) o abuelos, hijos o nietos del cónyuge del trabajador/a, los días serán de 2 y 4, respectivamente. De igual forma se tendrá derecho a permiso retribuido de igual duración si la intervención quirúrgica de cualquiera de los familiares enumerados se ha realizado con anestesia general o epidural o se define como de cirugía mayor ambulatoria en el justificante médico aportado por el/la empleado/a, aunque no se produzca la estancia hospitalaria mínima posterior del familiar a la que anteriormente se ha hecho referencia. Todas las demás intervenciones quirúrgicas en centros hospitalarios del cónyuge o de los familiares directos ascendientes o descendientes es decir, abuelos/as, padres, hijos/as y nietos/as en los que no concurren ninguna de las circunstancias descritas en los apartados anteriores, únicamente darán derecho al disfrute de un permiso retribuido durante el día de realización de la intervención.
- k) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación de los estudios recogidos en el artículo 39.1 f) de este Convenio o para pruebas de promoción interna: durante los días de su celebración.
- l) Por traslado de domicilio: 2 días naturales.
- m) Para el trabajador/a con un/a hijo/a menor de nueve meses: una hora diaria de ausencia del trabajo, pudiendo dividirse este período de tiempo en dos fracciones, a elección del trabajador/a. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre y la madre con independencia de que ésta sea o no trabajadora.
- n) Hasta 6 días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Sólo podrán unirse 2 días de asuntos particulares al periodo vacacional en el supuesto de que así lo permitan las necesidades del servicio y esté solicitado y autorizado dicho periodo vacacional. Asimismo, estos días de asuntos particulares no podrán ser disfrutados en ningún caso con posterioridad al día 15 de enero del año siguiente. Uno de estos días podrá tomarse de forma fraccionada.

El trabajador o trabajadora podrá distribuir dichos días a su conveniencia, y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de no existir acuerdo en la concesión de este permiso para varios empleados/as, se procederá por sorteo, asegurando quedar cubiertos

todos los servicios; el empleado/a que pierda el sorteo, tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee por el mismo concepto.

El trabajador o trabajadora que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue contratado/a, tendrá derecho al disfrute de los días de asuntos propios correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de dichos días devengados y no disfrutados por el período de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva, como negativa.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerá cerrada la Empresa por lo que en el caso de que dichos días coincidan en sábado o domingo los días especificados en la letra n) anterior dichos días se incrementarán en 2.

2. La concesión de estos permisos no podrá rebasar el límite de 15 días al año, no computándose a estos efectos los permisos mencionados en las letras a), b), c) y n) del número anterior. No obstante, si agotado dicho límite algún empleado o empleada solicitase nueva licencia, la Dirección Económica Financiera estudiará el caso planteado, que deberá estar fundamentado en motivos excepcionales.

3. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador o trabajadora está obligado a comunicar a su Departamento o Área la causa que motiva su ausencia, y si precisase baja por enfermedad o accidente la hará llegar, dentro de los 3 días laborables siguientes a su primera falta de asistencia, a su Departamento o Área, que la remitirá a la Dirección Económica Financiera. El mismo procedimiento se seguirá con los partes de confirmación de baja.

4. Todas las peticiones de permisos retribuidos deberán ser cursadas a través del Departamento de Recursos Humanos con la antelación que se señala a continuación:

- a) Con 15 días: c) y l).
- b) Con 72 horas: k) y n).
- c) Los establecidos en los restantes apartados cuando se produzca el hecho que los motiva y justificándolos con posterioridad.

5. Cuando el hecho causante a que se refieren los permisos establecidos en las letras d), e), f) g), i) y j) del apartado 1 del presente artículo, se produzca una vez finalizada la jornada de trabajo, o dentro de ella si el trabajador o trabajadora está prestando servicio, el disfrute del permiso correspondiente comenzará desde el momento de los hechos y se contabilizará a partir del día inmediatamente posterior.

6. En caso de que un trabajador/a se encontrara con la situación de que un hijo menor de 16 años o mayor de esta edad o cónyuge con la condición de minusválido psíquico o con minusvalías físicas o sensoriales superiores al 65%, estuviese aquejado de forma imprevista de alguna enfermedad que requiera una especial atención y la misma no pueda serle dispensada por otra persona, se le concederá licencia por los citados días sin que ésta pueda repetirse más de una vez al mes. A tal efecto se aportará el correspondiente parte médico y justificante de que no existe otra persona que pueda atender al hijo enfermo, para lo cual bastará con una declaración del empleado/a en tal sentido.

En caso de que los padres trabajen en Gestión Tributaria, S.A.M., sólo uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de licencia.

Las horas de ausencia por este motivo deberán recuperarse posteriormente y sólo en el caso de que dicha recuperación no fuese posible, se descontarán de las retribuciones a percibir por el trabajador o trabajadora.

7. Cada trabajador/a tendrá derecho a seis meses de permiso no retribuido, por cada período de dos años, con reserva del puesto de trabajo, siempre que el objetivo del mismo esté relacionado con aspectos formativos o educativos (reciclaje del puesto de trabajo, cursos relacionados con el mismo, estudios académicos, universitarios o en el extranjero, masters, etc.).

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el trabajador/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad al mismo.

8. Cada trabajador/a tendrá derecho, por motivos personales, a un permiso no retribuido de un mínimo de 15 días y un máximo de 6 meses cada dos años. La concesión del citado permiso se condicionará, en todo caso, a las necesidades del servicio, requiriéndose informe favorable de la Jefatura correspondiente.

Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el trabajador/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba anteriormente.

## **ARTICULO 20. REDUCCION DE JORNADA POR GUARDA LEGAL.**

1. El trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones.

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.

2. Para el cálculo del valor horas aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el



empleado dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga la obligación de cumplir de media, cada día.

3. Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al trabajador/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

#### **ARTICULO 21. EXCEDENCIAS.**

Se estará a lo que establezca la Legislación vigente. En la Dirección Económica Financiera, tendrán los trabajadores/as a su disposición dicha normativa.

## **CAPÍTULO V CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **ARTÍCULO 22. NORMAS GENERALES.**

1. Los trabajadores/as de Gestión Tributaria, S.A.M. serán remunerados por los conceptos y en las cuantías que se establecen en el presente Convenio.

2. Las retribuciones al personal de la Empresa tendrán carácter preferente sobre cualquier otro pago.

### **ARTÍCULO 23.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

1. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán integradas por los siguientes conceptos:

- I. SUELDO
- II. COMPLEMENTOS SALARIALES:
  - a) Complemento de destino.
  - b) Complemento del puesto de trabajo.
  - c) Complemento de función.
  - d) Complemento por incompatibilidad.
  - e) Plus de jornada partida.
  - f) Complemento personal transitorio.
  - g) Complemento personal.
  - h) Complemento de productividad
- III. ANTIGÜEDAD

2. Son retribuciones básicas el sueldo y la antigüedad.

### **ARTÍCULO 24.- SUELDO**

El sueldo establecido para cada una de las categorías laborales en el año 2004 será el consignado en la Tabla salarial adjunta, como Anexo I a este Convenio.

### **ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE DESTINO**

El Complemento de Destino será en el año 2004 el establecido para cada categoría en la Tabla salarial que acompaña, como Anexo I a este Convenio.

## **ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO**

Este Complemento retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

## **ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTO DE FUNCION**

1. El Complemento de Función retribuirá la especial responsabilidad funcional y/o directiva de determinados puestos de trabajo.

2. La asignación de este Complemento y la determinación de su cuantía, que se ajustarán a lo establecido en el Anexo II, serán competencias exclusivas de la Dirección de la Empresa y su percepción tendrá el carácter de no consolidable, sin perjuicio de lo que se establece en materia de Complemento Personal y Complemento Personal Transitorio.

3. Este complemento experimentará, al menos, el incremento que corresponda según las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para aquellos trabajadores/as que lo vengán percibiendo.

4. Atendiendo a su naturaleza, su percepción dependerá exclusivamente del efectivo desempeño de las funciones inherentes al puesto. Su valoración corresponderá a la Dirección de la empresa quien la pondrá en conocimiento del Comité de Empresa, el cual podrá emitir informe en el plazo máximo de 15 días, que podrá ser tenido en cuenta por aquella.

## **ARTÍCULO 28.- COMPLEMENTO DE INCOMPATIBILIDAD**

1. Este Complemento retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o para el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades profesionales, ya sean por cuenta propia o ajena.

2. Las cuantías por este concepto para el año 2004 serán las establecidas inicialmente para cada categoría en la Tabla Salarial de ese ejercicio, adjuntada a este Convenio como Anexo I.

3. El trabajador que esté acogido a éste régimen podrá solicitar mediante escrito dirigido a la Dirección Económica Financiera la renuncia al mismo. Una vez autorizada la compatibilidad ésta surtirá efectos desde el día 1 del mes siguiente a su concesión.

4. El trabajador que habiendo renunciado desee acogerse de nuevo al régimen de incompatibilidad, no podrá hacerlo hasta que hayan transcurrido doce meses desde la renuncia a la misma.



5. El Complemento de Incompatibilidad no se percibirá por aquellos empleados que hayan solicitado y obtenido la compatibilidad para el desempeño de otro puesto de trabajo.

6. Para aquellos puestos de trabajo que por su nivel de responsabilidad y dedicación lo aconsejaren, la Dirección de la Empresa podrá exigir simultáneamente a la Especial Dedicación la condición de Incompatibilidad como elementos exigidos por el puesto.

### **ARTÍCULO 29.- PLUS DE JORNADA PARTIDA**

1. Este Plus lo percibirán los trabajadores que realicen la jornada partida prevista en el artículo 16.1.A), y será equivalente a un incremento del 20 por 100 sobre las horas de trabajo efectivo fuera del horario habitual de la Empresa, considerándose al efecto el Sueldo, el Complemento de Destino, el Complemento de Puesto de Trabajo y la Incompatibilidad.

2. Cuando esta jornada se realice con una frecuencia igual o inferior a dos días semanales, el trabajador percibirá además de lo fijado en el apartado anterior una compensación de 9'02 €/día.

### **ARTÍCULO 30.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

1. Se definen como horas extraordinarias las mencionadas en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, las cuales se sujetarán en su ejercicio a los límites establecidos por el mismo.

2. El valor de cada hora extraordinaria para cada categoría se determinará en la forma prevista en la Disposición Adicional Segunda de este Convenio. En caso de compensación por tiempo de descanso retribuido ello se realizará multiplicando cada hora extraordinaria realizada por 1'75.

