



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SEC. PRODUCT., COMERCIO Y TRABAJO

11026 RESOLUCIÓN Y CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROMOCIONES E INICIATIVAS MUNICIPALES DE ELCHE, S.A.

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo la que se dispone el registro oficial y publicación del Convenio Colectivo de la empresa PROMOCIONES E INICIATIVAS MUNICIPALES DE ELCHE S.A., código convenio 03100602012017, suscrito por un lado por la representación empresarial y por otro por los representantes legales de los trabajadores.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 13/10/2022 se remitió al Registro de Convenios de Alicante el texto nuevo del convenio mencionado.

II. De acuerdo con la tramitación habitual, se solicitó informe a la Inspección de Trabajo el 14/10/2022.

III. Una vez la Inspección remitió su informe el 30/11/2022, se requirió a la comisión negociadora con el fin de que se subsane parte del articulado del texto, el 12/12/2022.

IV. Se ha presentado en el Registro de convenios de Alicante, el texto una vez subsanado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Es competente la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 4105/1982, de 29 de diciembre, Decreto 105/2019 de 5 de julio del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerías de la Generalitat, Decreto 5/2019, de 16 de junio del Presidente de la Generalitat por el que



se determina el número y denominación de las consellerías y sus atribuciones y el Decreto 175/2020, de 30 de octubre del Consell por el que se acuerda el Reglamento orgánico y Funcional de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, desarrollado por la Orden 10/2022, de 26 de septiembre, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

SEGUNDO.- Resultan de aplicación:

- Lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de Trabajo.
- Y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por el que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

A la vista de los anteriores Hechos y Fundamentos de derecho, esta Dirección Territorial **ACUERDA:**

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión Negociadora, y depósito del texto original del Convenio.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Directora Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo,

EMILIA GONZALEZ CARRION



Convenio Colectivo

Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. (PIMESA)

2022-2025

ÍNDICE

CAPÍTULO PRELIMINAR. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.....	8
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	8
ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL	8
ARTÍCULO 2. ÁMBITO TERRITORIAL	9
ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL	10
ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL	10
ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	11
ARTÍCULO 6. EFICACIA, ALCANCE OBLIGACIONAL Y CONCURRENCIA.....	11
ARTÍCULO 7. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.....	12
ARTÍCULO 8. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS	12
ARTÍCULO 9. COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN	12
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DEL PERSONAL	15
ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS ESENCIALES.....	15
ARTÍCULO 11. ÓRGANOS EJECUTIVOS EN MATERIA DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS.....	16
CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	19
ARTÍCULO 12. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	19
ARTÍCULO 13. GRUPOS PROFESIONALES	20
ARTÍCULO 14. PERSONAL DEL GRUPO A.....	20
ARTÍCULO 15. PERSONAL DEL GRUPO B.....	22
ARTÍCULO 16. PERSONAL DEL GRUPO C.....	23
ARTÍCULO 17. PERSONAL DEL GRUPO AP	24
ARTÍCULO 18. ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	25



ARTÍCULO 19. CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	25
ARTÍCULO 20. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	26
CAPÍTULO IV. PERSONAL AL SERVICIO DE PIMESA	29
ARTÍCULO 21. PERSONAL LABORAL FIJO	29
ARTÍCULO 22. PERSONAL LABORAL RECURRENTE	29
ARTÍCULO 23. PERSONAL CON CONTRATOS DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA	30
ARTÍCULO 24. PERSONAL LABORAL CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL	30
ARTÍCULO 25. PLANTILLA DE PIMESA	31
CAPÍTULO V. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO AL TRABAJO	32
ARTÍCULO 26. OFERTA DE EMPLEO	32
ARTÍCULO 27. PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL	33
ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	33
ARTÍCULO 29. COMISIÓN DE SELECCIÓN	35
ARTÍCULO 30. PRUEBAS DE APTITUD	37
ARTÍCULO 31. CONTRATACIÓN	37
ARTÍCULO 32. PERÍODO DE PRUEBA	38
ARTÍCULO 33. SISTEMA DE ACCESO AL TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	39
ARTÍCULO 34. SISTEMA ESPECIAL DE ACCESO AL TRABAJO PARA EL PERSONAL DE PIMESA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	40
CAPÍTULO VI. DERECHOS, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y OBLIGACIONES LABORALES	41
ARTÍCULO 35. DERECHOS LABORALES	41
ARTÍCULO 36. DEBERES LABORALES	42
ARTÍCULO 37. CÓDIGO DE CONDUCTA	42
ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES LABORALES ESPECÍFICAS	44
ARTÍCULO 39. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES	46
CAPÍTULO VII. TIEMPO DE TRABAJO	47
ARTÍCULO 40. JORNADA	47
ARTÍCULO 41. DESCANSO SEMANAL Y FIESTAS	49
ARTÍCULO 42. PERÍODO DE DESCANSO JORNADA CONTINUADA	50
ARTÍCULO 43. RÉGIMENES ESPECIALES	50
ARTÍCULO 44. RÉGIMEN DE FLEXIBILIDAD HORARIA	51
ARTÍCULO 45. TRABAJO A TURNOS	52
ARTÍCULO 46. CALENDARIO ANUAL	53



ARTÍCULO 47. CONTROL DE HORARIO	54
ARTÍCULO 48. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS	56
ARTÍCULO 49. HORAS EXTRAORDINARIAS	57
ARTÍCULO 50. BOLSA DE DEFECTO DE HORAS	58
ARTÍCULO 51. VACACIONES ANUALES	59
ARTÍCULO 52. PERMISOS	62
ARTÍCULO 53. REDUCCIONES DE JORNADA	65
ARTÍCULO 54. JUSTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA	68
CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN RETRIBUTIVO	69
ARTÍCULO 55. PRINCIPIOS GENERALES	69
ARTÍCULO 56. ESTRUCTURA DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS	70
ARTÍCULO 57. RETRIBUCIONES BÁSICAS	71
ARTÍCULO 58. COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO	71
ARTÍCULO 59. PLUSES SALARIALES	71
ARTÍCULO 60. COMPLEMENTO POR CANTIDAD DE TRABAJO	76
ARTÍCULO 61. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES	77
ARTÍCULO 62. PLUSES EXTRASALARIALES	78
ARTÍCULO 63. DEVENGO DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS	79
ARTÍCULO 64. ABONO DE RETRIBUCIONES.	79
ARTÍCULO 65. INCREMENTOS ECONÓMICOS	80
ARTÍCULO 66. PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL	81
CAPÍTULO IX. CONDICIONES SOCIOLABORALES	83
ARTÍCULO 67. ROPA DE TRABAJO	83
ARTÍCULO 68. PRENDAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD	83
ARTÍCULO 69. CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	84
ARTÍCULO 70. ASISTENCIA LEGAL	84
ARTÍCULO 71. SEGURO DE ACCIDENTES	85
ARTÍCULO 72. PREMIO DE PERMANENCIA	86
ARTÍCULO 73. CARNET PROFESIONAL Y CUOTAS DE COLEGIACIÓN	86
ARTÍCULO 74. SERVICIO DE MANUTENCIÓN	86
ARTÍCULO 75. UTILIZACIÓN DE APARCAMIENTO	87
CAPÍTULO X. PROMOCIÓN EN EL TRABAJO	88
ARTÍCULO 76. PROMOCIÓN PROFESIONAL	88
ARTÍCULO 77. PROMOCIÓN HORIZONTAL	88



ARTÍCULO 78. PROMOCIÓN A PUESTOS DE MANDO	88
ARTÍCULO 79. PROMOCIÓN INTERNA	89
ARTÍCULO 80. BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE PROVISIÓN	90
ARTÍCULO 81. COMISIÓN DE VALORACIÓN	91
ARTÍCULO 82. PRUEBAS DE APTITUD	93
ARTÍCULO 83. CONTRATACIÓN POR PROMOCIÓN PROFESIONAL	93
CAPÍTULO XI. FORMACIÓN PROFESIONAL	95
ARTÍCULO 84. DERECHO A LA FORMACIÓN CONTINUA	95
ARTÍCULO 85. PLAN DE FORMACIÓN ANUAL	95
CAPÍTULO XII. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	98
ARTÍCULO 86. MOVILIDAD FUNCIONAL	98
ARTÍCULO 87. PERMUTA DE PUESTOS DE TRABAJO	99
ARTÍCULO 88. MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE CONDICIONES DE TRABAJO	100
ARTÍCULO 89. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	102
ARTÍCULO 90. EXCEDENCIAS	103
ARTÍCULO 91. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O REDUCCIÓN DE JORNADA POR CAUSAS ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS O DE PRODUCCIÓN O DERIVADAS DE FUERZA MAYOR	110
ARTÍCULO 92. SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO	110
ARTÍCULO 93. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	116
ARTÍCULO 94. EXTINCIÓN POR VOLUNTAD DE LA PERSONA TRABAJADORA	117
ARTÍCULO 95. DESPIDO	118
ARTÍCULO 96. EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS OBJETIVAS	118
CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	119
ARTÍCULO 97. FALTAS Y SANCIONES	119
ARTÍCULO 98. CLASES DE FALTAS	119
ARTÍCULO 99. FALTAS LEVES	119
ARTÍCULO 100. FALTAS GRAVES	121
ARTÍCULO 101. FALTAS MUY GRAVES	123
ARTÍCULO 102. SANCIONES	124
ARTÍCULO 103. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	126
ARTÍCULO 104. MEDIDAS PROVISIONALES	126
ARTÍCULO 105. PRESCRIPCIÓN DE FALTAS	127
CAPÍTULO XIV. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA	128



ARTÍCULO 106. COMITÉ DE EMPRESA	128
ARTÍCULO 107. DERECHOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA Y COMPETENCIAS.....	128
ARTÍCULO 108. CAPACIDAD Y SIGILO PROFESIONAL	131
ARTÍCULO 109. GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	132
ARTÍCULO 110. DERECHOS DE INFORMACIÓN. TABLÓN DE ANUNCIOS.....	132
ARTÍCULO 111. CUOTA SINDICAL	132
ARTÍCULO 112. DERECHOS DE AFILIACIÓN Y PROPAGANDA	133
DISPOSICIONES ADICIONALES	134
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	134
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.....	134
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	134
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES	134
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. PROTOCOLO ACOSO LABORAL	135
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. DESARROLLO FUNCIONES PUESTO DE TRABAJO	135
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES .	135
DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS Y GARANTÍA "AD PERSONAM"	136
ANEXOS.....	137
ANEXO I. GRUPOS CLASIFICACIÓN, CATEGORÍAS PROFESIONALES Y PUESTOS DE TRABAJO.....	137
ANEXO II. TABLA SALARIAL	139
ANEXO III. TABLA DE PLUSES.....	143
ANEXO IV. RELACIÓN DEL PERSONAL LABORAL RECURRENTE	144



CONVENIO COLECTIVO

PROMOCIONES E INICIATIVAS MUNICIPALES DE ELCHE S.A. (PIMESA)

2022-2025

CAPÍTULO PRELIMINAR. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

Conciertan este Convenio de una parte, Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A (en adelante, PIMESA o la Empresa), representada por la Gerencia; y, de otra parte, el personal laboral representado por el Comité de Empresa de PIMESA compuesto por la Central Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), el Sindicato Independiente (SI), el Sindicato Comisiones Obreras (CC.OO.) y el Sindicato Unión General de Trabajadores (UGT).