3. La realización de Horas Extraordinarias tendrá carácter voluntario. Mediante acuerdo expreso con el trabajador/a, y previa a su realización, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía fijada o compensarlas por tiempos de descanso retribuido. En este último caso, los días u horas compensadas tendrán la misma consideración y trato, a los efectos de su disfrute, que los permisos por asuntos particulares. La realización de horas extraordinarias habrá de ser autorizada con carácter previo, siempre que ello sea posible, por la Dirección de la Empresa.

4. Con el fin de favorecer la creación de empleo, se tenderá a la eliminación progresiva de las Horas Extraordinarias, tanto estructurales como coyunturales.

5. Trimestralmente la Empresa facilitará al Comité de Empresa la relación de horas extraordinarias que se hayan realizado, con especificación y detalle de la forma pactada para su pago (abono como horas extraordinarias o como compensación de tiempo de descanso).

### **ARTÍCULO 31.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO**

1. El Complemento Personal Transitorio que vinieran percibiendo trabajadores/as en virtud de regímenes retributivos anteriores se seguirá abonando hasta su completa absorción, con sujeción, en todo caso, a las normas por las que se fijó.

2. Este Complemento constituirá la diferencia retributiva existente entre las del Puesto de Trabajo en el que se cesa, siempre y cuando se haya desempeñado al menos durante dos años, y las del que se designe o destine, salvo aquellas que se deriven del mayor número de horas exigidas en algunos de los puestos y/o las que provengan de la condición de Incompatibilidad o no en que se preste servicio.

3. Este Complemento será absorbido por cualquier futura mejora retributiva, incluidas las derivadas del cambio del puesto de trabajo, excepto las procedentes de incremento del número de trienios. Asimismo, será absorbido por el Complemento Personal que se regula en el siguiente artículo.

4. La absorción se aplicará en las condiciones mas favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en su caso norma que la sustituya.

5. A los trabajadores/as que optasen voluntariamente porque se les aplicase la condición de Incompatibilidad se les absorberá, en idéntica cuantía, cualquier complemento personal y transitorio que tuviese.

### **ARTÍCULO 32.- COMPLEMENTO PERSONAL**

Una vez calculada la diferencia retributiva a que hace referencia el artículo anterior, un diez por ciento de la misma pasará a constituir el Complemento Personal que absorberá en la misma cuantía al Complemento anterior y que, a su vez, solo será absorbida cuando el trabajador ocupare un puesto de trabajo en el que los complementos retributivos (Complemento de Puesto y Complemento de Función) igualen o superen a los que percibía en el que fue cesado.

### **ARTÍCULO 33.- ANTIGÜEDAD**

1. El personal fijo de la plantilla percibirá en concepto de antigüedad, por cada tres años de permanencia en la Empresa realizados bajo cualquier modalidad contractual, no necesariamente de forma continuada, los importes definidos en el Anexo III de este Convenio.

2. Los trienios se considerarán devengados a partir del primer día del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de permanencia en la Empresa en los términos descritos en el apartado anterior.

3. La actualización económica de los trienios se realizará de acuerdo con el coeficiente que para cada año determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos o norma que la sustituya.

## **ARTÍCULO 34.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará con la aprobación de los programas correspondientes, de conformidad con los criterios generales establecidos en el presente artículo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar se decidirán tras ser oído el Comité de Empresa.

3. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada trabajador/a por programas de productividad previstos en este Convenio serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores/as, así como de los miembros del Comité de Empresa.

5. Se establecen como programas de productividad, sin perjuicio de los programas específicos que se aprueben por la Dirección para casos concretos, el de Productividad por Consecución de Objetivos, el de Productividad por Especial Dedicación y el de Productividad por Propuestas de Mejoras de la Calidad de los Servicios, con las características que se detallan en el Anexo IV.

## **ARTÍCULO 35.- DEVENGO Y PERCEPCIÓN DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

1. Los conceptos retributivos: Sueldo, C. de Destino, C. de Puesto de Trabajo, C. de Función, C. por Incompatibilidad, Complemento Personal, C. Personal Transitorio y Antigüedad, se devengarán mensualmente y su percepción se realizará en catorce pagas, coincidiendo doce de ellas con el último día de cada mes y, las dos restantes, en los meses de Junio y Diciembre, en concepto de pagas extraordinarias, respectivamente.

El Complemento de Productividad se devengará y abonará en la forma que determine cada programa.

2. El trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

## **ARTÍCULO 36.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

1. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por los trabajadores, por el uso de su propio vehículo, cuando voluntariamente lo utilicen y la Empresa lo autorice, será de 0.210578 €/Km. Éste



importe podrá ser revisado en la forma prevista por la Disposición Adicional Undécima.

2. Por cada día efectivo de conducción de vehículo propio puesto a disposición de la Empresa o por conducción de vehículo propiedad de Gestión Tributaria, S.A.M., se abonará la cantidad de 2 €/Día. Para ello, los Departamentos elaborarán con periodicidad semanal relaciones de los trabajadores afectados por esta indemnización para su inclusión en nómina. Por la Dirección Económica Financiera se podrán establecer los mecanismos de control que se consideren oportunos.

3. Cuando por razones del servicio se establezca la asistencia al puesto de trabajo por la tarde, con un intervalo menor a una hora y treinta minutos, se compensará al trabajador con un cantidad fija de 12 €, en concepto de manutención. Esta indemnización no será de aplicación en los supuestos de realización de la Jornada Partida.

4. Todo trabajador/a que, realice habitualmente transacciones en metálico por importe superior a 12.000'00 €/mes percibirá, en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 5'00 € por cada día de desempeño efectivo de manejo de fondos.

5. Las cuantías de la indemnización a percibir en concepto de dietas en los casos de desplazamientos fuera de la provincia serán los siguientes:

- Manutención: 40,00 €/Día.
- Media manutención: 20,00 €/Día.

El alojamiento correrá a cargo de Gestión Tributaria, en un hotel de categoría no inferior a tres estrellas, siempre que esto sea posible.

## CAPITULO VI PRESTACIONES SOCIALES

### **ARTICULO 37. ASISTENCIA JURIDICA Y GARANTÍAS**

1. Por la Empresa se designará a su cargo, la defensa del trabajador o trabajadora que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas, fianzas, multas e indemnización salvo en los casos de: renuncia expresa del propio trabajador/a, sea la Empresa quien ejercita la acción judicial contra el mismo, se reconozca en la sentencia dolo o mala fe, o los hechos hayan dado lugar a la incoación de expediente disciplinario, en cuyo caso se estará al resultado del mismo.

2. El tiempo que el trabajador o trabajadora utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

3. La Empresa garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción del trabajador o trabajadora que preste sus servicios como conductor/a, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, y no se aprecie dolo o mala fe del trabajador o trabajadora.

4. Gestión Tributaria, S.A.M. asesorará convenientemente en derecho a todos los trabajadores/as cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.

5. En caso de detención o privación de libertad, de un trabajador o trabajadora, por causa ajena al desempeño de su puesto de trabajo, tendrá derecho a un permiso sin sueldo de hasta SEIS MESES o a excedencia voluntaria, con incorporación a su puesto de trabajo de origen si fuera posible, siempre que dicho derecho no esté limitado por la instrucción de expediente disciplinario.

### **ARTICULO 38. SEGURO DE VIDA-ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

1. La Empresa, mantendrá una póliza de vida y accidente para el personal, entregándose a cada trabajador su correspondiente certificado individual cuando sea remitido por la correduría de Seguros. A estos efectos y para el año 2004 rigen las condiciones generales y particulares de la póliza Nº 117-92.0411145-0000 suscrita con la Entidad Mapfre Vida. En caso de ser sustituida esta póliza, la nueva deberá dar cobertura a los mismos riesgos manteniendo las cuantías indemnizatorias.

2. Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M., la Empresa contratará una póliza de



responsabilidad civil por un importe de 132.222'66 euros. Esta obligación desaparecerá en el caso de que por el Ayuntamiento de Málaga se suscribiese una póliza de similares características que diese cobertura a los trabajadores de la Empresa.

### **ARTICULO 39. PRESTACIONES**

1. Los trabajadores y trabajadoras de la Empresa podrán percibir las siguientes prestaciones:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho siempre que acrediten dicha circunstancia: El trabajador o trabajadora percibirá por este concepto la cantidad de 71,40 € a cargo de la Empresa. Si el trabajador/a ha percibido cantidades por haber constituido una pareja de hecho con una determinada persona no podrá, con posterioridad, volver a percibir cantidad alguna por este concepto si contrae matrimonio con esa misma persona
- b) Por natalidad acogimiento preadoptivo o adopción y acogimiento permanente: El trabajador o trabajadora percibirá en concepto de natalidad, la cantidad de 71,40 € por cada hijo/a.
- c) Por enfermedad, accidente o permiso maternal: se abonará el 100% del salario real a cargo de la Empresa. La efectividad de esta prestación quedará condicionada al reconocimiento y mantenimiento del subsidio por incapacidad temporal por la correspondiente Entidad Gestora. En cualquier caso, si la entidad gestora obligada al pago del subsidio no realizase el mismo en el plazo debido (un mes), la Empresa se hará cargo del abono de la prestación, siendo reintegrable por el trabajador/a las cantidades objeto de adelanto una vez se realice el pago de dicha prestación por la entidad que corresponda.
- d) Por cada hijo/a o cónyuge discapacitado/a, que reúna las condiciones determinadas más abajo, se abonará al empleado/a las siguientes cantidades mensuales atendiendo al grado de minusvalía del hijo/a o cónyuge :

<b>Grado Minusvalía</b>	<b>Importe</b>
<b>Del 33%</b>	<b>126,87 €/ mes</b>
<b>Del 34% al 65%</b>	<b>129,22 €/ mes</b>
<b>Del 66% al 75%</b>	<b>131,57 €/ mes</b>
<b>Superior al 75%</b>	<b>300 €/ mes</b>

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía en los grados indicados en el cuadro anterior, de acuerdo con la normativa vigente.



- Dependier económicamente del trabajador/a.
- No percibir ingresos por cualquier causa superiores al 100% del salario mínimo interprofesional.

Tras el fallecimiento o jubilación del trabajador o trabajadora, esta cantidad se mantendrá por la Empresa a favor de los del hijo o cónyuge discapacitado mientras perduren las circunstancias que la otorgaron.

e) Por Ayuda Escolar:

Gestión Tributaria, S.A.M. establece una Ayuda Escolar anual para los/as hijos/as de los trabajadores y trabajadoras con la siguiente cuantía:

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>		
Guardería.	102,89 €		
Preescolar, E.P.O., Curso de Garantía Social.	54,86 €		
Ciclo Elemental del Conservatorio Superior de Música y Danza.			
E.S.O., Bachiller. Formación Profesional de Grado Medio Ciclo Elemental de la Escuela de Idiomas. Ciclo Superior de la Escuela de Idiomas Ciclo Medio del Conservatorio Superior de Música y Danza Ciclo de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño. Curso de Adaptación Pedagógica.	106,32 €		
Estudios Universitarios o de Doctorado en Málaga.			
Formación Profesional de Grado Superior Ciclo Superior del Conservatorio Superior de Música y Danza Arte Dramático Ciclo de Grado Superior de la Escuela de Artes Plásticas y Diseño. Experto Universitario		171,48 €	
Estudios universitarios fuera de Málaga.			324,55 €



Las anteriores denominaciones lo son a título orientativo y podrá prestarse la ayuda reseñada, por otras que lo fueran equivalentes a juicio de la Comisión de Seguimiento.

Estas ayudas se abonarán preferentemente en la nómina de Septiembre. No obstante no podrá concederse el importe de estas ayudas mas de una vez por cada ejercicio económico.

Esta prestación la percibirán los trabajadores y trabajadoras que convivan con él, y por el cónyuge y los/as hijos/as aún en el supuesto de que no lo estén, siempre que acrediten la situación de paro.

En caso de que ambos cónyuges sean trabajador y trabajadora de Gestión Tributaria, S.A.M. o alguno de ellos lo sea de alguna Administración Pública o Empresa Municipal, estas prestaciones sólo las percibirá uno de ellos.

A estos efectos también se percibirá ayuda por los/as hijos/as del cónyuge cuando no perciban ayuda de esta naturaleza y se constate la convivencia de aquellos/as con el trabajador o trabajadora.

Cualquier otra petición será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por la Dirección de la Empresa.

- f) Por ayuda para incentivación en la formación de los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M., se abonarán las cantidades siguientes:

CONCEPTO		IMPORTE
<b>Acceso Universidad, Graduado Escolar</b>		171,48 €
<b>Ciclo Medio de Formación Profesional</b>		514,44 €
<b>Ciclo Elemental de la Escuela de Idiomas, BUP.</b>		685,92 €
<b>Diplomaturas Universitarias</b>		1.028,87 €
<b>Ciclo Superior de Formación Profesional</b>	(si se ha abonado el Grado Medio se abona la diferencia)	
<b>Ciclo Superior de la Escuela de Idiomas</b>		
<b>Estudios Universitarios Superiores</b>		685,92 €
<b>Licenciatura Superior que se obtiene con un curso de Adaptación y dos años de carrera.</b>		





<b>Estudios universitarios superiores (en los que no se pueda obtener título de Diplomatura)</b>	<b>1.714,79 €</b>
<b>Doctorados (como máximo y como mínimo el importe de la matrícula).</b>	<b>342,95 €</b>
<b>C.A.P.</b>	<b>108,23 €</b>

Las anteriores denominaciones lo son a título orientativo y podrá prestarse la ayuda reseñada por otras que lo fueran equivalentes a juicio de la Comisión de Seguimiento.

Se abonará el 30% de la misma cuando se produzca la matriculación del primer año del ciclo escogido, o la del ciclo, si éste es de un solo año, y el resto cuando se obtenga la titulación oportuna. En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional correspondiente.

Sólo se abonará por un tipo de estudio o carrera y sólo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya conseguido la titulación de la primera.

En los casos de estudios ya iniciados, se abonará, la diferencia entre el 30% de la Ayuda correspondiente y la suma de las ayudas recibidas con anterioridad para esos mismos estudios.

Las ayudas para la incentivación de empleados y empleadas, se abonarán en el primer trimestre del año siguiente al que se soliciten.

Cualquier otra petición será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por la Dirección de la Empresa.

- g) Por los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias: las cantidades que se detallan en el artículo siguiente y previo cumplimiento de los requisitos que en el mismo se establecen.
- h) A los trabajadores y trabajadoras que, posteriormente a su ingreso, se les exija, por la Empresa o por Ley, un carné distinto al requerido en las normas de ingreso, se les gestionará la obtención del nuevo carné. Asimismo, Gestión Tributaria, S.A.M. se encargará de gestionar la renovación del carné de conducir a aquellos trabajadores y trabajadoras que se les haya exigido dicho requisito en los procesos de ingreso o promoción.
- i) Por la asistencia, justificada documentalmente del cónyuge, padre o madre, o hijos/as, del trabajador/a que convivan con él o ella, a algún programa de rehabilitación para drogodependientes en régimen de

internado, en centros reconocidos oficialmente: la cantidad de 108,52 € mensualmente y mientras dure el tratamiento.

La concesión y duración de esta ayuda requerirá informe favorable la entidad que preste este servicio social.

2. Los trabajadores/as que hayan prestado dos años de servicio a ésta Empresa tendrán derecho a partir de ese momento a todas las prestaciones especificadas en el presente artículo.

3. En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores de Gestión Tributaria, S.A.M., o alguno de ellos lo sea empleado municipal o de otra Empresa u Organismo Municipal, únicamente podrán percibir ambos las prestaciones estipuladas en los apartados a),b) y c) del presente artículo, cuando ambos sean beneficiarios de la prestación.

#### **ARTICULO 40. PROTESIS SANITARIAS**

1. Los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M. percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, abonándoseles el importe correspondiente previa justificación mediante factura y receta médica.

2. Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que, en euros, se indican a continuación:

<b>CONCEPTO</b>		
<b>De tipo óptico, auditivo y de fonación</b>	<b>Periodo de concesión</b>	<b>Imp. €</b>
Gafas todo uso, incluidos cristales	3 años ( 1 año men. 14 años)	68,41
Gafas bifocales	3 años ( 1 año men. 14 años)	97,73
Cristales, hasta un máximo de dos	Anual	24,44
Lentillas	Anual	64,50
Audífono	2 años	390,94
Aparato de fonación	---	Según factura
<b>Prótesis, arreglos dentales y ortodoncias</b>	<b>Periodo de concesión</b>	<b>Imp. €</b>
Empastes (máx. 12 piezas)	10 años	28,67
Pieza dental implantada (máx. 12 piezas)	10 años	87,96
Prótesis dental media (todas las piezas maxilar superior o inferior)	10 años	244,94
Prótesis dental completa (todas las piezas maxilar superior e inferior)	10 años	488,67
Aparato Ortodoncia	2 años	568,25
Implante dental (50 % factura) (máx. 8 piezas)	10 años	180,30
Endodoncia (máx. 6 piezas)	10 años	58,42
Férula de descarga (50 % de factura)	2 años	32,45



<b>Aparatos ortopédicos</b>	<b>Periodo de concesión</b>	<b>Imp. €</b>
Zapatos y botas ortopédicas	6 meses (de 0 a 2 años)	55,47
	1 año (de 2 a 14 años)	
	2 años (mayor de 14 años)	
Medias panty	Anual	22,68
Medias normales	Anual	18,14
Medias cortas	Anual	15,38
Tobillera	Anual	9,07
Estabilizador de tobillo (máx. 50 % de factura)	Anual	32,45
<b>Otras prestaciones</b>	<b>Periodo de concesión</b>	<b>Imp. €</b>
Alimentación de enfermos celiacos (máx. 20 % factura)	Anual	200,00

3. Cualquier otra petición no contemplada en el cuadro anterior será informada por la Comisión de Seguimiento y resuelta por la Dirección de la Empresa.

4. Esta prestación la percibirán los trabajadores y trabajadoras por el cónyuge e hijos/as menores de 25 años que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro.

5. No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas que, por este concepto, concede el Servicio Andaluz de Salud.

#### **ARTICULO 41. ANTICIPOS**

1. Gestión Tributaria, S.A.M. destinará un fondo mínimo de 30.000 € para la concesión de anticipos reintegrables al conjunto de sus trabajadores y trabajadoras fijos.

2. Los anticipos se concederán por un importe entre 300 € y 2.400 €, y serán reintegrables como máximo en 20 meses.

3. Los anticipos deberán solicitarse por el trabajador o trabajadora en impreso al efecto, acompañando los justificantes que crea oportunos para merecer su concesión.

4. No podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior y haya transcurrido al menos un año desde el reintegro total de éste. El trabajador al que le sea concedida cualquier tipo de excedencia o cualquier situación que interrumpa su actividad en la Empresa, salvo las derivadas de la maternidad, y que se presuma superior a un año, deberá reintegrar el anticipo previamente a hacerse efectiva dicha situación.

5. Los anticipos serán concedidos por la Gerencia, a propuesta de una Comisión formada por un representante de la Empresa y por el presidente del Comité de Empresa o persona en quien éste delegue.

6. En determinadas circunstancias excepcionales el reintegro del anticipo no tendrá porqué ser mes a mes siempre y cuando no se supere el plazo máximo para su devolución y sea autorizado por la Dirección de la Empresa.

7. Las propuestas de la Comisión deberán respetar estrictamente el orden cronológico de presentación, salvo aquellas que sean declaradas urgentes, en las que además podrá obviarse la restricción establecida en el nº 4 de este artículo, siempre que por unanimidad de los miembros de la Comisión así se acuerde. A estos efectos se concederán preferentemente por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Procesos de ejecución de deuda cuando signifique el embargo de la vivienda habitual.
- b) Para casos de desahucios o adquisición de vivienda que se habite en régimen de alquiler en ejercicio de derechos de retracto y tanteo.
- c) Para gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social.
- d) Para reparación de vivienda de inexcusable realización.
- e) Para los gastos ocasionados por la tramitación de la separación o el divorcio.

**ARTICULO 42. INDEMNIZACION POR JUBILACION, ANTICIPO Y PENSION MINIMA. PLAN GENERAL DE EMPLEO.**

1. Todo trabajador o trabajadora que se jubile por cualquier causa tendrá derecho a una indemnización que consistirá en 1.167'07 € que, a ser posible, se abonará en la nómina del mes en que se jubile.