Ambas partes se reconocen con capacidad y legitimación suficiente para negociar el presente Convenio, como interlocutores válidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL

1. Las normas del presente Convenio regulan las relaciones de trabajo entre Promociones e Iniciativas Municipales de Elche S.A. y su personal laboral, en el desarrollo de todas sus actividades que ejerce para cumplir con sus fines sociales.

2. PIMESA es una sociedad anónima unipersonal pública, constituida por un único socio, el Excmo. Ayuntamiento de Elche, siéndole de aplicación lo dispuesto para este tipo de sociedades en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.



3. PIMESA es una entidad de derecho privado dependiente del Ayuntamiento de Elche que forma parte del sector público institucional, según lo dispuesto en el artículo 2.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. PIMESA no tiene la consideración de Administración Pública según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Como entidad que integra el sector público institucional, PIMESA está sometida en su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como al principio de transparencia en su gestión.

6. PIMESA como sociedad mercantil pública local se rige íntegramente por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, de acuerdo con el artículo 85 ter.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

7. Serán de aplicación las disposiciones legales de carácter general que regulen las relaciones de trabajo y la normativa de aplicación al personal laboral de las empresas

públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil en aquello que modifique lo dispuesto y en lo no previsto en este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas contenidas en este Convenio se aplicarán en todos los centros de trabajo que actualmente tiene PIMESA.



ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL

1. Las normas contenidas en el presente Convenio se aplicarán a todas las personas que presten servicios bajo la dependencia y por cuenta de PIMESA, cualquiera que sea la modalidad de su contratación y su grupo profesional.

2. El personal de alta dirección de la Empresa se regirá por lo dispuesto en su contrato de trabajo y por la normativa especial que le resulte de aplicación.

Si un cargo directivo no ha sido contratado como tal, sino que accede a dicho puesto desde otro de la plantilla de PIMESA por nombramiento del Consejo de Administración de la Empresa, solamente estará excluido de la aplicación de este Convenio mientras desempeñe dicho cargo y para las condiciones que deriven exclusivamente del mismo.

ARTICULO 4. ÁMBITO TEMPORAL

1. Este Convenio de Empresa entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2022, y su duración será de cuatro años a contar desde dicha fecha, es decir hasta el día 31 de diciembre de 2025, con independencia de la fecha en que, una vez registrado en el organismo competente en la materia, sea publicado oficialmente.

2. El presente Convenio, una vez finalizado su periodo inicial de vigencia, se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes firmantes del mismo.

3. Durante las negociaciones para la revisión del presente Convenio Colectivo, se mantendrá su vigencia y continuará rigiendo, tanto en su contenido normativo como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro negociado y acordado entre las partes.

4. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de los contenidos prorrogados de este Convenio, con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad de la Empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.



ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

1. Cualquiera de las dos partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar por escrito a la otra la denuncia de este, con un máximo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial señalado en el artículo anterior o cualquiera de sus prórrogas.
2. La parte que formule la denuncia, deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación se enviará copia, a efectos de registro al organismo oficial con competencias en materia de Convenios Colectivos.
3. La negociación del nuevo Convenio, una vez denunciado el anterior, deberá comenzar en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en ese plazo la Comisión Negociadora entre la representación de la Empresa y de las personas trabajadoras, acordando ambas partes un plan de negociación y un calendario.

ARTÍCULO 6. EFICACIA, ALCANCE OBLIGACIONAL Y CONCURRENCIA

1. Este Convenio de Empresa se suscribe al amparo de los artículos 82 y 83.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, obligando a PIMESA y a toda su plantilla de personal laboral durante todo el tiempo de su vigencia.
2. Las condiciones del presente Convenio sustituyen a la totalidad de las aplicables a la plantilla en la Empresa, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de su existencia. El anterior Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de PIMESA, en la totalidad de sus disposiciones, queda sin eficacia y alcance obligacional.
3. Este Convenio, durante su vigencia, no podrá ser afectado por lo dispuesto en convenios de ámbito distinto, estando condicionado a las disposiciones de obligado cumplimiento derivadas de la normativa de aplicación al personal laboral de las



empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.

4. En lo no previsto en este Convenio Colectivo será de aplicación la legislación laboral y la normativa específica de aplicación al personal laboral de las empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.

ARTÍCULO 7. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

ARTÍCULO 8. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

1. Las disposiciones contenidas en este Convenio son, en su conjunto, más beneficiosas para el personal de la Empresa que las condiciones laborales de aplicación anteriores a su entrada en vigor.

2. Se respetan las condiciones más beneficiosas que las personas que integran la plantilla de PIMESA tienen reconocidas a título personal, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, de forma expresa y como garantía "ad personam".

ARTÍCULO 9. COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

1. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación, integrada por dos representantes de la plantilla designados por el Comité de Empresa y dos representantes de la Empresa nombrados por el Consejo de Administración de PIMESA.

2. La Comisión de Vigilancia e Interpretación tendrá las siguientes funciones:



- a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio.
 - b) Vigilar la aplicación correcta del Convenio.
 - c) Arbitraje en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo.
 - d) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados a las personas afectadas.
 - e) Conocer y mediar en los conflictos individuales y/o colectivos que se le planteen.
 - f) Subsanan posibles errores materiales y del cálculo en las tablas salariales del Convenio.
 - g) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado y que requieran una interpretación del presente Convenio.
 - h) Solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
3. Las personas que integran la Comisión nombrarán entre ellas a una para ocupar la Presidencia y a otra para la Secretaría de Actas.
4. La Comisión se reunirá cuantas veces lo estime necesario para la buena marcha de este Convenio, entendiéndose válidamente constituida cuando asistan al menos tres vocales, estando representadas todas las partes. Los acuerdos de la Comisión se aprobarán por mayoría de sus miembros.
5. La Comisión podrá acordar la designación de personas asesoras ocasionales en cuantas materias sean de su competencia, a propuesta de las partes.
6. La Comisión deberá emitir sus informes en el plazo máximo de quince días hábiles, salvo que por normativa legal se establezca otro plazo, a contar desde el momento que se los hayan solicitado por escrito, a través de las partes firmantes del presente Convenio o de la autoridad laboral o de la jurisdicción competente.
7. Será requisito necesario para la tramitación de un proceso de conflicto colectivo que verse sobre la aplicación e interpretación de este Convenio o de impugnación de este,



ante la jurisdicción competente, acudir previa y preceptivamente a la Comisión de Vigilancia e Interpretación, bien para que emita la resolución correspondiente sobre la controversia suscitada, bien solicitando la mediación o arbitraje de la misma. La resolución de la Comisión deberá producirse en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el día que se haya instruido el correspondiente expediente, para lo que contará con diez días hábiles desde el día que obre en poder de la Comisión toda la documentación sobre la que verse la controversia.

8. Para acudir a la Comisión de Vigilancia e Interpretación habrá de hacerse necesariamente y siempre a través de alguna de las partes firmantes del presente Convenio, sin perjuicio de los requerimientos que al efecto puedan cursar tanto la jurisdicción social como la administración pública. Cualquier escrito dirigido a la Comisión que no sea comunicado de la forma expresada no será tramitado, no siendo por lo tanto preceptivo contestarlo.



CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS ESENCIALES

1. El personal laboral al servicio de PIMESA se rige por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, y por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público que así lo dispongan.
2. PIMESA como entidad del sector público institucional se sujeta en materia de personal laboral, a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria y en las previsiones anuales de los Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con la legislación de aplicación a las empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.
3. La masa salarial del personal laboral de PIMESA está limitada y condicionada por las disposiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para las empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.
4. En materia de contratación de nuevo personal por parte de PIMESA, como sociedad mercantil pública, le resulta de aplicación las condiciones y limitaciones reguladas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, debiendo tener en cuenta los criterios que se dispongan en materia de reposición de efectivos y nuevos contratos indefinidos y temporales.
5. La jornada de trabajo general en el sector público tiene la consideración de normativa de carácter básico, e incluye a las empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.
6. Los órganos de gobierno de la Empresa, Consejo de Administración y Gerencia, aplicarán una política de recursos humanos que tenga en cuenta los siguientes principios de actuación:
 - a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
 - b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.



- c) Economía, eficacia y eficiencia.
- d) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través del Comité de Empresa, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- k) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso y en la promoción profesional.
- l) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos.
- m) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional.
- n) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

ARTÍCULO 11. ÓRGANOS EJECUTIVOS EN MATERIA DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

1. Los órganos ejecutivos competentes en materia de recursos humanos en PIMESA son los siguientes:

- a) El Consejo de Administración.
- b) La Gerencia.

2. El Consejo de Administración de PIMESA tiene atribuidas las siguientes competencias en materia de política de recursos humanos:



- a) Impulsar, supervisar y coordinar la política de recursos humanos de PIMESA.
- b) Aprobar la Masa Salarial de PIMESA a 31 de diciembre de cada ejercicio.
- c) Aprobar anualmente la plantilla de la Empresa.
- d) Aprobar la Oferta de Empleo y los instrumentos de planificación de personal.
- e) Aprobar los programas y el contenido de las pruebas de selección de personal, convocarlas y designar sus tribunales, en los términos establecidos en el presente Convenio.
- f) Realizar las contrataciones de personal laboral fijo, una vez superados los procedimientos selectivos aprobados.
- g) Establecer las instrucciones y directrices a que debe sujetarse la Gerencia en la negociación con el Comité de Empresa en materia de condiciones laborales.
- h) Acordar la extinción de los contratos del personal laboral.
- i) Resolver los asuntos laborales que se le planteen.

3. La Gerencia de PIMESA tiene atribuidas las siguientes competencias en materia de política de recursos humanos:

- a) Proponer al Consejo de Administración de la Empresa la política de recursos humanos de PIMESA y ejecutarla de acuerdo con sus directrices.
- b) Dirigir, gestionar y administrar los recursos humanos de la Empresa, adoptando las decisiones sobre sistemas, métodos y procedimientos de organización del trabajo que considere oportuno para cumplir las directrices marcadas por el Consejo de Administración, los fines sociales y los objetivos empresariales.
- c) Elevar al Consejo de Administración, para su aprobación, la propuesta de plantilla de la Empresa y la relación de puestos de trabajo.
- d) Realizar la propuesta de Oferta de Empleo y los instrumentos de planificación de personal, para su aprobación por el Consejo de Administración.
- e) Establecer y negociar con el Comité de Empresa las bases de selección y de provisión de personal, para su aprobación por el Consejo de Administración.
- f) Organizar los procedimientos selectivos hasta la propuesta de la contratación del personal laboral fijo al Consejo de Administración.
- g) Realizar las contrataciones de personal laboral temporal, una vez superados los procedimientos selectivos que correspondan.



- h) Intervenir en las negociaciones con el Comité de Empresa respecto de las condiciones laborales en el ámbito de sus competencias y facultades.
- i) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de formación del personal de PIMESA.
- j) Diseñar y organizar los procesos de evaluación del desempeño.
- k) Promover y coordinar la elaboración de los planes y medidas en materia de igualdad y salud laboral.
- l) Ejercer la supervisión, control interno y evaluación del personal.
- m) Proponer al Consejo, de forma motivada, la extinción de los contratos del personal laboral.



CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

1. El sistema de clasificación profesional del personal laboral de PIMESA se establece mediante grupos profesionales.

El personal de PIMESA se estructura en grupos de clasificación profesional por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo a los que pueden acceder y de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal de PIMESA.

2. Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a cada persona trabajadora.

3. El grupo profesional constituye el espacio clasificatorio dentro del cual se articula la polivalencia, la movilidad funcional y la flexibilidad.

4. La definición de los grupos profesionales de PIMESA se ha ajustado a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

5. Los criterios de asignación de personas empleadas a los grupos profesionales serán: su formación académica o su aptitud profesional, y, el contenido general de la prestación.

Se entiende por formación académica la titulación académica requerida para cada grupo profesional y por aptitud profesional la experiencia y el nivel de conocimientos reconocidos por la Empresa como equivalentes a la titulación académica requerida para cada grupo profesional. Por contenido general de la prestación se entiende el conjunto de funciones principales de cada grupo profesional.



6. La clasificación profesional del personal consignada en el presente Convenio es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales.

El Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia, podrá crear nuevos grupos de clasificación profesional y/o categorías profesionales, previo informe del Comité de Empresa.

7. En la plantilla de PIMESA que apruebe anualmente el Consejo de Administración, se hará constar expresamente para cada puesto de trabajo, su grupo de clasificación profesional.

ARTÍCULO 13. GRUPOS PROFESIONALES

1. Los grupos se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes Grupos, A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2, B y C, dividido en dos Subgrupos C1 y C2.

2. Además de los grupos anteriores existe un cuarto grupo denominado Agrupaciones Profesionales (AP), en el cual no se exige titulación para su acceso.

ARTÍCULO 14. PERSONAL DEL GRUPO A

1. El Grupo Profesional A está dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

2. Para el acceso a los puestos de trabajo relacionados con categorías profesionales del Subgrupo A1 se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

3. Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter técnico y/o administrativo a nivel superior.



El Técnico del Subgrupo A1, dependiendo de la Gerencia o de las personas responsables de Departamento, con responsabilidad directa, y con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas:

- Desempeña funciones o trabajos propios de su especialidad en materias de su competencia, realizando las operaciones principales y complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las tareas de su puesto de trabajo.
- Realiza principalmente funciones de diseño, definición, planificación y seguimiento de actividades o sistemas cuya complejidad es propia de la formación académica de referencia de este Subgrupo.
- Desarrolla las tareas que son propias de su puesto de trabajo y están definidas en los diferentes planes que son de aplicación al personal de PIMESA en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.

4. Para el acceso a los puestos de trabajo relacionados con categorías profesionales del Subgrupo A2 se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

5. Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A2, con carácter general tendrán funciones de colaboración en tareas técnicas y/o administrativas de nivel superior y tareas propias de inspección, evaluación y gestión técnica y/o administrativa no específicas de personal técnico superior.

El Técnico del Subgrupo A2, dependiendo de la Gerencia o de los responsables de Área o Departamento, con responsabilidad directa, y con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas:

- Desempeña funciones o trabajos propios de su especialidad en materias de su competencia, realizando las operaciones principales y complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las tareas de su puesto de trabajo.
- Realiza principalmente funciones de desarrollo, implantación, programación y control de actividades o sistemas cuya complejidad es propia de la formación académica de referencia de este Subgrupo.
- Desarrolla las tareas que son propias de su puesto de trabajo y están definidas en los diferentes planes que son de aplicación al personal de PIMESA en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.



6. En el acceso a puestos de trabajo cuyas funciones requieran el desempeño de profesiones reguladas, se exigirá estar en posesión de la correspondiente titulación que habilite para el ejercicio de la profesión.

Las funciones para puestos de trabajo reservados a categorías vinculadas a una determinada titulación que habilite para el ejercicio de una profesión específica se podrán concretar en relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

7. La clasificación a cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

8. La categoría profesional encuadrada dentro del Subgrupo A1 corresponde a la de Técnico Superior.

9. La categoría profesional encuadrada dentro del Subgrupo A2 corresponde a la de Técnico Medio.

ARTÍCULO 15. PERSONAL DEL GRUPO B

1. Para el acceso a los puestos de trabajo relacionados con categorías profesionales del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico de Grado Superior de formación profesional que corresponda o titulación académica equivalente con los mismos efectos profesionales.

2. Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el grupo B tendrán atribuidas las funciones técnicas para cuyo desempeño se requiera una titulación de Técnico de Grado Superior de formación profesional.

Además, realizan funciones de:

- Ejecutar trabajos propios de su especialidad en materias de su competencia, realizando las operaciones principales y complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las tareas de su puesto de trabajo.



- Desarrollar principalmente funciones de implementación, ejecución y seguimiento de directrices en actividades cuya complejidad es propia de la formación académica de referencia de este grupo.
- Desarrollar las tareas que son propias de su puesto de trabajo y están definidas en los diferentes planes que son de aplicación al personal de PIMESA en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.

3. Las categorías encuadradas dentro de este grupo profesional corresponden a la de Jefe/a de Unidad, Técnico Especialista/a, Técnico Especialista Administración, Técnico Especialista Informática, Técnico Especialista Mantenimiento y Técnico Especialista Mecánica.

ARTÍCULO 16. PERSONAL DEL GRUPO C

1. El Grupo Profesional C está dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

2. Para el acceso al Subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del Título de Bachiller o de Técnico de Grado Medio de formación profesional.

3. Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el Subgrupo C1, tendrán atribuidas con carácter general funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de las categorías profesionales superiores; la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a las categorías profesionales superiores; la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia de las categorías superiores; inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales; y, tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para categorías especiales, se concretarán en aquellas de carácter técnico que correspondan al área de conocimientos específicos de las titulaciones requeridas.

4. Para el acceso al Subgrupo C2 se exigirá estar en posesión del título de Graduado en educación secundaria obligatoria.



5. Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el Subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter instrumental, técnico y operativo en las actividades de la Empresa en las que presten sus servicios, con tareas propias especiales determinadas y tenidas en cuenta en sus procedimientos de selección.

6. Las categorías encuadradas dentro del Subgrupo Profesional C1 corresponden a las de Oficial 1ª-Operario/a, Oficial 1ª Administración, Oficial 1ª Informática, Oficial 1ª Mantenimiento, Oficial 1ª Mecánica y Operario/a Bicielx.

7. Las categorías encuadradas dentro del Subgrupo Profesional C2 corresponden a la de Gruista, Oficial 2ª Administración y Oficial 2ª Mantenimiento.

ARTÍCULO 17. PERSONAL DEL GRUPO AP

1. La agrupación profesional (AP) de PIMESA, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, se integrará por personal laboral que, teniendo una determinada cualificación profesional, desempeñará puestos de trabajo que tendrán atribuidas, con carácter general, funciones de:

- Ejecutar tareas propias de su especialización profesional en materias de su competencia, realizando las operaciones principales y complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las tareas de su puesto de trabajo.
- Realizar principalmente funciones operativas propias del puesto de trabajo que desempeñan.
- Desarrollar las tareas que son propias de su puesto de trabajo y están definidas en los diferentes planes que son de aplicación al personal de PIMESA en virtud de lo dispuesto en el presente Convenio.

2. Las categorías encuadradas dentro del grupo profesional AP corresponden a las de Auxiliar Información, Controlador/a, Expendedor/a, Operario/a Aparcamiento y Taquillero/a.



ARTÍCULO 18. ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

1. El puesto de trabajo, unidad básica de la estructura del empleo de PIMESA, es el conjunto de funciones, tareas u otras responsabilidades encomendadas a cada persona trabajadora y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiendo por estas la expresión de los conocimientos, experiencias, destrezas y capacidades necesarias para ello, con el fin de contribuir a la obtención de resultados de la Empresa.
2. El perfil de competencias requerido para cada puesto, será tenido en cuenta para los procesos de selección, formación, movilidad y promoción profesional.
3. La creación, modificación o supresión de los puestos de trabajo será efectuada por el Consejo de Administración de la Empresa, a propuesta de la Gerencia, lo que irá determinando la composición de la plantilla y significará la actualización, en caso necesario, de la Relación de Puestos de Trabajo de PIMESA.

ARTÍCULO 19. CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

1. La clasificación de puestos de trabajo es el procedimiento a través del cual y previo análisis de cada puesto, se determina su posición organizativa en la Empresa, su contenido funcional y los requisitos para su desempeño, además, en su caso, de otras características, aprobándose mediante acuerdo del Consejo de Administración.
2. La clasificación de puestos de trabajo es el sistema por el que se determina el contenido de éstos a efectos, esencialmente, de la selección de personal, la contratación y la determinación de las retribuciones vinculadas a los mismos.
3. Los puestos de trabajo se clasifican teniendo en cuenta los grupos de clasificación profesional.
4. La clasificación de los puestos de trabajo de la plantilla de PIMESA contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:



- a) Número de identificación de la persona trabajadora.
- b) Denominación
- c) Grupo profesional.
- d) Categoría profesional.
- e) Retribuciones.
- f) Forma de provisión, para nuevos puestos.
- g) Adscripción orgánica.
- h) Centro de trabajo.
- i) Requisitos para su provisión, para nuevos puestos.
- j) Funciones y tareas.
- k) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos aprobados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 20. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual PIMESA organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación de sus actividades y servicios.
2. La RPT de PIMESA incluirá la clasificación de todos los puestos de trabajo de la Empresa.
3. En la Relación de Puestos de Trabajo de PIMESA se detallarán las funciones, actividades, tareas y responsabilidades por puesto de trabajo de la plantilla y será elaborada por la Gerencia, informada por el Comité de Empresa y aprobada por el Consejo de Administración.
4. El Consejo de Administración de PIMESA en ejercicio de su potestad de autoorganización, podrá modificar la adscripción orgánica de sus puestos de trabajo, por razones de servicio o por necesidades organizativas, a propuesta de la Gerencia y previo informe del Comité de Empresa.



5. En la Relación de Puestos de Trabajo de PIMESA se incluye una Valoración de los mismos a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación de aplicación en materia de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, respetando el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.

Un trabajo tiene igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes:

a) Se entiende por naturaleza de las funciones o tareas el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Convenio como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.

b) Se entiende por condiciones educativas las que se correspondan con cualificaciones regladas exigidas por este Convenio y guarden relación con el desarrollo de la actividad.

c) Se entiende por condiciones profesionales y de formación aquellas que se recogen en este Convenio y pueden servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.

d) Se entiende por condiciones laborales y por factores estrictamente relacionados con el desempeño aquellos que se incluyen en la Valoración de Puestos de trabajo y que son relevantes en el desempeño de la actividad.

6. El sistema de valoración de puestos de trabajo de PIMESA tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo, en ningún caso una valoración económica.



a) La valoración que se realice tiene que referirse a las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de PIMESA, teniendo en cuenta en especial su condición de entidad que forma parte del sector público institucional local y las actividades que desarrolla, con independencia de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

b) La valoración se basa en un proceso sistemático que sirve para determinar el valor relativo de los diferentes puestos de trabajo y niveles profesionales de la Empresa, con la finalidad de comparar unos puestos con otros y crear una estructura organizativa y salarial justa, equitativa y coherente.

c) En la valoración se aplicarán criterios de adecuación, totalidad y objetividad. La adecuación implica que los factores relevantes deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La totalidad implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo. La objetividad implica la existencia de mecanismos claros que identifiquen los factores que se tienen en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependen de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.



CAPÍTULO IV. PERSONAL AL SERVICIO DE PIMESA

ARTÍCULO 21. PERSONAL LABORAL FIJO

1. Es personal laboral fijo quien, superado el correspondiente proceso selectivo, en virtud de un contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, está vinculado a PIMESA mediante una relación profesional de carácter permanente aprobada por el Consejo de Administración de la Empresa, caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución.

2. Las modalidades de contratación de personal fijo podrán ser a tiempo completo, a tiempo parcial o fijo discontinuo, de acuerdo con las normas y reglas establecidas en la legislación laboral de aplicación.

ARTÍCULO 22. PERSONAL LABORAL RECURRENTE

1. Es personal laboral recurrente aquel que estando incluido en el “Protocolo Marco sobre las relaciones y condiciones laborales, económicas y sociales de las plantillas de PIMESA e Iniciativas y Transporte de Elche S.A. (INTESA), afectadas por el proceso de fusión por absorción”, ha seguido manteniendo una relación profesional con PIMESA de carácter temporal, a través de contratos de naturaleza laboral de duración determinada.

2. Este personal laboral se integrará en la/s Bolsa/s de Trabajo que se creen en PIMESA para las contrataciones de carácter temporal, de acuerdo con los criterios de acceso y funcionamiento que se establezcan en su regulación, respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrencia y transparencia.

3. La relación de personas que tienen la consideración de personal laboral recurrente de PIMESA figura en el Anexo IV.



ARTÍCULO 23. PERSONAL CON CONTRATOS DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA

1. El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse en aquellos casos regulados por la legislación laboral de aplicación, de acuerdo con las normas y reglas establecidas en la misma.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

2. Las personas con contratos temporales y de duración determinada tendrán los mismos derechos que las personas con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la ley en relación con los contratos formativos.

3. Los derechos que correspondan a las personas con contratos temporales y de duración determinada y, en su caso, lo serán de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

4. Cuando un determinado derecho o condición de trabajo esté atribuido en el presente Convenio en función de una previa antigüedad de la persona trabajadora, esta deberá computarse según los mismos criterios para todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

ARTÍCULO 24. PERSONAL LABORAL CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

PIMESA, como empresa que tiene una plantilla superior a 50 personas está obligada a que de entre ellas, al menos, el 2 por 100 sean personas trabajadoras con discapacidad. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla total de la Empresa, con independencia del número de centros de trabajo y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a las personas que trabajan por cuenta de PIMESA.



ARTÍCULO 25. PLANTILLA DE PIMESA

1. Corresponde al Consejo de Administración de PIMESA aprobar anualmente la plantilla de la Empresa, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal laboral fijo y recurrente, a fecha 31 de diciembre.
2. La plantilla de la Empresa deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con las necesidades que requieren las actividades de la Empresa para cumplir con sus fines sociales; teniendo en cuenta, en todo caso, las posibles condiciones que puedan fijarse en la normativa de aplicación al personal laboral de las empresas públicas que adoptan la forma de sociedad mercantil y forman parte del sector público institucional local.
3. La composición de la plantilla de PIMESA se detallará señalando el número correspondiente a cada persona trabajadora, el grupo de clasificación profesional, la categoría profesional, el puesto de trabajo ocupado y la adscripción orgánica.
4. En la plantilla a 31 de diciembre de cada año se hará constar las altas y bajas que se han producido en ella y los motivos.
5. Las bajas en la plantilla de PIMESA por extinción del contrato sin reserva del puesto de trabajo no se consideran vacantes en ningún caso sin acuerdo del Consejo de Administración.
6. El Consejo de Administración aprobará anualmente las vacantes a cubrir mediante Oferta de Empleo de acuerdo con las necesidades de la Empresa, debidamente motivadas por la Gerencia y teniendo en cuenta las limitaciones y requisitos que determine la legislación de aplicación en materia de contratación de personal.



CAPÍTULO V. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO AL TRABAJO

ARTÍCULO 26. OFERTA DE EMPLEO

1. La selección de todo el personal laboral indefinido de PIMESA, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo que apruebe el Consejo de Administración de la Empresa, mediante convocatoria pública y a través de procedimientos en los que se garanticen, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrencia y transparencia.

La selección del personal laboral se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2. El Consejo de Administración de la Empresa acordará anualmente, a propuesta de la Gerencia que tendrá en cuenta las necesidades organizativas y de trabajo, la Oferta de Empleo necesaria para completar la plantilla de personal, aprobando para cada puesto de trabajo su clasificación con los elementos establecidos en el artículo 19 de este Convenio.

3. La Gerencia informará de forma motivada al Comité de Empresa su propuesta de Oferta de Empleo anual.

4. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento del principio de publicidad, la Oferta de Empleo anual se publicará formalmente en la página web de PIMESA.



ARTÍCULO 27. PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

1. Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos que convoque PIMESA en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en el correspondiente puesto de trabajo.

2. En las Ofertas de Empleo de PIMESA se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

3. PIMESA, cuando sea necesario, adoptará las medidas precisas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño de este garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

1. Los procedimientos de selección de PIMESA tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido en este Convenio para la promoción interna.



2. El Consejo de Administración aprobará, a propuesta de la Gerencia, las Bases reguladoras de los procesos selectivos para la contratación de las personas necesarias para cubrir los puestos de trabajo vacantes en la plantilla de PIMESA, previo informe del Comité de Empresa.

3. Las Bases incluirán necesariamente para cada puesto de trabajo a contratar:

- a) Los elementos de la clasificación del puesto de trabajo fijados en el artículo 19 de este Convenio, más las tareas a desarrollar.
- b) El perfil profesional y requisitos que deben reunir las personas aspirantes (nacionalidad, edad, titulación y méritos específicos, etc.).
- c) La forma, el lugar y el plazo de presentación de solicitudes.
- d) El mecanismo de análisis de solicitudes.
- e) Las causas de exclusión de las personas aspirantes.
- f) La composición de la Comisión de Selección, sus funciones, la asistencia técnica necesaria y su funcionamiento.
- g) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.
- h) El sistema de impugnación de los acuerdos del órgano de selección.
- i) El proceso de contratación.
- j) La determinación, en su caso, del periodo de pruebas.

4. En las Bases reguladoras del proceso selectivo se podrá determinar y organizar, en caso necesario, la creación de una Bolsa de Trabajo para realizar los contratos temporales que sean precisos en el intervalo de tiempo comprendido entre la constitución de esta Bolsa hasta la fecha que se establezca expresamente.

5. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, la convocatoria de cada proceso de selección se publicará formalmente con los certificados correspondientes, como mínimo, en la página web de PIMESA.



6. A efectos de publicidad, la convocatoria de cada proceso de selección determinará que PIMESA formalice una solicitud de oferta de empleo, como mínimo a una Agencia de Colocación autorizada, para su divulgación a las personas inscritas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases aprobadas.

ARTÍCULO 29. COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de las personas aspirantes, será encomendada a una Comisión de Selección, un órgano colegiado de carácter técnico.

2. En todo caso, la Comisión de Selección estará compuestas exclusivamente por personal de PIMESA y la Gerencia. El personal con contrato temporal no podrá formar parte de esta Comisión.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Para cada proceso selectivo se constituirá una Comisión de Selección con la siguiente composición de vocales:

- a) La Gerencia de PIMESA quien presidirá la Comisión.
- b) Dos personas de la plantilla de la Empresa, nombradas por la Gerencia.
- c) Dos personas de la plantilla de PIMESA, nombradas por el Comité de Empresa.

5. La categoría profesional de las personas que integren la Comisión de Selección deberá ser igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo ofertado.

6. Las personas que forman la Comisión de Selección elegirán entre ellas a quien vaya a desempeñar las funciones de Secretaría.



7. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ocupen la Presidencia y Secretaría, y al menos otra persona de la Comisión.

8. La composición de la Comisión de Selección se hará pública en la página web de PIMESA y en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

9. Las funciones asignadas a la Comisión de Selección son las siguientes:

- a) Analizar y resolver las alegaciones presentadas en la admisión de solicitantes, proponiendo la lista definitiva de aspirantes.
- b) Diseñar, realizar y calificar las pruebas selectivas.
- c) Establecer las fechas de las pruebas selectivas.
- d) Determinar el lugar de celebración de las pruebas.
- e) Comprobar la asistencia e identidad de las personas interesadas a las pruebas y declarar excluidas del proceso a aquéllas que no comparezcan, no asistan por causas justificadas o se personen una vez iniciadas las mismas.
- f) Resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del proceso de selección y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de los ejercicios a realizar.
- g) Redactar y firmar un Acta de todo el proceso de selección.

10. Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas lo requiera, la Gerencia podrá proponer a la Comisión de Selección la designación de personas asesoras que presten su colaboración profesional ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Estas personas apoyarán a la Comisión con voz, pero sin voto, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

11. La Comisión de Selección podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

12. Las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas por las personas candidatas en el plazo máximo de tres días desde la publicación en la



página web de PIMESA o en el Tablón de Anuncios de la Empresa de lo que se quiera impugnar, presentando un escrito en el Registro de PIMESA dirigido a la Presidencia del Consejo de Administración, quien requerirá un informe a la Comisión de Selección, adoptando de forma motivada los acuerdos oportunos que considere este órgano de gobierno de la Empresa.

ARTÍCULO 30. PRUEBAS DE APTITUD

1. PIMESA, en el contexto del procedimiento de selección, podrá realizar a las personas aspirantes las pruebas teóricas, prácticas y psicotécnicas, que considere necesarias para comprobar si su grado de aptitud y su preparación son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar.
2. El diseño, la realización, el control y la calificación de las pruebas selectivas son funciones que corresponden a la Comisión de Selección, cuyo detalle deberá constar en las Bases de cada proceso selectivo.

ARTÍCULO 31. CONTRATACIÓN

1. El ingreso al trabajo en PIMESA, que podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en la normativa laboral de aplicación, será para un puesto de trabajo concreto.
2. En el plazo estipulado en las Bases de cada proceso selectivo las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección presentarán en el Registro de la Empresa, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.
3. La no presentación dentro del plazo de la documentación exigida, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la exclusión del proceso de selección y de contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir la persona aspirante. En este caso, se propondrá para su contratación a la siguiente persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.



4. La Gerencia dará cuenta al Consejo de Administración del resultado del proceso de selección y la propuesta de contratación del personal elegido para ocupar el puesto o puestos de trabajo ofertado/s.

5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el Consejo de Administración la propuesta de contratación que eleve la Comisión de Selección, la Gerencia procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo con el personal seleccionado, donde se establecerá el período de prueba que corresponda según el presente Convenio, transcurrido el cual y de superarlo satisfactoriamente, la persona o personas contratada/s adquirirá/n la condición de personal laboral fijo.