2. La Empresa abonará como ayuda las posibles diferencias hasta llegar a la cantidad de 376'61 € para todos los trabajadores y trabajadoras que se jubilen con carácter forzoso por cualquier causa.

3. Cuando un trabajador o trabajadora solicite, y le sea concedida la jubilación con antelación a la edad de 65 años, la Empresa le abonará una indemnización de la cuantía que se indica en función de su edad:

CANTIDAD	EDAD
6.010'12 €	si tiene 64 años cumplidos
21.035'42 €	si tiene 63 años cumplidos
30.050'61 €	si tiene 62 años cumplidos
39.065'79 €	si tiene 61 años cumplidos
48.080'97 €	si tiene 60 años cumplidos

Si el trabajador o trabajadora formula su solicitud transcurridos tres meses desde el cumplimiento de la edad respectiva, la cuantía de la



indemnización que le corresponderá será la fijada para la edad inmediatamente posterior.

4. A la totalidad de trabajadores y trabajadoras que cumplan o hayan cumplido 25 años de servicios prestados a esta Empresa, se les abonará, en concepto de gratificación por una sola vez la cantidad de 150'25 €, si ya no la han cobrado.

5. Se podrán realizar planes de jubilación y bajas incentivadas para aquellos colectivos que se determinen por mutuo acuerdo, oída la Comisión de Seguimiento.

6. Se procurará que las vacantes que se produzcan como consecuencia de jubilación anticipada incentivada no supongan disminución del empleo en esta Empresa.

#### **ARTICULO 43. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES**

La Empresa constituirá un fondo de 1.500 € anuales, con el fin de desarrollar actividades culturales, sociales y recreativas, que será administrado por el Comité de Empresa y fiscalizado por la Empresa. Las cantidades del fondo que no sean utilizadas en un ejercicio se acumularán al del siguiente.

#### **ARTICULO 44. ADECUACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

1. Cuando, como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, un trabajador o trabajadora no pueda ejercer su puesto de trabajo habitual y no corresponda la declaración de invalidez permanente, podrá adecuarse a un nuevo puesto, si está capacitado/a para el mismo.

2. La adecuación será decidida por la empresa una vez informado el Comité de Empresa, según la legislación vigente.

3. Las retribuciones del trabajador/a serán las correspondientes a su nuevo puesto, salvo las retribuciones básicas, el complemento de destino y el complemento de puesto que serán las del puesto de origen.

## **CAPITULO VII ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**

### **ARTICULO 45. SISTEMA DE ACCESO**

1. La selección de todo el personal fijo de puestos bases, se realizará mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en la que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Se garantiza la presencia de un trabajador o trabajadora designado/a por la Dirección de la Empresa a propuesta del Comité de Empresa, como vocal en los tribunales correspondientes de las convocatorias, que deberá tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

3. En todas las convocatorias que se realicen, para cubrir las plazas que integran la convocatoria pública, deberá establecerse la obligatoriedad de la aplicación del complemento por incompatibilidad.

4. Sin menoscabo de las facultades organizativas y de movilidad funcional, si las necesidades del servicio lo permiten, las vacantes que se produzcan y los puestos de nueva creación se procurarán cubrir por el siguiente orden: cambios de puesto de trabajo, personal en excedencia, promoción interna y selección externa. Asimismo se procurará atender, en función del orden cronológico, la concesión de los cambios de puesto de trabajo solicitados.

5. En cuanto a lo no regulado específicamente en este Convenio y por lo que respecta a los sistemas de acceso, cobertura de vacantes, promoción interna y selección externa, se tendrá como referente, las disposiciones de carácter básico previstas para el personal laboral que preste su servicio en la Administración local.

### **ARTICULO 46. PROMOCION INTERNA**

1. En todas las convocatorias la Empresa facilitará al máximo, en los términos que legalmente proceda, la promoción interna, la cual consiste en el ascenso desde una categoría inferior a otra inmediatamente superior.

2. Los trabajadores y trabajadoras deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, tener el carácter de fijos en plantilla, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría de origen y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria, las cuales deberán realizarse de forma separada a las de selección externa. Asimismo, se suprimirán aquellas materias que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostrados para el ingreso en la categoría de origen, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico.

## **ARTICULO 47. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

La empresa mantendrá actualizada la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) en la misma.

## **ARTICULO 48. BOLSAS DE TRABAJO**

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo, y para aquellas categorías que así lo demanden, podrán constituirse las oportunas bolsas de trabajo cuyo régimen de constitución y funcionamiento será previamente acordado por la Comisión de Seguimiento.

## **ARTICULO 49. FORMACION**

1. La Empresa, a través de la Dirección Económica Financiera, elaborará un Plan de Formación comprensivo de todas las actividades para la formación del personal, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión, fomentando la carrera profesional dentro de un plan de calidad.

A este respecto se concibe la formación como un instrumento integrador en la gestión de recursos humanos junto a la selección, diseño de carrera y promoción profesional, sistemas de incentivación y motivación, etc., todo ello en un sistema coherente e interrelacionado en pro del adecuado desarrollo y cambio en la cultura organizativa, que mejore la prestación y calidad de los servicios al ciudadano y contribuya al logro de los objetivos de la organización, a la vez que promueva la calidad de vida laboral y el desarrollo profesional y motivacional de los trabajadores y trabajadoras.

2. Serán objetivos generales de formación:

- a) Ser instrumento básico de la modernización y profesionalización de la gestión y prestación de servicios.
- b) Contribuir al desarrollo y elevación del nivel cultural y profesional de los trabajadores y trabajadoras.
- c) Facilitar el desempeño de los puestos de trabajo a través del mantenimiento y desarrollo de habilidades, la adquisición de conocimientos y el aprendizaje de nuevas tecnologías.
- d) Priorizar formas organizativas que, garantizando la calidad necesaria, busquen la mejor gestión de los recursos (formación interna, formación a medida, formación en cascada, programas a medio plazo, diseño de carreras, sistemas de evaluación y control de calidad, formación continuada...)
- e) Integrar en los objetivos a todos los trabajadores y trabajadoras, mandos, responsables de gestión, representantes sindicales...

- f) Coordinar las actuaciones formativas con otras actividades de gestión de personal; promoción, motivación, provisión de puestos...

3. El Plan de Formación constará de una parte metodológica y de procedimiento y de un plan de actividades. Ambas partes, elaboradas técnicamente por la Dirección Económica Financiera serán sometidas al Estudio de la Comisión de seguimiento.

4. La Comisión Paritaria de Formación estará compuesta por 3 representantes de la Empresa y 3 del Comité de Empresa, y tendrá los siguientes cometidos:

- a) Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a fondos de formación continua.-
- b) Establecer el orden de prioridad de Planes y Proyectos de formación continua.
- c) Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

Con independencia de sus cometidos en materia de formación continua, esta Comisión orientará los Planes de Formación en los distintos ámbitos.

#### **ARTICULO 50. PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACION DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

1. Se regularán en el Plan de Formación las normas de procedimiento y metodología a seguir en las actividades formativas. En todo caso serán principios básicos de actuación:

- a) Cualquier asistencia a cursos y otras actividades formativas serán analizadas dentro del Plan de Formación, las licencias para asistencias a cursos habrán de ser autorizadas por la Dirección de la Empresa. Las encuadradas como formación para la promoción y de formación complementaria, serán de conocimiento general de los trabajadores y trabajadoras, así como del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.
- b) Los trabajadores y trabajadoras que asistan a acciones formativas habrán de notificar el importe de las dietas y matrículas que se realicen y asimismo presentarán en la Dirección Económica Financiera un resumen, memoria o comentario del curso o seminario en el que han participado.
- c) Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, salvo que por necesidades del Servicio, o por otras causas, hubiera que realizarlas fuera de ella, en cuyo caso el tiempo empleado en las mismas se compensará como jornada normal de trabajo. Aquellas que tengan carácter voluntario se organizarán en



horario dentro y/o fuera de la jornada laboral según las posibilidades organizativas.

En el supuesto de que las acciones formativas de carácter voluntario se realicen fuera de la jornada laboral, no podrán en ningún caso ser objeto de compensación horaria.

- d) Se recogerá en el expediente personal de los trabajadores y trabajadoras que asistan a cursos de formación la valoración final obtenida en los mismos. Igualmente la Empresa valorará, de acuerdo con las disposiciones vigentes, los méritos de formación obtenidos, a efectos de la promoción profesional.

2. Las actividades formativas (de adquisición de conocimientos renovados, de adaptación de valores y actitudes profesionales, de práctica y desarrollo de habilidades, de aprendizaje de nuevas tecnologías, de actualizaciones de los conocimientos...) habrán de encuadrarse dentro de los objetivos del Plan de Formación, que básicamente serán:

- a) El reciclado y actualización de conocimientos para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
- b) Las acciones formativas orientadas para la promoción del personal.
- c) Las acciones formativas orientadas a facilitar la adaptación a nuevos puestos de trabajo.
- d) El facilitar la adquisición de titulaciones académicas básicas (fundamentalmente Certificado de Escolaridad y Graduado Escolar).

3. Hasta la entrada en vigor del Plan de Formación, se realizarán acciones formativas puntuales. Se elaborará un Plan de actividades tras la realización del estudio de necesidades y el análisis de potencial de la plantilla.

4. La Dirección Económica Financiera realizará cuantas gestiones sean necesarias (de tipo presupuestario, de convenios de colaboración con Instituciones Formativas, de solicitud de ayudas...) para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas.

5. En los presupuestos de la Empresa, se consignará una partida de 14.000,00 euros anuales para financiar el Plan de Formación.

## **CAPITULO VIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **ARTICULO 51. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos.

2. Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud. La Empresa vendrá obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud al personal de nuevo ingreso, o cuando tengan que aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos graves para el propio trabajador o trabajadora, sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El trabajador o trabajadora vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo, y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de seguridad y salud.

Los trabajadores y trabajadoras con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, tendrán el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los trabajadores y trabajadoras fijos/as. Tendrán derecho, por tanto, a formación adecuada a los riesgos del puesto de trabajo a cubrir, a equipos de protección personal, en definitiva, a todos aquellos beneficios que sobre seguridad y salud se establezcan en el presente Convenio.

3. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por los tres Delegados/as de Prevención, de una parte, y tres representantes de la Empresa, de otra. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados por el Comité de Empresa entre los miembros de la plantilla.

4. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud serán convocadas y celebradas con la periodicidad que marca la Ley. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En dichas reuniones participarán, con voz pero sin voto, los Delegados/as Sindicales y los/as responsables técnicos/as en la Prevención de la Empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el número anterior. También podrán participar trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M. que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y Técnicos/as en Prevención ajenos al mismo, siempre que así lo soliciten alguna de las representaciones en el Comité.

## **ARTICULO 52. COMPETENCIAS DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD**

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.
- b) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y trabajadoras, al objeto de valorar las causas y de proponer las medidas de prevención oportunas.
- c) Estudiar las situaciones de peligrosidad y riesgo que conozca, y los accidentes ocurridos, analizar sus causas y realizar propuestas concretas de prevención motivadas y razonadas con expresa indicación de la urgencia y prioridad, para lo cual se llevará un registro de accidentes.
- d) Confeccionar un fichero de los locales de la Empresa y una relación de las circunstancias más relevantes de los mismos, en relación con la Seguridad y Salud, para lo cual podrá contar con la colaboración de la Dirección Económica Financiera.
- e) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores y trabajadoras, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores y trabajadoras e informar de los defectos y peligros que adviertan a la Empresa, a la que propondrá, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otra que considere oportunas.
- f) Promover cauces concretos de formación de personas y equipos, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica, así como realizar campañas de información y mentalización del personal en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos.
- g) Poner en conocimiento de la Dirección de la Empresa las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, con el objeto de que por los mismos, tras los informes técnicos precisos, se pueda ordenar la paralización inmediata de las actividades, en caso de riesgo inminente de accidente.
- h) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación colectiva y desarrollar los aspectos que contengan los Acuerdos y Convenios en materia de seguridad y salud.

- i) Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados con la Empresa, en materias de seguridad y salud.
- j) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales de la Empresa, siempre que afecten a la seguridad y salud, con carácter previo en los aspectos relativos a los mismos.
- k) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.
- l) Al menos cada tres meses se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
- m) En todos los artículos en los que se haga referencia al término "salud", se entenderá por este concepto el dado por la OMS. (Organización Mundial de la Salud)

### **ARTICULO 53. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. Se revisará periódicamente el estudio técnico y profesional de todos los puestos de trabajo que determinará la evaluación de riesgos laborales. De dichas revisiones se derivarán las propuestas de corrección de las condiciones de trabajo inadecuadas, cuya prioridad se determinará por el Comité de Seguridad y Salud.

2. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M., que voluntariamente lo soliciten, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en la evaluación de riesgos.

3. Sin perjuicio de lo anterior, en los puestos de trabajo con especiales riesgos profesionales, la revisión se efectuará con la periodicidad necesaria que exija el riesgo. Estos puestos de trabajo se determinarán en función de la evaluación de riesgos al que se refiere el apartado 1, y los reconocimientos a los que se refiere este párrafo tendrán carácter obligatorio. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el empleado o empleada justifique documentalmente que se encuentra sometido a tratamiento médico adecuado.

4. El Servicio de Prevención fomentará campañas de vacunación entre los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, los empleados y empleadas tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el Servicio de Prevención.

5. Los trabajadores y trabajadoras que ocupen puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos no deberán superar las 4,30 horas de trabajo



efectivo continuado en la misma durante una jornada ordinaria, que se completará con otras tareas propias del puesto.

En este caso, por cada hora y treinta minutos de trabajo efectivo y continuado realizarán una pausa de descanso de 10-12 minutos, que no se computará como de trabajo efectivo a estos efectos, debiendo coincidir alguna de ellas con el periodo de descanso diario a que se refiere el artículo 14.2 al que, en ningún caso, podrá acumularse.

#### **ARTICULO 54. UNIFORME DE TRABAJO**

1. Gestión Tributaria, S.A.M. proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen se determinará de acuerdo con el Comité de Empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin se le solicitará informe previo.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

## **CAPITULO IX DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES**

### **ARTICULO 55. EL COMITÉ DE EMPRESA.**

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores y trabajadoras en régimen laboral, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados y afiliadas.

2. El Comité de Empresa recibirá información sobre la política de personal, que le será facilitada trimestralmente.

3. El Comité de Empresa emitirá informe, con carácter previo, sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación de personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

Asimismo y a solicitud de la Empresa podrá emitir informe sobre cualquier asunto de personal.

4. El Comité de Empresa será informado de todos los expedientes disciplinarios, una vez redactada la propuesta de resolución y previamente a la imposición de la sanción, siempre que en los mismos se determinen que se han cometido faltas graves o muy graves.

5. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y será oído en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada trabajador o trabajadora por complemento de productividad.

6. El Comité de Empresa conocerá, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes laborales y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

7. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y Empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. El Comité de Empresa vigilará y controlará las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo.

9. El Comité de Empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal que se establezcan en Gestión Tributaria, S.A.M.

10. El Comité de Empresa colaborará con Gestión Tributaria, S.A.M. para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

11. El Comité de Empresa informará a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

12. Se reconoce al Comité de Empresa, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados/as, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

13. Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que Gestión Tributaria, S.A.M. señale expresamente el carácter reservado, aún después de su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por Gestión Tributaria, S.A.M. podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Empresa para fines distintos a los que motivaron la entrega.

14. Gestión Tributaria, S.A.M. facilitará al Comité de Empresa, locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como dispondrá la colocación, en todos los centros de trabajo, de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

15. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a) Cumplir y respetar lo pactado y negociado con Gestión Tributaria, S.A.M.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores y trabajadoras de Gestión Tributaria, S.A.M.
- c) Notificar al Área de Administración cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno, así como comunicar las horas sindicales que va a disfrutar mensualmente cada miembro de la misma.

## **ARTICULO 56. GARANTIAS PERSONALES**

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Empresa, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído el Comité de Empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) No podrán ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o sanción se base en la acción del trabajador o trabajadora en el ejercicio de su representación.

Durante el periodo de representación sindical, cuando haya de realizarse un traslado o cambio de horario por necesidades del servicio que afecte a un miembro del Comité de Empresa, éste, salvo voluntariedad, será el último de entre los de su categoría en ser trasladado o cambiado de horario. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- e) Disponer cada uno de sus miembros de 27 horas mensuales para la realización de sus funciones representativas, con las siguientes especificaciones:
  - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Empresa, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas. Tampoco computarán las 5 primeras horas mensuales que se destinen a reuniones conjuntas de la Comisión de Seguimiento, Comisión de Formación y/o Comité de Seguridad y Salud, convocadas a instancia de los representantes de los trabajadores.
  - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación, en el Departamento o Área donde esté destinado cada miembro, de la comunicación y justificación, al incorporarse a su puesto de trabajo, salvo imposibilidad manifiesta.
  - Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en



conocimiento del Área de Administración, que lo comunicará a los efectos procedentes al Departamento o Área al que estén adscritos.

- El miembro del Comité de Empresa, que además sea Delegado o Delegada Sindical, sólo tendrá un crédito de 27 horas mensuales.
  - Los miembros del Comité de Empresa que ostenten un cargo sindical de ámbito provincial o superior dispondrán de un crédito adicional de 4 horas
  - El control de las horas sindicales será trimestral.
- f) Quedar liberados los miembros de las Mesas Negociadoras durante el proceso de negociación colectiva si se autoriza por el Director-Gerente.
- g) Los/as representantes sindicales que se encuentren en régimen de liberación sindical no podrán sufrir merma en las retribuciones que les corresponda percibir. A tal efecto, y con relación a las retribuciones que, sin tener el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, se cobren con habitualidad, se les abonará la media de las que percibieron el año anterior a su liberación. Quedan excluidos de estas previsiones los programas de productividad específicos, en los que podrán participar.

2. A petición de la Sección Sindical correspondiente y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, lo autorice el Director-Gerente, la asistencia a congresos y cursos de carácter sindical podrá ser autorizada siempre que al menos el 50% del permiso solicitado sea con cargo a los que le correspondan al trabajador o trabajadora.

## **ARTICULO 57. SECCIONES SINDICALES**

1. Los trabajadores y trabajadoras afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo y en la legislación vigente.

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por Delegados y Delegadas sindicales elegidos por y de entre sus afiliados.

3. Su número y facultades serán las contenidas en la legislación vigente en la materia.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de consulta y negociación las decisiones de esta Empresa que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante los trabajadores y trabajadoras y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

## **ARTICULO 58. ASAMBLEAS**

1. Están legitimados para convocar asambleas:

- a) Las Organizaciones Sindicales que tengan la condición de sindicato más representativo, directamente o a través de los Delegados y Delegadas sindicales.
- b) El Comité de Empresa.
- c) Cualesquiera trabajadores y trabajadoras de la Empresa, siempre que su número no sea inferior al 33 % de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los/as firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la letra c) del número 1 de este artículo.

3. Las asambleas se podrán convocar dentro de la jornada de trabajo, con un máximo de 48 horas anuales, las cuales deberán realizarse fuera del horario de atención al público. De las 48 horas anuales, 30 corresponderán al Comité de Empresa y las otras 18 al resto de los legitimados para su convocatoria.

4. Para tratar temas específicos que afecten a colectivos concretos de Áreas o Departamentos se dispondrá de 12 horas anuales que no se computarán entre las del apartado anterior. Dichas asambleas específicas deberán ser solicitadas con 72 horas de antelación.

5. Las asambleas se celebrarán en un lugar adecuado en las propias instalaciones de la empresa, pudiéndose celebrar en otro distinto propuesto por la empresa, siempre que medie acuerdo con los representantes de los trabajadores.

6. Cuando por alguna circunstancia no pueda reunirse simultáneamente a toda la plantilla, o se convoque la celebración de asambleas en los diferentes centros de trabajo, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera, siempre que tales reuniones tengan el mismo orden del día.

## CAPITULO X REGIMEN DISCIPLINARIO

### **ARTICULO 59. CLASES DE FALTAS.**

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de GESTION TRIBUTARIA, S.A.M. se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia o intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se establece a continuación.

**1.1.- FALTAS LEVES.-** Serán consideradas faltas leves las acciones u omisiones siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) Acumular faltas de presencias no justificadas por encima de 60 minutos mensuales.
- c) La no asistencia al trabajo por causa justificada que no haya sido comunicada con la antelación debida, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de aseo y limpieza personal.
- e) La incorrección y/o la falta de atención y diligencia con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- f) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- h) La falta de asistencia injustificada de un día.
- i) El envío del correo electrónico para cuestiones no relacionadas con la actividad laboral.