ARTÍCULO 32. PERÍODO DE PRUEBA

1. Todo ingreso laboral se efectuará con un determinado período de prueba, de acuerdo con la siguiente escala máxima, según la clasificación del personal efectuada en distintos grupos profesionales:

a) Personal que ocupe puestos de trabajo con exigencia de titulación universitaria superior o media o titulación académica equivalente con los mismos efectos profesionales: Seis meses.

b) Personal que ocupe puestos de trabajo con exigencia de formación profesional de grado superior o titulación académica equivalente con los mismos efectos profesionales: Tres meses

c) Personal que ocupe puestos de trabajo con exigencia de formación profesional de grado medio o titulación académica equivalente con los mismos efectos profesionales: Dos meses.

d) Personal de oficios que no requiera titulación profesional especializada: Un mes

2. La situación de incapacidad temporal, sea por enfermedad o accidente, interrumpirá el computo de este período, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

3. Durante el período de prueba las personas trabajadoras tendrán los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñen como si fueran de plantilla, recogidos en este Convenio, excepto los



derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

4. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de permanencia en la Empresa.

ARTÍCULO 33. SISTEMA DE ACCESO AL TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1. La contratación de personal laboral temporal por parte de PIMESA derivará de una resolución de la Gerencia fundamentada en un informe de la persona responsable del Departamento de la Empresa que la requiera, motivando la causa habilitante de la temporalidad, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista; y, en un informe técnico de la persona responsable del Departamento de Recursos Humanos en el que se tengan en cuenta todas las condiciones establecidas en la legislación de aplicación.

2. En la contratación de personal temporal se tendrá en cuenta la duración de los contratos y su posible concatenación, respetando los límites establecidos en la legislación de aplicación, con la finalidad de evitar las consecuencias legales establecidas en la normativa vigente.

3. El acceso al trabajo del personal laboral temporal se hará a través de procedimientos que respeten los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrencia y transparencia.

4. PIMESA podrá contratar personal laboral temporal realizando la correspondiente solicitud de oferta de empleo, como mínimo, a una Agencia de Colocación autorizada, realizando posteriormente un proceso selectivo que permita determinar la persona candidata idónea para ocupar el puesto de trabajo.

5. PIMESA podrá crear Bolsas de Trabajo para facilitar la contratación de personal laboral temporal a través de ellas, cuya regulación y funcionamiento será negociada



entre la Gerencia y el Comité de Empresa para su aprobación por el Consejo de Administración.

La Bolsa de Trabajo es un sistema para cubrir de forma temporal vacantes o determinadas necesidades de trabajo en PIMESA, según un orden de preferencia previamente definido por unos parámetros objetivos y de acuerdo con unas determinadas normas de funcionamiento.

6. Para controlar las Bolsas de Trabajo, estas tendrán una duración determinada y se respetará la normativa de aplicación, en especial en materia de concatenación de contratos.

ARTÍCULO 34. SISTEMA ESPECIAL DE ACCESO AL TRABAJO PARA EL PERSONAL DE PIMESA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. En las Bases que regulen los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la plantilla de PIMESA, por vacantes definitivas o temporales de larga duración (excedencias, bajas laborales, cubre vacaciones) o por permutas, con independencia de los sistemas de valoración de los méritos y capacidad que incluyan, tendrán prioridad las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las Bases y presenten su solicitud en el plazo que se determine.

2. Considerar, a los efectos del ejercicio de los derechos de las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, y teniendo en cuenta la plantilla de PIMESA, que para las vacantes o permutas se podrán ocupar puestos del mismo grupo profesional o categoría equivalente, lo que se hará constar expresamente en las Bases que se aprueben, en su caso.

3. Para el personal de oficios la tabla de equivalencias será la siguiente: Auxiliar Información, Controladora ORA, Operaria Aparcamiento, Expendedora Gasolinera y Taquillera Depósito.



CAPÍTULO VI. DERECHOS, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y OBLIGACIONES LABORALES

ARTÍCULO 35. DERECHOS LABORALES

1. Las personas trabajadoras de PIMESA tienen como derechos básicos, los de:

- a) Libre sindicación.
- b) Negociación colectiva.
- c) Adopción de medidas de conflicto colectivo.
- d) Huelga.
- e) Reunión.
- f) Información, consulta y participación en la Empresa.

2. En la relación de trabajo, las personas trabajadoras tienen derecho:

- a) A la ocupación efectiva.
- b) A la promoción y formación profesional en el trabajo, incluida la dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.
- c) A no ser discriminados directa o indirectamente por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato.
- d) A no ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
- e) A su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales.
- f) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- g) A la percepción puntual de la remuneración pactada.



- h) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.
- i) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.
- j) A recibir toda la información laboral de la Empresa por medios electrónicos.

ARTÍCULO 36. DEBERES LABORALES

Las personas trabajadoras de PIMESA tienen como deberes básicos:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.
- b) Observar las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones de la Gerencia en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- d) No concurrir con la actividad de la Empresa, en los términos fijados en este Convenio.
- e) Contribuir a la mejora de la productividad.
- f) Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.
- g) Relacionarse a través de medios electrónicos con la Empresa para los trámites y actuaciones que realicen con ella por razón de su condición de persona trabajadora.

ARTÍCULO 37. CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de las personas que integran la plantilla de PIMESA incorpora un conjunto de deberes y unas reglas deontológicas o de comportamiento que deben observarse en la prestación de sus servicios, desde el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo, y está integrado por los siguientes principios de actuación y obligaciones:



1. Principios de actuación:

a) Su conducta perseguirá la consecución de los fines sociales de PIMESA y, en su caso, de los intereses generales en la prestación de servicios públicos que gestione la Empresa, y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto de trabajo.

Asimismo, no podrán contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto de trabajo.

b) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe tanto con PIMESA, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando éstas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

c) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) No influirán con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos técnicos o administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio propio o de su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

f) Guardarán secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto de trabajo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público o de la Empresa.

2. Obligaciones:



- a) Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a los clientes de la Empresa, a sus superiores jerárquicos, al personal a su cargo, al resto de personal y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- b) Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- c) Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de gobierno de PIMESA.
- d) Informar a la ciudadanía y a los clientes de la Empresa sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Velar por la conservación de los recursos y bienes de PIMESA, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.
- f) Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.
- g) Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para el adecuado desempeño de las funciones que tenga encomendadas.
- h) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- i) Formular ante sus superiores, por los medios establecidos por la Empresa, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones y la consecución de los fines sociales de PIMESA.
- j) Utilizar adecuadamente, para el cumplimiento de sus funciones y tareas, la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición por parte de la Empresa.

ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES LABORALES ESPECÍFICAS

1. Las personas trabajadoras de PIMESA están obligadas a cumplir las órdenes e instrucciones de la Gerencia en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional y propios de su puesto de trabajo. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el desempeño de su cometido principal.



2. La prestación de trabajo, vendrá determinada por lo convenido al respecto en el contrato, en relación con el puesto que se vaya a desempeñar. La clase y extensión de la prestación serán las que marquen las leyes, el presente Convenio, el contrato individual, las órdenes e instrucciones de la Gerencia en el ejercicio regular de sus facultades directivas y, en su defecto, los usos y costumbres.

3. El personal de PIMESA deberá dar cuenta inmediata a sus responsables directos de los entorpecimientos que observen en la realización de su trabajo, así como de las faltas o defectos que adviertan en los útiles, máquinas, herramientas, equipos o instalaciones relacionadas con su cometido que, a su vez, deberán mantener en adecuado estado de funcionamiento y utilización en lo que de ellos dependa.

4. Fuera de los centros de trabajo o de su jornada laboral, queda prohibida, salvo expresa autorización de la Gerencia, la utilización de máquinas, herramientas, aparatos, equipos, instalaciones o locales de trabajo; así como el uso de máquinas, útiles o aparatos propios en los trabajos encomendados.

5. La Gerencia advertirá de forma expresa a todo el personal de la Empresa que deben hacer un buen uso laboral de máquinas, herramientas, aparatos, equipos, instalaciones o locales de trabajo, y que está prohibida su utilización para fines particulares, con la finalidad de evitar que se produzcan situaciones que constituyan la transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza.

La Gerencia establecerá reglas de uso de máquinas, herramientas, aparatos, equipos, instalaciones o locales de trabajo, poniéndolas en conocimiento del Comité de Empresa y de las personas trabajadoras. También se informará al Comité y al personal de PIMESA de la existencia de un control empresarial acerca del mencionado uso.

El Comité de Empresa y las personas trabajadoras serán informados de los mecanismos de control que va a utilizar la Empresa para garantizar el buen uso de máquinas, herramientas, aparatos, equipos, instalaciones o locales de trabajo.



El incumplimiento de las reglas de uso aprobadas por la Gerencia supondrá la aplicación del régimen disciplinario de este Convenio, pudiendo la Empresa utilizar como elemento de prueba los mecanismos de control establecidos.

6. Para la debida eficacia de la política de prevención de riesgos laborales, las personas trabajadoras vienen obligados a utilizar los medios de protección que les facilite la Gerencia en cumplimiento de la normativa reguladora correspondiente, así como atenerse a las instrucciones recibidas, a las disposiciones legales y a lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Empresa.

ARTÍCULO 39. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

1. Las personas que integran la plantilla de PIMESA no podrán compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses de la Empresa.

2. Para desarrollar actividades formativas en centros educativos públicos o privados, fuera de la jornada de trabajo, se tendrá que solicitar a la Gerencia autorización expresa por escrito.

3. La resolución adoptada por la Gerencia que será motivada, podrá ser recurrida por la persona interesada ante el Consejo de Administración de la Empresa.



CAPÍTULO VII. TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 40. JORNADA

1. La jornada laboral general del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media de tiempo efectivo de trabajo, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria las personas trabajadoras de PIMESA se encuentren en su puesto de trabajo.

2. La jornada real y efectiva de trabajo, en cómputo anual, será común a todas las personas que integran la plantilla de la Empresa, por lo que cada persona trabajadora, sea cual fuere su jornada diaria y el horario que deba realizar por las peculiaridades de su trabajo, efectuará, en cómputo anual la misma jornada, que será de 1.672,50 horas anuales y en los años bisiestos de 1.680 horas anuales.

El número de horas de la jornada en cómputo anual resulta del siguiente cálculo:

A las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo (365 días), se descuentan las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- a) 22 días hábiles de vacaciones.
- b) 14 días festivos.
- c) 2 días correspondientes al 24 y 31 de diciembre o sustitutivos.

Los cálculos para el cómputo anual de la jornada de trabajo en los años bisiestos se realizarán sobre la base de 52 semanas y 2 días (366 días).

A los solos efectos de calcular el cómputo anual de la jornada, se tomarán como referencia las jornadas a razón de 7,50 horas diarias.



De todo ello resulta lo siguiente:

52 semanas más 1 día, son 365 días (para los años bisiestos, 52 semanas más 2 días, son 366 días).

52 semanas por 37,50 horas, son 1.950 horas, más 1 día, son 1.957,50 horas.

A esta cantidad total se le descuentan:

- a) 22 días hábiles de vacaciones que suponen 165 horas.
- b) 14 festivos que suponen 105 horas.
- c) 2 días correspondientes al 24 y 31 de diciembre o sustitutivos que suponen 15 horas.

El total resultante es de 1.672,50 horas (1.680 horas para los años bisiestos)

3. Para el personal que trabaja de lunes a viernes, por cada festivo que caiga un sábado y no sea sustituido por otro legalmente, se añadirá un día de libre disposición en el Calendario anual que podrá disfrutar previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos. La Gerencia de PIMESA podrá denegar de forma motivada la solicitud, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo y que la ausencia de la persona trabajadora no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del servicio; en este caso, la persona interesada podrá elegir otro día para su disfrute.

4. Para el personal que realiza tareas administrativas, informáticas y de mantenimiento, los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de no laborables. En caso de que estos días coincidieran con un sábado o domingo, las personas trabajadoras afectadas tendrán derecho a dos días de libre disposición, que podrán disfrutar previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos.



Para el personal que no realiza tareas administrativas, informáticas y de mantenimiento, ni trabaje en régimen de turnos rotativos, la Gerencia planificará y organizará el trabajo y la prestación del servicio, si ello fuera posible, para que pueda disfrutar de al menos un día de los mencionados 24 y 31 de diciembre. El día que se trabaje se percibirá el plus de festividad y además se tendrá derecho a un día de libre disposición, que se podrá disfrutar previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos.

Para el personal descrito en el párrafo anterior que trabaje los sábados y no los domingos, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidieran con un domingo, las personas trabajadoras afectadas tendrán derecho a un día de libre disposición, que podrán disfrutar previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos.

La Gerencia podrá denegar de forma motivada la solicitud de días de libre disposición, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo y que la ausencia de la persona trabajadora no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del servicio; en este caso, la persona interesada podrá elegir otro día para su disfrute.

Para las personas trabajadoras en régimen de turnos rotativos que trabajen de las 0 a las 24 horas de los días 24 y 31 de diciembre, estos dos días tendrán la consideración de festivos a efectos de cobrar el correspondiente plus de festividad.

ARTÍCULO 41. DESCANSO SEMANAL Y FIESTAS

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido.
2. Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, serán las establecidas por la normativa de aplicación.
3. El personal que tuviera que trabajar algún festivo, será retribuido con un plus de festividad.
4. Los días festivos laborables, retribuidos económicamente, tendrán la consideración de día efectivo de trabajo para el cálculo de la jornada anual.



ARTÍCULO 42. PERÍODO DE DESCANSO JORNADA CONTINUADA

1. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de seis horas o más, se establece un período de descanso durante la misma de veinte minutos de duración. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.
2. Si la duración de la jornada en cómputo diario, aun siendo en horario partido, exceda de seis horas, se establece un período de descanso durante la misma de quince minutos de duración. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.
3. A los efectos de los apartados anteriores, el personal se organizará en turnos con la aprobación de la persona responsable de cada Departamento de la Empresa, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos durante el mencionado período de descanso.
4. El personal tiene la obligación de fichar al inicio y finalización de su periodo de descanso en jornada continuada.

ARTÍCULO 43. RÉGIMENES ESPECIALES

1. Para poder desarrollar adecuadamente las funciones de la Empresa, es preciso disponer de un marco flexible que permita establecer regímenes especiales adecuados a las tareas que, por sus características, requieran la aplicación de un régimen distinto al general.
2. La jornada de trabajo en PIMESA, teniendo en cuenta las necesidades organizativas de sus diferentes servicios y actividades, podrá ser partida, continuada o a turnos, no pudiendo exceder en ningún caso la jornada establecida, en cómputo anual, en este Convenio.



ARTÍCULO 44. RÉGIMEN DE FLEXIBILIDAD HORARIA

1. Para el personal de PIMESA que realiza tareas administrativas, informáticas y de mantenimiento se establece un régimen de flexibilidad horaria, siempre cumpliendo la jornada en cómputo anual de este Convenio.

2. Se regula para todo el año un régimen de flexibilidad horaria entre las 7:30 y las 15:15 horas de lunes a viernes, realizando de forma ordinaria 7,15 horas diarias.

3. El personal que realiza tareas administrativas, informáticas y de mantenimiento que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida o 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; podrá tener un régimen de flexibilidad horaria especial pudiendo incorporarse al trabajo hasta las 9:30 horas, finalizando su jornada ordinaria como máximo a las 15:30 horas.

Las horas pendientes de realizar hasta la jornada pactada y que no se pudieran prestar dentro del régimen de flexibilidad horaria especial, establecido en el párrafo anterior, se podrán prestar después de 15:30 horas de forma presencial, realizando como máximo 7,15 horas diarias.

4. El horario flexible será comunicado por la persona interesada al Departamento de Recursos Humanos.

5. Con la diferencia de horas hasta completar la jornada anual se establecerá una Bolsa de disponibilidad planificada para toda la plantilla de PIMESA que desarrolle tareas administrativas, informáticas y de mantenimiento, con la finalidad de atender necesidades de trabajo de la Empresa fuera del horario ordinario establecido.

6. El horario para realizar las horas de la Bolsa de disponibilidad planificada será de lunes a jueves, de 15,15 a 19 horas.



7. El mínimo de horas a realizar en disponibilidad planificada será de dos horas diarias.
8. Las horas de disponibilidad planificada están dentro del cómputo anual de la jornada de trabajo de PIMESA y suponen una distribución irregular de esta a lo largo del año.
9. Las personas responsables de cada Departamento comunicarán la necesidad específica de trabajo al personal que tengan asignado y que consideren preciso, con una antelación mínima de cinco días. Además, anunciarán el día y la hora de la prestación de trabajo.
10. Si alguna persona de la plantilla tuviera dificultades justificadas para poder trabajar en alguna situación de disponibilidad planificada, lo pondrá en conocimiento de su responsable de Departamento quien adoptará las medidas organizativas que considere oportunas para solucionar la problemática planteada y realizar las tareas previstas.
11. En disponibilidad planificada, las tareas administrativas y de informática podrán prestarse de forma presencial o telemática, a criterio de cada persona responsable de Departamento. Las tareas de mantenimiento siempre serán presenciales.

ARTÍCULO 45. TRABAJO A TURNOS

1. A los efectos de lo dispuesto en este Convenio, se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual las personas trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para la persona trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.
2. El personal que trabaje a turnos gozará en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.
3. Las personas trabajadoras sujetas a turnos vienen obligados a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo. El tiempo trabajado durante la espera,



sin perjuicio de su abono a prorrata del valor de la hora extraordinaria de trabajo, no se computará como jornada extraordinaria.

4. En caso de que el personal asignado a un turno no pudiera incorporarse al mismo, por un motivo debidamente justificado, lo comunicará previamente y con la suficiente antelación al Departamento de Recursos Humanos para que pueda adoptar las medidas oportunas.

5. Para el personal que desarrolla sus tareas en régimen de trabajo a turnos, se realizará por el Departamento de Recursos Humanos un cuadrante mensual que se pondrá en su conocimiento la semana antes de iniciarse el mes.

6. Para confeccionar el cuadrante del régimen de trabajo a turnos se tendrá en cuenta: la rotación del personal, que ninguna persona trabajadora estará en el de noche más de dos semanas consecutivas y los días de descanso.

7. Las horas de exceso o defecto generadas en los turnos de trabajo se compensarán en los turnos de trabajo del año siguiente, no se considerarán horas extraordinarias ni se abonarán las horas de exceso del cuadrante anual siempre que el exceso de horas no supere las 16 horas.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para que el personal no realice horas en exceso derivadas del cuadrante anual.

ARTÍCULO 46. CALENDARIO ANUAL

1. La Gerencia elaborará anualmente el Calendario laboral, informando y consultando al Comité de Empresa, debiendo exponerse un ejemplar de este en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo y en el portal del personal.

En el Calendario se contemplará la jornada diaria, semanal, vacaciones y cuadrantes anuales para cada colectivo de personas trabajadoras de PIMESA.



Además, se podrán incluir horarios especiales que se ajusten a las características del trabajo y a la prestación de los servicios, siempre respetando el cómputo anual de la jornada.

2. Para elaborar el Calendario anual, la Gerencia tendrá en cuenta lo dispuesto en el presente Capítulo.

3. El Calendario anual tendrá en cuenta las necesidades organizativas y de funcionamiento de las diferentes actividades y servicios que presta la Empresa, a la hora de determinar las jornadas de trabajo y los horarios a realizar, nunca superando el cómputo anual de la jornada que se establece en este Convenio.

4. En el régimen de trabajo a turnos, el horario que se deba realizar se adaptará a las características y necesidades de la prestación del servicio de los centros y puestos de trabajo, sin que en ningún caso pueda exceder del cómputo anual de la jornada que se establece en este Convenio.

ARTÍCULO 47. CONTROL DE HORARIO

1. Todas las personas que integran la plantilla de la Empresa están obligadas a registrar sus entradas y salidas de su centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Gerencia.

Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos realizar los seguimientos necesarios sobre el cumplimiento de la mencionada obligación.

2. Las personas responsables de los diferentes Departamentos colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al Departamento de Recursos Humanos.

3. El horario de trabajo será el aprobado en el Calendario Laboral de PIMESA.



4. Cualquier incidencia que se tenga en el proceso de registro en el sistema de control horario deberá comunicarse de forma inmediata por la persona afectada al Departamento de Recursos Humanos que deberá resolver la situación planteada.

5. El personal que por las circunstancias puntuales de su trabajo inicie o finalice su jornada en un lugar distinto a su puesto de trabajo, y no pueda registrarlo en el sistema de control horario, lo comunicará a la persona responsable de su Departamento y al Departamento de Recursos Humanos, indicando el motivo y el horario realizado (de entrada y/o salida).

6. Para ausentarse del puesto de trabajo por motivos regulados se requiere previa solicitud y autorización del Departamento de Recursos Humanos.

El abandono del puesto de trabajo debe registrarse en el sistema de control horario. La ausencia tendrá que justificarse conforme a lo dispuesto en este Convenio.

7. La superación del periodo de descanso en jornada continuada por parte de la persona trabajadora supondrá que el exceso no tenga la consideración de tiempo efectivo de trabajo y tenga que recuperarse.

La superación reiterada del tiempo establecido para el periodo de descanso en jornada continuada, más de diez minutos tres veces en un mes, se considera falta de puntualidad.

8. La jornada de cada persona trabajadora se registrará día a día y se totalizará en el Portal del Personal de PIMESA.

La plantilla tendrá información, en el Portal del Personal, acerca del cómputo efectivo de horas de trabajo realizadas y el saldo de horas anuales y además podrá consultar los marcajes realizados, así como las vacaciones y permisos solicitados.

9. En cuanto a las faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo se tendrá en cuenta lo dispuesto en este Convenio en materia de régimen disciplinario.



ARTÍCULO 48. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

1. Toda falta de asistencia al trabajo deberá ser comunicada por la persona trabajadora de forma inmediata, indicando la razón de esta, al Departamento de Recursos Humanos.

La persona responsable de cada Departamento comunicará al Departamento de Recursos Humanos, las ausencias del personal a su cargo cuando sea conocedora de las mismas.

2. El personal tiene la obligación de justificar la falta de asistencia aportando la documentación necesaria:

a) Ausencias por enfermedad sin baja médica, de uno hasta tres días. La persona afectada, una vez reincorporada a su puesto de trabajo, deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos justificante expedido por el facultativo competente en el que se acredite la necesidad de reposo en casa.