**1.2.- FALTAS GRAVES.-** Se considerarán faltas graves las acciones u omisiones siguientes:

- a) Faltar dos días al trabajo, sin justificación, durante un periodo de un mes.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- d) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o en contra del respeto debido al público y trabajadores de la Empresa.
- e) La acumulación de tres faltas leves, incluso las de incumplimiento injustificado del horario de trabajo, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- f) La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
- g) Acumular faltas de presencia no justificadas por encima de tres horas mensuales.

- h) La asistencia al trabajo de forma ocasional bajo los efectos de intoxicación etílica o de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, salvo por prescripción facultativa.
- i) La falta de obediencia debida a los superiores.
- j) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto de trabajo.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, siempre que las dos anteriores hubiesen sido sancionadas como faltas leves.
- m) El incumplimiento grave de los deberes de información y asesoramientos al público.
- n) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- o) El acceso sin autorización y justificación a programas informáticos o a archivos físicos o informáticos, siempre que esté restringido por la normativa vigente.
- p) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal.
- q) El incumplimiento por el trabajador/a de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales siempre y cuando aquellas le hayan sido comunicadas por la empresa quedando constancia de tal comunicación.
- r) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o con el público.
- s) La difusión por cualquier medio de mensajes cuyo contenido sea insultante, injurioso, ofensivo u obsceno. Expresamente son considerados ofensivos los de carácter sexista, racista o xenófobo.
- t) El envío de correos electrónicos con la opción de la lista de distribución interna «todos los usuarios», salvo que se tenga autorización expresa de la Dirección de la Empresa.

**1.3.- FALTAS MUY GRAVES.-** Se considerarán faltas muy graves las acciones u omisiones siguientes:

- a) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- b) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el desarrollo de las gestiones encomendadas.
- c) La apropiación indebida, el hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de ésta.
- d) Falsear datos ante la empresa teniendo como finalidad maliciosa la consecución de algún beneficio.
- e) La recogida, comunicación o cesión de datos de carácter personal fuera de los casos en que estén permitidas.
- f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- g) La simulación reiterada y comprobada de enfermedad.
- h) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos dolosamente en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios y enseres de la Empresa.
- i) Haber sido condenado el trabajador/a por Sentencia firme de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de acoso sexual o de robo, hurto,

- estafa o malversación cometidos dentro de la Empresa o fuera de ella si en este último caso puedan motivar desconfianza hacia su autor.
- j) La embriaguez habitual y la toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
  - k) Dedicarse a trabajos que se relacionen directamente con la actividad de la Empresa o impliquen competencia a ésta.
  - l) Los malos tratos de palabra o de obra, y la falta grave de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
  - m) La acumulación de tres sanciones por falta grave, en el periodo de un año.
  - n) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  - o) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen de incompatibilidades.
  - p) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - q) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o del derecho al trabajo de aquellos que no la secunden.
  - r) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - s) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
  - t) El incumplimiento reiterado por el trabajador de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales o cuando por causa de tal incumplimiento produzca una situación de riesgo para las personas o dañe las instalaciones de la Empresa. Tales obligaciones le habrán debido ser comunicadas por la Empresa, quedando constancia de ello.
  - u) Cualesquiera otras que, por su trascendencia y repercusión, sean consideradas como muy graves.

#### **ARTICULO 60. SANCIONES.**

Las sanciones que la Empresa podrá aplicar, atendiendo a la intencionalidad, la gravedad y circunstancias que concurran en las faltas cometidas, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un periodo de un día a tres años.
- d) Inhabilitación por plazo no superior a dos años para el ascenso a categorías superiores.
- e) Suspensión de empleo y sueldo por periodo de tres años y un día a seis años.
- f) Inhabilitación por plazo superior a dos años, incluso definitiva, para el ascenso a categorías superiores.
- g) Despido.

En función de la tipificación de las faltas, podrán aplicarse las siguientes sanciones: para las leves, las contenidas en los apartados a) y b); para las graves, las contenidas en los apartados c) y d); para las muy graves, las contenidas en los apartados e), f) y g).

## **ARTICULO 61. PRESCRIPCIÓN DE FALTAS**

El régimen de prescripción de faltas será el establecido en el artículo 60.2 del Estatuto de los trabajadores. Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, 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.

Una vez iniciado el procedimiento, se suspenderá el plazo de prescripción hasta la finalización del expediente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 63.

El plazo de prescripción también se suspenderá por la sustanciación ante los Tribunales de Justicia de diligencias sobre los hechos relativos a la infracción y en tanto no recaiga resolución judicial expresa.

## **ARTICULO 62. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES**

Para la aplicación de las sanciones que se establecen se tendrá en cuenta la intencionalidad, el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

## **ARTICULO 63. PROCEDIMIENTO.**

Antes de la finalización de los plazos de prescripción anteriormente citados, la Dirección de la Empresa deberá incoar el oportuno expediente disciplinario que deberá ser notificado al trabajador. En cualquier caso, cuando se esté ante la comisión de faltas graves o muy graves, la Dirección de la Empresa deberá notificar la sanción al Comité de Empresa, con anterioridad a la comunicación de la misma al trabajador.

La Dirección de la Empresa, atendiendo a la concurrencia de indicios fehacientes, gravedad de la falta y sus circunstancias concretas, podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional de empleo y sueldo del trabajador autor de la misma.

Cuando la infracción cometida por el trabajador suponga que la misma de lugar a la tramitación de un procedimiento judicial, la incoación del oportuno expediente disciplinario quedará condicionada y suspendida hasta la finalización de aquél.

Los expedientes disciplinarios deberán ser expresamente resueltos por la Dirección de la Empresa en un plazo de caducidad de 6 meses para las infracciones leves, 9 meses para las graves y 12 meses para las muy graves.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cuando en el presente Convenio se hace referencia a necesidades del servicio, sin detrimento del servicio o cualquier otra denominación similar, se entiende que dichas necesidades las fijan los responsables de los correspondientes servicios, debiendo invocar estos expresamente las razones en que se fundamenta sin que baste una referencia genérica. No obstante, caso de existir diferentes criterios en la determinación de dichas necesidades por los distintos servicios, y con objeto de homogeneizar actuaciones, la Dirección Económico Financiera, y, en su caso, la Comisión de Seguimiento de este Convenio, en base a los establecido en el número 1 del artículo 5, interpretarán y desarrollarán normas para resolver las dudas que pudiesen surgir.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El valor de la hora de exceso sobre la jornada normal anual se fija en base a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{H.E.} = \frac{\text{Retribuciones puestos base (anual)}}{\text{Nº Horas/año}} \times \text{Coeficiente}$$

### COEFICIENTE A APLICAR

GRUPO FACULTATIVOS	COEFICIENTE
Técnico superior	1.50
Técnico grado medio	1.50
<b>GRUPO GESTION TRIBUTARIA</b>	
Técnico auxiliar	1.75
Auxiliar	1.75
<b>GRUPO SERVICIOS AUXILIARES</b>	
Ordenanzas, Operarios y Ayudantes	1.75
Personal de limpieza	1.75

### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Cuando en el presente Convenio se mencionan los términos matrimonio o cónyuge, se entienden también referidos a las parejas de hecho, demostrable mediante su Inscripción en el Registro creado al efecto.



#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA**

Aquellos trabajadores y trabajadoras que para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo que ocupan en esta Empresa hayan de estar en alta preceptiva por disposición del Colegio Profesional correspondiente, tendrán derecho a que les sea abonada la cuota de colegiación o alta, así como las que se devenguen mensual, trimestral o anualmente por su pertenencia al Colegio procedente.

La obligación contraída con el mismo/a lo será exclusivamente cuando se ejerza el puesto en régimen de incompatibilidad.

#### **DISPOSICION ADICIONAL QUINTA**

1. Con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral de estudiantes universitarios y completar las necesidades formativas del colectivo de estudiantes de formación profesional, Gestión Tributaria, S.A.M., acordará la suscripción de convenios con la universidad, con institutos de formación profesional o con otras instituciones.

2. Gestión Tributaria, S.A.M. informará al Comité de Empresa del contenido específico de los acuerdos a que puedan llegarse con la Universidad o con otras instituciones en cuanto al número de becarios que vayan a realizar prácticas en la empresa y a las funciones que desempeñarán que, en ningún caso, podrán ser sustitutivas de puestos de trabajo.

3. Gestión Tributaria, S.A.M. informará al Comité de Empresa del número de estudiantes de FP que podrán realizar prácticas en la empresa, así como de las funciones específicas que desarrollarán y que, en ningún caso, podrán ser sustitutivas de puestos de trabajo.

#### **DISPOSICION ADICIONAL SEXTA**

##### **PROCESO EXTRAORDINARIO DE PROMOCION INTERNA A LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS AUXILIARES**

Con el fin de promover y fomentar el desarrollo y la cualificación profesional, sustentado en unas adecuadas y específicas acciones formativas, en el transcurso de este Convenio, se establece un PROCESO EXTRAORDINARIO DE PROMOCION INTERNA A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR en el que podrán participar los trabajadores de Gestión Tributaria S.A.M. que cumplan los requisitos que a continuación se detallan, bajo las condiciones que se especifican:

- a) Podrán participar en este proceso aquellos trabajadores fijos, con la Categoría Profesional de Auxiliar que antes del 1 de Enero de 2005 hayan cumplido una antigüedad de al menos seis años en la Empresa. Se considera Antigüedad, a estos efectos y a los del apartado c), la permanencia en la Empresa bajo cualquier