Las horas de trabajo no realizadas se podrán recuperar, teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa.

A petición de las personas trabajadoras se podrán descontar los días de absentismo por enfermedad sin parte de baja, de su retribución mensual.

b) Ausencia por enfermedad de cuatro o más días. La persona afectada deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición y los partes de confirmación deberán ser entregados en el Departamento de Recursos Humanos con la periodicidad de tres días contados a partir del día de su expedición. El parte de alta se presentará en el Departamento de Recursos Humanos antes de las 24 horas siguientes a su expedición.



3. La no justificación adecuada de la ausencia del puesto de trabajo derivará en la falta correspondiente según el régimen disciplinario de este Convenio y será motivo de recuperación por la persona trabajadora a criterio de la Gerencia.

4. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las trabajadoras de PIMESA víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.

ARTÍCULO 49. HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Se consideran horas extraordinarias, aquellas que tienen su causa en fuerza mayor, las motivadas por trabajos a plazo, ausencias imprevistas, cambio de turno, o por cualquier circunstancia que altere el proceso normal de prestación de los servicios propios de la Empresa.

3. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 4 de este artículo. Para las personas trabajadoras que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

4. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.



5. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, excepto las que tengan su causa en fuerza mayor.
6. El valor de la hora extraordinaria se incrementa en un 50 por ciento respecto de la hora ordinaria, tanto si se abona económicamente como si se compensa con periodos de descanso.
7. Para la realización de horas extraordinarias se requiere autorización expresa por el Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno de la Gerencia, salvo aquellos trabajos y servicios de carácter urgente que no se pueden prever ni anticipar su ejecución, en estos casos la persona responsable del Departamento implicado tomará la decisión de la realización de las horas extraordinarias, informando posteriormente al Departamento de Recursos Humanos.
8. Como norma general, las horas extraordinarias se compensarán con tiempos de descanso.
9. El exceso de horas anual que se genere en los cuadrantes, se compensará con descanso, incrementando las horas en un 50 por ciento. La Empresa adoptará las medidas necesarias para que el personal no realice horas extraordinarias derivadas del cuadrante anual.
10. Las horas de exceso o defecto generadas en los turnos de trabajo se compensarán en los turnos de trabajo del año siguiente, no se consideran horas extraordinarias ni se abonarán las horas de exceso del cuadrante anual siempre que el exceso de horas no supere las 16 horas.
11. La Gerencia informará al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por Departamentos de la Empresa.

ARTÍCULO 50. BOLSA DE DEFECTO DE HORAS

1. Para el personal de PIMESA que trabaje a turnos y genere un defecto de horas en relación con su jornada anual se crea una Bolsa de Horas con las de defecto.



2. Cuando una persona trabajadora con Bolsa de Horas sustituya a otra asignada a un turno que no pudiera incorporarse al mismo, se le restarán las horas realizadas fuera de su horario, incrementadas en un 50 por cien, de la Bolsa de Horas.

3. Cuando una persona trabajadora con Bolsa de Horas realice horas extraordinarias con motivo de refuerzo de turno por circunstancias excepcionales (eventos, fiestas, etc.) se le restarán las horas realizadas fuera de su horario, incrementadas en un 50 por cien, de la Bolsa de Horas.

4. El exceso de horas anual que se genere en el cuadrante se restará de la Bolsa de Horas, incrementando las horas en un 50 por ciento, siempre que excedan de 16 horas anuales.

ARTÍCULO 51. VACACIONES ANUALES

1. El personal de PIMESA tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para aquellos horarios especiales en que se trabaja este día de la semana.

2. En el supuesto que coincidiera alguno de los días festivos de carácter nacional, autonómico o local con las vacaciones, se compensará dicho disfrute con otra fecha acordada entre la Gerencia y la persona trabajadora, y si afecta a un colectivo con el Comité de Empresa.

3. El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la Empresa.



4. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán forzosamente dentro del año natural al que correspondan. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes.

5. La Gerencia, teniendo en cuenta la organización y funcionamiento de la Empresa, establecerá el régimen general de vacaciones anuales y determinará los turnos de éstas que resulten más adecuados en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. El Comité de Empresa será debidamente informado y consultado en relación con el calendario de vacaciones anuales.

6. El calendario de vacaciones se comunicará a toda la plantilla de PIMESA. Las personas trabajadoras conocerán las fechas que les correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

7. Cuando el trabajo y el funcionamiento del servicio que presta la Empresa lo permita, la Gerencia podrá autorizar el disfrute de las vacaciones por periodos, sin que ninguno sea inferior a siete días naturales consecutivos.

8. El personal a turnos, cuando el inicio de sus vacaciones coincida con un día hábil en el que se encuentre de descanso, iniciará su periodo vacacional ese mismo día, suspendiéndose su periodo de descanso. Si la finalización de sus vacaciones coincidiera con su periodo de descanso, preestablecido en el cuadrante laboral, la reincorporación al trabajo se producirá el día siguiente de completado dicho periodo.

9. Cuando sea necesario establecer un régimen de turno de vacaciones para atender adecuadamente los servicios que presta la Empresa, las personas afectadas podrán ponerse de acuerdo entre ellas y en caso de no ser posible, sortearán el orden de elección de su periodo vacacional, estableciéndose un sistema rotativo para los años siguientes.

10. Las solicitudes de vacaciones individuales se comunicarán formalmente al Departamento de Recursos Humanos en el primer trimestre de cada año, debiendo ser informadas por las personas responsables de los diferentes Departamentos de PIMESA. La Gerencia resolverá la solicitud de vacaciones de forma motivada, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.



11. En el régimen general de vacaciones, en caso de que por razones justificadas cualquier persona trabajadora desee modificar su período vacacional ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante solicitud dirigida al Departamento de Recursos Humanos, debiendo ser informada por la persona responsable de su Departamentos. La Gerencia resolverá la solicitud de cambio; en caso de denegación del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

12. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la Empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto por parto, por razones de adopción o de guarda con fines de adopción y de acogimiento, o por nacimiento de hijo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

13. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el apartado anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona afectada podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

14. A efectos del cómputo de las vacaciones programadas no computarán como vacaciones disfrutadas los días en que la persona trabajadora esté hospitalizado, siempre que lo justifique adecuadamente y no sea resultado de un acto voluntario. El disfrute de los días pendientes de vacaciones será pactado con la Gerencia.

15. Por cada diez años que cumpla la persona trabajadora de antigüedad en PIMESA, se añadirá un día adicional de vacaciones, computándose toda la antigüedad en la Empresa que se hubiera generado, con independencia de la modalidad de contratación.



ARTÍCULO 52. PERMISOS

La persona trabajadora, previo aviso y justificación al Departamento de Recursos Humanos, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, hermanos, cuñados, hijos y nietos.

Si el lugar en el que se realiza la celebración supera la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de la persona trabajadora, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

b) Por razón de matrimonio o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho, el personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

c) Por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.



d) Por el tiempo indispensable en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

e) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.

Cuando se trate del accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar de la persona trabajadora afectada haya estado hospitalizado.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición de la persona trabajadora.

f) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 300 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días.



Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 300 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 4 días.

Este permiso se iniciará el primer día laborable siguiente a partir del hecho causante.

g) Por el tiempo indispensable para la asistencia al sepelio en caso de fallecimiento de sus concuñados.

h) El personal dispondrá del tiempo necesario para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

i) Por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo, el personal dispondrá de dos días naturales consecutivos.

Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

j) Para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, se tendrá derecho al tiempo indispensable.

Se entenderá por deber de carácter público y personal: Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral. Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado. Cumplimiento de obligaciones que generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.



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

k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en este Convenio.

l) El tiempo necesario para proceder a la renovación del permiso de conducir y/o efectuar homologaciones en los carnés habilitantes para la conducción, en aquellos puestos de trabajo que PIMESA exija al personal tenerlos, y siempre que dichos trámites coincidan con su jornada laboral, debiendo preavisar la persona trabajadora para tener dicho derecho, con un mes de antelación.

m) Para acudir a citas con médicos especialistas del sistema público de salud, así como para las pruebas diagnósticas solicitadas, se tendrá derecho durante el tiempo indispensable.

También se tendrá permiso para acompañar a citas con médicos especialistas del sistema público de salud al cónyuge o pareja de hecho, hijos y padres. En estos casos se debe justificar la asistencia y la necesidad de acompañamiento.

Para acompañar a citas con el médico pediatra del sistema público de salud a los hijos, se tendrá derecho durante el tiempo indispensable.

n) Se tendrá derecho durante el tiempo indispensable a asistir a las tutorías y reuniones que tengan lugar en los centros educativos y asistenciales en relación con los hijos menores de edad o mayores de edad con algún tipo de diversidad funcional y necesidad de acompañamiento.

ARTÍCULO 53. REDUCCIONES DE JORNADA

1. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con la legislación vigente, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso



se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que llegue con la Gerencia de PIMESA.

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

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

2. En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 4 de este artículo.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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



El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Previo acuerdo de la persona trabajadora con la Gerencia de PIMESA se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

4. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 1 y 3 de este artículo, corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, mediante acuerdo con la Gerencia en el que las partes tendrán en cuenta los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de la Empresa.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la Gerencia con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre la Empresa y la persona afectada sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados anteriores serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento correspondiente.

5. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección



o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar conforme al acuerdo entre la Gerencia y las personas afectadas. Las discrepancias que puedan surgir serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento correspondiente

6. El personal que trabaja en régimen de turnos acumulará la reducción horaria en jornadas completas de descanso.

7. Las personas trabajadoras podrán solicitar la modificación del horario autorizado en su reducción de jornada, respetando los mínimos y máximos legales, y preavisando a la Gerencia con una antelación de quince días.

ARTÍCULO 54. JUSTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

Las personas trabajadoras tendrán que acreditar debidamente la situación que motiva su solicitud de permiso o de reducción de jornada, de la siguiente forma:

- a) La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.
- b) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- c) La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.
- d) La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.



CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO 55. PRINCIPIOS GENERALES

1. El sistema retributivo de PIMESA está formado por los conceptos que se establecen en este Capítulo.

2. PIMESA paga por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, por lo que su sistema retributivo no produce discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

3. La totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras de PIMESA, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo o los períodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

4. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por las personas trabajadoras en concepto de indemnizaciones o suplidos por gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, así como las prestaciones e indemnizaciones del sistema protector de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a suspensiones, despidos, rescisiones de contrato y jubilaciones.

5. La retribución se determina mediante la suma de los conceptos salariales definidos en este Capítulo más, en su caso, los complementos personales que correspondan.

6. Los períodos retributivos para las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio serán mensuales y, en consecuencia, cuantos emolumentos les corresponda percibir serán abonados de forma mensual, sin perjuicio de los anticipos que la Empresa esté obligada a satisfacer.

7. Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o graven en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda conforme a la legislación vigente.



8. Los importes de las percepciones que figuran en este Convenio son en todos los casos cantidades brutas.

9. El salario irá necesariamente documentado en una hoja de nómina o percepciones que se entregará a las personas trabajadoras, individualmente y como justificante del pago realizado.

10. PIMESA está obligada a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través del Comité de Empresa, al registro salarial.