- modalidad contractual, considerándose como tiempo trabajado aquellas excepciones que el convenio prevé.
- b) Asimismo podrán participar los trabajadores fijos, con la Categoría Profesional de Auxiliar que después del 1 de enero de 2005 y hasta el 31 de diciembre de 2006 cumplan la antigüedad establecida en el apartado anterior.
  - c) Los trabajadores descritos en el apartado a) iniciarán el proceso con efectos de 1 de enero de 2005. Los trabajadores descritos en el apartado b) podrán acogerse a este proceso desde el 1 de enero del ejercicio siguiente a aquel en que cumplan los seis años de antigüedad en la empresa.
  - d) Una vez iniciado el proceso, se requerirán un total de cuatro fases, incluida la inicial, para culminarlo y poder adquirir la categoría de Técnico Auxiliar, que lo será con efectos del 1 de enero del ejercicio siguiente a aquél en el que finalice este proceso.
  - e) La primera fase se inicia, según los casos, en la forma prevista en los apartados a), b) y c) anteriores.
  - f) La segunda, tercera y cuarta fase se podrán iniciar, consecutivamente, una vez cumplidos los requisitos que se establecen en el apartado siguiente.
  - g) Una vez iniciado el proceso serán requisitos imprescindibles para acceder a la siguiente fase los siguientes:
    - 1) Acreditar 25 horas de formación en ejercicio anterior, que serán impartidas u organizadas por Gestión Tributaria S.A.M., quien podrá establecer sistemas de comprobación que garanticen que se ha asistido con aprovechamiento, atención y de forma activa a las acciones formativas realizadas. A estos efectos, se garantiza la impartición de un número de horas formativas anuales que supongan un incremento del 20% de las exigidas. Esta formación se realizará preferentemente fuera de los horarios de trabajo, en cuyo caso, no será compensada por tiempo de trabajo o por contraprestación económica.
    - 2) El auxiliar que no haya alcanzado, en un ejercicio, el mínimo de horas exigidas con el adecuado aprovechamiento, tendrá derecho a que las acciones formativas superadas se computen en el siguiente a los efectos del apartado anterior.
    - 3) Asimismo será imprescindible para acceder a la siguiente fase no superar, en el ejercicio anterior, veinte días de absentismo o los que proporcionalmente correspondieran si el trabajador disfruta de permisos no retribuidos. A estos efectos, se considera absentismo las ausencias al trabajo motivadas por bajas IT, consultas médicas o ausencias por enfermedad (indisposición en el trabajo, etc.) que no se justifican mediante baja, permiso retribuido por enfermedad grave o intervención quirúrgica de familiares e incumplimiento horario. No se considerará como absentismo las siguientes situaciones asociadas a la maternidad:
      - a) Bajas IT en las que quede documentalmente acreditado que su origen deriva de la situación de embarazo o pueda afectar negativamente al desarrollo del mismo.

- b) Permisos de 16 semanas por maternidad recogido en el artículo 19.1.a) de este Convenio, así como el tiempo dedicado a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
  - c) Permiso por hijo menor de 9 meses recogido en el artículo 19.1.m) de este Convenio.
- 4) En todo caso será preciso que el auxiliar (a jornada completa, jornada reducida o jornada a tiempo parcial, siempre que en estos dos últimos casos supere dos tercios de la jornada ordinaria de trabajo) esté de alta, en cada uno de los ejercicios, un mínimo del 85% del periodo anual completo. Quedan exceptuadas de este porcentaje las suspensiones asociadas a la maternidad.
- 5) La comprobación del aprovechamiento consistirá, con carácter general, en responder adecuadamente un 60% de las preguntas tipo test que se realicen sobre el contenido del curso; por cada curso se realizará un mínimo de 10 y un máximo de 20 preguntas.
- h) El acceso a cada una de las cuatro fases dará derecho al trabajador a percibir, en cada una de ellas, y con efectos de uno de enero de cada ejercicio, la diferencia de las retribuciones básicas anuales descritas en el Anexo I, existentes entre las categorías de Técnico Auxiliar y Auxiliar en los porcentajes que a continuación se detallan:
- a) Primera fase..... 25%
  - b) Segunda fase..... 50%
  - c) Tercera fase..... 75%
  - d) Cuarta fase..... 100%
- Las cantidades resultantes, que no serán acumulativas, se percibirán distribuidas en catorce pagas que coincidirán con cada mensualidad y las dos pagas extras. Una vez adquirida la Categoría de Técnico Auxiliar dejarán de percibirse las cantidades asociadas a este Proceso.
- i) Dadas las características del proceso, el acceso a cada una de las fases no tiene que ser por ejercicios consecutivos. Por esta razón:
- a) Se garantiza la extensión temporal de este proceso, de tal manera que cada auxiliar a los que se refiere los apartados a) y b) dispondrá, a partir del momento de su inicio, de seis ejercicios completos para cumplir los requisitos de acceso a la cuarta fase.
  - b) Vencido el plazo de 6 ejercicios y únicamente para aquellos trabajadores que habiendo superado la segunda fase no hubieran completado la tercera, se realizará en el transcurso del séptimo ejercicio una Convocatoria de Gracia consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas sobre el contenido de las acciones formativas realizadas durante el proceso de homogeneización y que se concretará con anterioridad a la realización de la prueba, debiendo responder adecuadamente al 60 por 100 de las preguntas (30 respuestas correctas).
  - c) Aquellos auxiliares que habiendo iniciado el proceso les resultare temporalmente imposible completar el mismo de

- acuerdo con lo previsto en esta Disposición Adicional, serán excluidos desde el momento en que se ponga de manifiesto dicha imposibilidad, lo que ocurrirá cuando transcurridos cuatro ejercicios no se hubiese alcanzado la segunda fase del proceso o cuando habiendo transcurrido cinco ejercicios no se hubiese alcanzado la tercera fase del mismo.
- j) Los auxiliares que durante 2004 hayan adquirido una antigüedad de seis años en la empresa e inicien, consecuentemente, la primera fase, percibirán el complemento correspondiente previsto en el apartado h) anterior, con efectos del 1 de enero de 2005. Asimismo, aquellos Auxiliares que después del 1 de enero de 2005 y hasta el 31 de diciembre de 2006 cumplan las condiciones establecidas en el punto a), percibirán el complemento correspondiente a partir del ejercicio siguiente a aquel en el que hayan cumplido los seis años de antigüedad en la empresa.
- k) Para aquellos auxiliares que no completen este Proceso ni superen la Convocatoria de Gracia, desaparecerán las condiciones económicas devengadas en el mismo ya que tienen el carácter de no consolidables, y que serán absorbidas por cualquier subida en sus retribuciones con excepción de lo que pueda percibir por los programas de productividad previstos en el artículo 31 y en particular lo dispuesto en su apartado 4. En particular, las cantidades objeto de absorción serán las siguientes:
- a) Para aquellos auxiliares administrativos que no superen la Convocatoria de Gracia, el 75 por 100 de la diferencia de retribuciones básicas existentes entre las categorías de Técnico Auxiliar y Auxiliar.
  - b) Para aquellos auxiliares administrativos que habiendo transcurrido cuatro ejercicios del proceso no hubiesen alcanzado la segunda fase del mismo, el 25 por 100 de la diferencia de retribuciones básicas existentes entre las categorías de Técnico Auxiliar y Auxiliar.
  - c) Para aquellos auxiliares administrativos que habiendo transcurrido cinco ejercicios del proceso no hubiesen alcanzado la tercera fase del mismo, el 50 por 100 de la diferencia de retribuciones básicas existentes entre las categorías de Técnico Auxiliar y Auxiliar.
- l) Los auxiliares que, cumpliendo los requisitos subjetivos establecidos en las letras a) o b) de esta disposición adicional superaron el proceso de Promoción Interna a Técnico Auxiliar realizado en los ejercicios 2003/2004, pero no adquirieron plaza, quedarán exentos de realizar las acciones formativas a que se refiere el apartado g).1. anterior.

#### **DISPOSICION ADICIONAL SÉPTIMA**

Los trabajadores pertenecientes a la categoría profesional de Técnicos Auxiliares percibirán, durante la vigencia de este convenio y en los ejercicios que se especifican, las cantidades que, en cómputo anual y con efectos desde el 1 de



enero de cada ejercicio se detallan, distribuidas en catorce pagas coincidentes cada una de ellas con cada mensualidad y las dos pagas extras.

Ejercicio 2004.....	600,00 €
Ejercicio 2005.....	747,74 €
Ejercicio 2006.....	534,10 €
Ejercicio 2007 .....	373,87 €

Estas cantidades no serán consolidables en ningún caso y no sufrirán modificación alguna, en cuanto a sus importes, durante la vigencia del convenio.

#### **DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA**

Entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2008 y siempre que no procedan de acuerdos que excedan en su ámbito temporal a la vigencia de este Convenio, las mejoras en permisos retribuidos, así como los incrementos retributivos de carácter general para cada puesto base que no procedan de la consolidación de retribuciones variables en retribuciones de carácter fijo, acordados por el Ayuntamiento de Málaga para su personal laboral, se aplicarán de forma automática en lo que superen a lo establecido en este Convenio.

En otras circunstancias, será la Comisión de Seguimiento la que decida, en su caso, la procedencia de su aplicación.

#### **DISPOSICION ADICIONAL NOVENA**

Las percepciones de carácter económico establecidas en el presente Convenio se considerarán por su importe bruto y sufrirán las correspondientes retenciones o ingresos a cuenta que deberán soportar los trabajadores/as.

#### **DISPOSICION ADICIONAL DÉCIMA**

La regulación que respecto de la bolsa de trabajo de auxiliares existía al final de la vigencia del Convenio Colectivo 2000-2003 queda extendida al Convenio Colectivo 2004-2008.

#### **DISPOSICION ADICIONAL UNDÉCIMA**

#### **INDEMNIZACIÓN POR LOS GASTOS GENERADOS POR EL USO DE VEHÍCULO PROPIO PARA REALIZAR TAREAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO.**

En relación a lo previsto en el artículo 36.1 del Convenio Colectivo de Gestión Tributaria, S.A.M. para el período 2004/2008 relativo a la indemnización por los gastos que genera el uso de vehículo propio, cuando lo utilice el trabajador para realizar tareas relacionadas con su puesto de trabajo y sea autorizado por la Empresa, se establece el siguiente sistema de revisión del importe de la cuantía a percibir por gastos de desplazamientos (Euros/Km.) y se cuantifica la

indemnización anual en concepto de ayuda para el pago de la póliza de seguro del vehículo.

1. La revisión del importe de indemnización por gastos de desplazamiento para los ejercicios 2005 a 2008 se realizará de acuerdo con la oscilación anual de los precios de los carburantes según la información que anualmente facilita REPSOL YPF y el Ministerio de Economía, teniendo como referencia el precio medio mensual de la gasolina Euro 95 Sin Plomo, tomándose como referencia el del mes de diciembre del ejercicio anterior.

2. Como consecuencia del desgaste que sufre el vehículo propiedad del trabajador puesto al servicio de la empresa y que repercute directamente en los gastos de mantenimiento y reparaciones, se establece una indemnización de 0,210578 Euros/Kilómetro con efectos al día 01/01/2004.

3. En relación a la indemnización anual en concepto de ayuda para el pago de la póliza de seguro del vehículo, esta se establece con el fin de compensar los gastos que, por este concepto, soporta el trabajador que utiliza su vehículo particular para realizar tareas relacionadas con su puesto de trabajo.

4. Dicha indemnización se abonará en la nómina del mes de enero siguiente al ejercicio devengado en función de los días que se haya utilizado el vehículo particular, tomando como referencia los días laborables que tiene el año.

5. Las cantidades a percibir se detallan en el siguiente cuadro:

Años	Días de Utilización del vehículo				
	hasta 44	de 45 a 88	de 89 a 132	de 133 a 186	187 o más
2004/2008	28,85	57,70	86,54	115,39	144,24

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. - Categorías Profesionales**

Los trabajadores con categoría profesional de Jefe Categoría B, Técnico Grupo I o Técnico Grupo II, las seguirán ostentando con el carácter de categorías a extinguir, quedando equiparadas sus retribuciones a las correspondientes al puesto base de Técnico de Grado Medio.

### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA. - Actualización salarial.**

Para el año 2004, los importes de los conceptos retributivos o prestaciones económicas que figuran en el presente convenio, serán los que figuran en su respectivo Anexo o en su propio articulado.



Los complementos de función que se vinieran percibiendo sufrirán un incremento, en el ejercicio 2004, de un 2%

Para los años 2005, 2006, 2007 y 2008 las prestaciones económicas establecidas en los artículos 39 y 40, y los conceptos retributivos consistentes en Sueldo, Complemento de Destino, Complemento de Puesto de Trabajo, Complemento de Incompatibilidad, Complemento de Función y Antigüedad previstos en este Convenio experimentarán la actualización que, con carácter general, disponga para el personal al servicio del sector público la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de esos ejercicios, sin perjuicio de las excepciones que el propio Convenio disponga.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites necesarios previstos en la legislación vigente, con efectos de 1 de enero de 2004, salvo que en el propio Convenio se disponga lo contrario, o en aquellos permisos cuyos hechos determinantes se hayan producido con anterioridad a la fecha de aprobación de este Convenio y cuyo disfrute se haya terminado en su totalidad, caso en el cual se estará a lo dispuesto en la normativa que hubiese estado en vigor en la fecha del hecho causante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Capítulo X será de aplicación a partir de la firma del presente Convenio.



## ANEXO I

### TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO 2004-2007

RETRIBUCIONES ANUALES PUESTO BASE – 2004					
CATEGORIA	Sueldo	C Destino	C P Trabajo	C Incompat.	TOTAL
Tec. Superior	18.644,49	4.535,37	3.873,31	3.840,25	30.893,42
Tec. G. Medio	16.003,87	4.475,54	3.770,41	2.527,21	26.777,03
Tec. Auxiliar	12.538,14	3.549,32	3.336,39	1.940,18	21.364,03
Auxiliar	10.622,31	3.052,29	3.147,38	1.590,02	18.411,99
Ordenanza, Operario, Ayudante y Personal de Limpieza.	9.709,42	2.611,07	3.074,05	1.682,81	17.077,34

## ANEXO II

### VALORACION DEL COMPLEMENTO DE FUNCION

PUESTO	COMPLEMENTO DE FUNCION	
	MINIMO	MÁXIMO
Jefatura de Departamento	3.005'06 Euros	15.025'30 Euros
Jefatura de Unidad	1.803'04 Euros	9.015'18 Euros
Jefatura de Equipo	901'52 Euros	2.404'05 Euros
Puesto base	601'01 Euros	2.103'54 Euros



## ANEXO III

### ANTIGÜEDAD

El valor anual de cada trienio para el año 2004, en función de la categoría ostentada, será el siguiente:

CATEGORIA	IMPORTE ANUAL
TECNICO SUPERIOR	564,06 Euros
TECNICO DE GRADO MEDIO	451,36 Euros
TECNICO AUXILIAR	338,80 Euros
AUXILIAR	226,38 Euros
ORDENANZA, OPERARIO, AYUDANTE y PERSONAL LIMPIEZA	169,82Euros



## ANEXO IV

### PRODUCTIVIDAD POR ESPECIAL DEDICACIÓN

**1. Objeto:** Es objeto de este programa la realización por parte de quién desempeñan puestos de especial dedicación todas las actividades que conllevan atender a determinadas circunstancias de carácter puntual, aunque de gran importancia para el buen funcionamiento de la organización.

**2. Criterios de valoración:** La productividad a que se refiere este programa se valorará de acuerdo con lo que se especifique en la descripción del programa, el cual determinará, asimismo, la forma de su cumplimiento.

**3. Control del programa:** La Dirección Económica Financiera emitirá Circular Normativa para la petición, autorización y control de lo establecido en este programa.

### PRODUCTIVIDAD POR CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

**1. Objeto:** Es objeto de este programa la consecución de los objetivos a alcanzar que anualmente serán aprobados por el Consejo de Administración o, en su caso, la Gerencia, quién fijará las cotas a alcanzar en el primer y en el segundo semestre. Esta información se facilitará a los representantes de los trabajadores al principio de cada ejercicio, quedando a salvo las facultades del Comité de Empresa en esta materia.

**2. Criterios de valoración:** Se valorará el hecho de alcanzar los objetivos fijados que se concretarán en parámetros esenciales para la gestión, de forma que la no consecución del objetivo en alguno de los parámetros no afectaría negativamente a los demás. Se establecerán tramos para cada uno de los parámetros.

Todos los trabajadores de Gestión Tributaria, S.A.M. tendrán derecho a percibir las cantidades que se detallan en el punto siguiente.

**3. Valoración económica:** La cantidad máxima a abonar será para el ejercicio 2004 de 1.840,00 € anuales, incrementándose en los ejercicios 2005 y 2006 un uno por ciento sobre lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de esos ejercicios para el personal al servicio del sector público. Para los ejercicios 2007 y 2008 la actualización se realizará de acuerdo con lo que se disponga en las Leyes de Presupuestos Generales del

Estado para esos años para el mencionado personal. Una vez vencido el primer semestre se liquidará, de cumplirse los objetivos fijados para ese periodo, el 25% de la cantidad anterior, o la que proceda en caso de no cumplirse los mismos. Una vez finalizado el ejercicio se procederá a liquidar, en función de los resultados, el segundo semestre.

**4. Control del programa:** La Dirección Económica Financiera emitirá Circular Normativa, donde se recogerán los aspectos concretos a considerar para cada ejercicio. El programa será controlado por el Equipo Director de la Organización, el cual trasladará al Área de Administración el grado de consecución de objetivos a efectos de inclusión en nómina.

## **PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD POR PROPUESTAS DE MEJORAS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

Con la finalidad de fomentar la innovación en la Empresa así como el espíritu de mejora continua, se establece el presente Programa de Productividad que se ajustará en su funcionamiento a las siguientes

### **BASES**

#### **Primera.- Objeto.**

El Programa de Productividad por Propuestas de Mejoras de la Calidad de los Servicios tiene por objeto fomentar la iniciativa de los trabajadores de **GESTION TRIBUTARIA, S.A.M.** incentivando la presentación voluntaria de propuestas o proyectos que repercutan de forma práctica en una mejora de los procedimientos o de la calidad de los servicios que se prestan en nuestra Empresa.

#### **Segunda.- Participantes.**

Podrán participar de este Programa de Productividad todos los trabajadores de **GESTION TRIBUTARIA, S.A.M.**, fijos o temporales, de forma individual o en grupo.

#### **Tercera.- Comisión de Evaluación.**

La Comisión de Evaluación tendrá la siguiente composición:

- Presidente.: Director-Gerente de **GESTION TRIBUTARIA, S.A.M.**
- Vicepresidente.: Director del Área Económico-Financiera.
- Vocal.: Jefe del Departamento de Planificación y Estudios.
- Vocal.: Jefe del Departamento de Gabinete Jurídico e Impugnaciones.

La Comisión de Valoración podrá nombrar cuantos asesores estime convenientes para el estudio de los proyectos presentados.

La decisión de la Comisión de Valoración será inapelable y será emitida en el plazo de un mes a contar desde el día de presentación del proyecto.

#### **Cuarta.- Presentación de Proyectos de Mejora.**

Los Proyectos de Mejora podrán presentarse a lo largo de cada año ante el Departamento de Planificación y Estudios y deberán estar avalados por una Jefatura de Departamento.

Dichos Proyectos deberán presentarse por escrito acompañando como documentación mínima necesaria a los efectos de aceptación de la propuesta una memoria descriptiva del proyecto en la que se recojan los aspectos básicos de interés teniéndose en cuenta, asimismo, los estudios económico-financieros y cuanta documentación avale la viabilidad de la puesta en marcha de la iniciativa de mejora planteada y permita valorar más ampliamente la innovación propuesta.

#### **Quinta.- Criterios de Valoración de los Proyectos.**

Para la evaluación de los proyectos presentados la Comisión de Valoración se ajustará, entre otros, a los siguientes criterios:

A) Criterios objetivos:

- Calidad y Presentación
- Carácter innovador y originalidad
- Dificultad y Nivel de Desarrollo.
- Inclusión en su desarrollo de criterios de calidad.
- Viabilidad práctica del proyecto.
- Interés para su implantación en la Empresa.

B) Criterios subjetivos:

- Categoría profesional y puesto de trabajo del autor del proyecto.
- Carácter individual o colectivo del proyecto.

#### **Sexta.- Cuantificación del Programa de Productividad por Propuestas de Mejoras de la Calidad de los Servicios .**

Una vez valorada positivamente por la Comisión, el carácter del incentivo a percibir por la propuesta dependerá de la naturaleza de las mejoras implantadas en la organización:

- Si la implantación del proyecto redundara en una mejora que supusiera un menor coste económico para la Empresa, el incentivo tendrá asimismo carácter económico pudiendo alcanzar un importe total de 600 €
- Si la implantación del proyecto redundara en cualquier otro tipo de mejora no evaluable económicamente, el incentivo consistirá en un permiso retribuido de hasta 5 días laborables.

La cuantificación del incentivo se concretará en la decisión que al efecto establezca la Comisión de Valoración.



En los casos de presentación de proyectos en grupos de trabajo, el incentivo, ya sea de carácter económico o social, será prorrateado a partes iguales entre los integrantes del mismo.