ARTÍCULO 56. ESTRUCTURA DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS

1. Las retribuciones del personal de PIMESA se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen a las personas trabajadoras según la adscripción a su Grupo de clasificación profesional y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo e incluyen los siguientes conceptos: el complemento del puesto de trabajo, los pluses salariales y el complemento por cantidad de trabajo.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de una mensualidad de complemento del puesto de trabajo.



ARTÍCULO 57. RETRIBUCIONES BÁSICAS

1. Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:

- a) El sueldo, para cada Grupo o Subgrupo de clasificación de este Convenio.
- b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal y que consisten en una cantidad igual para cada Grupo o Subgrupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio a contar desde el 1 de enero de 2021 para toda la plantilla de PIMESA.

2. Asimismo tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. La referencia de PIMESA son las cuantías recogidas en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado que se aprueben.

4. Las cuantías de las retribuciones básicas para el ejercicio 2021 para cada Grupo de clasificación profesional se recogen en la Tabla Salarial del Anexo II.

ARTÍCULO 58. COMPLEMENTO DEL PUESTO DE TRABAJO

1. El complemento del puesto de trabajo valora la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo y las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

2. Las cuantías del complemento del puesto de trabajo por categoría profesional se concretan en la Tabla Salarial del Anexo II.

ARTÍCULO 59. PLUSES SALARIALES

1. Los pluses salariales comprenderán aquellos complementos que deben percibir, en su caso, las personas trabajadoras por razón de las características del puesto de



trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional, que comporten concepción distinta de lo que sería la retribución por su clasificación profesional.

2. Los pluses salariales son complementos de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio profesional en el puesto asignado.

3. El importe de los pluses salariales no tendrá carácter consolidable.

4. Los pluses salariales de PIMESA, cuya cuantía se detalla en la Tabla de Pluses del Anexo III, son los siguientes:

a) Plus de nocturnidad.

El plus de nocturnidad retribuirá a las personas trabajadoras de forma específica, el trabajo realizado entre las 22 horas y las 6 horas, en aquellas actividades que desarrollen sus horarios tanto diurna como nocturnamente.

b) Plus de domingo.

Este plus remunera el trabajo que se presta en domingo, por jornada completa o la parte proporcional de las horas trabajadas.

c) Plus de festividad.

Remunera los festivos de todo el personal de la plantilla de PIMESA que esté trabajando en régimen de turnos rotativos.

Este plus remunera todos los festivos incluidos en el Calendario Laboral de PIMESA y los días 24 y 31 de diciembre, sean trabajados o coincidan con el descanso semanal o compensado de las personas trabajadoras.



El plus de festividad también se aplicará al personal que, no realizando tareas administrativas ni técnicas, ni trabaje en régimen de turnos rotativos, preste sus servicios los días 24 y 31 de diciembre.

Los importes correspondientes al plus de festividad se calcularán a razón de un día de salario (salario base, pagas extras y complemento de puesto de trabajo) por festivo.

d) Plus de quebranto de moneda.

Complemento que retribuye la responsabilidad del manejo de dinero en efectivo y el cobro de servicios con tarjetas bancarias, y la responsabilidad en orden al arqueo de la Caja.

Los descuentos en la nómina de cada persona trabajadora que perciba el quebranto de moneda, como consecuencia de desfases económicos que se produzcan en el arqueo de Caja, se aplicarán para descuadres iguales o superiores a 18 euros que se produzcan en cada turno de trabajo, repartiéndose a partes iguales entre todo el personal que haya trabajado en dicho turno.

Los descuentos en la nómina que se tuvieran que aplicar no podrán superar el importe del plus de quebranto de moneda que se percibe mensualmente, compensándose en caso necesario en las nóminas de los meses siguientes.

e) Plus de peligrosidad.

Es un complemento que compensa a la persona trabajadora por los riesgos laborales a los que está expuesta al desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

Este plus es de aplicación exclusiva a aquellos puestos en los que, por sus características especiales, es imposible evitar el riesgo de la actividad. En ningún caso pretende ni puede utilizarse para compensar riesgos técnicamente evitables.



f) Plus de Guardia Localizada.

1. Se determina un sistema de guardia localizada para la plantilla que integra los Departamentos de informática y de mantenimiento, con la finalidad de atender las emergencias que surjan en la Empresa fuera de la jornada de trabajo ordinaria (de 7:30 a 15:15 horas, de lunes a viernes), impliquen una actuación propia de sus tareas y funciones profesionales y signifiquen una respuesta y solución telefónica, telemática y/o presencial.
2. La persona en guardia localizada tiene que estar accesible permanentemente y a disposición de la Empresa para atender cualquier eventualidad, pero dispone de plena libertad de deambulación y puede administrar a voluntad su tiempo y dedicarse a sus intereses personales y a la libre realización de aquellas actividades que considere oportunas.
3. El personal en situación de guardia localizada debe estar disponible para el caso de que sea necesaria su intervención, no fijándose un plazo de tiempo máximo para responder al requerimiento, teniendo que ser lo antes posible atendiendo su localización en ese momento. En cualquier caso, la respuesta telefónica será inmediata, valorando el personal de guardia la necesidad de una intervención telemática o presencial.
4. Cada persona en situación de guardia localizada estará una semana de trabajo, de lunes a domingo, de forma rotativa con el resto de la plantilla del Departamento.
5. A las personas en situación de guardia se les dotará de un teléfono móvil para estar localizable y poder atender las emergencias que puedan surgir.
6. Las personas en guardia localizada que realicen una intervención de emergencia cumplimentarán un parte de trabajo que entregarán firmado al responsable de su Departamento, indicando el tiempo empleado y el motivo.
7. Las personas responsables de los Departamentos de Tecnologías de la Información y Mantenimiento realizarán un informe de los trabajos realizados y lo trasladarán al



Departamento de Recursos Humanos, especificando el motivo, el tiempo invertido y las tareas ejecutadas.

8. El tiempo realmente empleado en una intervención de forma telefónica, telemática o presencial tendrá la consideración de horas extraordinarias, retribuyéndose las mismas al precio establecido en este Convenio. A las horas se les incorporará, en su caso, los pluses de nocturnidad, domingos y festividad. Además, se considera tiempo de trabajo el de desplazamiento utilizado y necesario.

9. Cualquier persona de la plantilla de los Departamentos de Tecnologías de la Información y de Mantenimiento podrá participar voluntariamente en el sistema de guardia localizada, trabajando de forma rotativa, lo que comunicará de forma expresa al Departamento de Recursos Humanos.

10. En caso de que ninguna persona de los Departamentos de informática y de mantenimiento quisieran participar en el sistema de guardia localizada, la Empresa adoptaría medidas de carácter organizativo para que quedase garantizada la calidad en la prestación de los servicios y en la realización de las actividades propias de sus fines sociales, previo informe y consulta al Comité de Empresa.

g) Plus de mando.

Retribuye las funciones, tareas y responsabilidad que se adicionan a las de la categoría profesional propia, inherentes al ejercicio de mando orgánico, funcional y operativo en la Empresa, correspondientes a los puestos de trabajo de Jefatura de Departamento, Jefatura de Servicio y Coordinación de Área (Plus de mando del Anexo III).

Para el puesto de Jefe/a de Unidad al que se le asigne la tarea de “dirigir al personal asignado a su unidad de trabajo, organizando los medios, equipos y recursos que la Empresa pone a su disposición”, le corresponde el importe del Plus de mando Jefe/a de Unidad establecido en el Anexo III.

h) Plus de responsabilidad.



Este complemento se percibirá por las funciones y tareas relacionadas con puestos de trabajo que requieren la toma de decisiones con una responsabilidad profesional directa o indirecta, por supervisión y dirección, en los resultados.

Los puestos de trabajo con responsabilidad profesional son los de Jefatura de Departamento, Jefatura de Servicio y Coordinación de Área.

Este plus es incompatible con la retribución de horas extraordinarias, por entenderse que éstas están ya remuneradas por la percepción de este complemento.

i) Plus de especial dedicación.

Este plus se aplica por la realización de funciones y tareas de cualificación específica y de una exigencia y dedicación especial, afectando a los puestos de trabajo de Jefatura de Servicio y Coordinación de Área.

El importe de este plus se empezará a percibir cuando la persona trabajadora sea nombrada por el Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia; y dejará de cobrarlo cuando sea cesado de su cargo.

5. Los siguientes pluses no se devengarán durante el periodo de vacaciones:

- Nocturnidad.
- Domingo.
- Festividad.
- Guardia localizada.

ARTÍCULO 60. COMPLEMENTO POR CANTIDAD DE TRABAJO

1. El valor de la hora extraordinaria se incrementa en un 50 por ciento respecto de la hora ordinaria.



2. Se compensarán económicamente aquellas horas extraordinarias generadas por trabajos excepcionales y urgentes y por trabajos vinculados a la necesidad de reparar y atender incidencias de mantenimiento (equipos de todo tipo, instalaciones, etc.), realizadas fuera de la jornada de trabajo y no como prolongación de esta.
3. Se compensarán en cuantía económica aquellas horas extraordinarias que se realicen con motivo de refuerzo de trabajo por circunstancias excepcionales (eventos, cumplimiento de plazos, fiestas, etc.).
4. Para el cálculo de la hora extraordinaria ordinaria se tendrán en cuenta todos los conceptos retributivos, excepto los complementos con garantía "ad personam".
5. Cuando una persona trabajadora sustituya a otra asignada a un turno por no incorporarse al mismo, se le compensará las horas realizadas fuera de su turno en la cuantía resultante de incrementar en un 50 por cien el valor de su salario por horas (calculado sumando todos los conceptos retributivos fijos mensuales, excluyendo de su cálculo los complementos con garantía "ad personam", dividido entre 30 días y el resultado entre 7,50 horas).

ARTÍCULO 61. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

1. Complemento PIMESA "ad personam".

El complemento PIMESA se aplica al personal fijo de la plantilla de la Empresa por tener unas retribuciones básicas y complementarias superiores a las establecidas en este Convenio.

El importe del complemento PIMESA se ha determinado descontando de la retribución total que cobra cada persona trabajadora, las retribuciones básicas y complementarias establecidas en este Convenio.

Los nuevos trienios que correspondan a la persona trabajadora incluidos en las retribuciones básicas establecidas en este Convenio se incluirán en la retribución y su importe se descontará del "complemento PIMESA ad personam" hasta que sea totalmente absorbido.



Los complementos personales reconocidos en este Convenio no experimentarán ningún incremento retributivo, siendo absorbidos por las mejoras que puedan derivarse del cambio de puesto de trabajo.

2. Antigüedad consolidada “ad personam”.

El complemento retributivo denominado “antigüedad consolidada ad personam” es un complemento personal que no experimentará ningún incremento retributivo.

ARTÍCULO 62. PLUSES EXTRASALARIALES

1. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por las personas trabajadoras en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.

2. Se van a considerar gastos aquellas percepciones que realmente responden a un desembolso realizado por la persona trabajadora en el desempeño de su trabajo y que por su propia relación por cuenta ajena no tenga que soportarla.

3. Los gastos de manutención y estancia y los gastos de locomoción tendrán que justificarse adecuadamente indicando como mínimo el día y lugar de desplazamiento, la razón o motivo. Los justificantes deberán estar firmados por las personas trabajadoras afectadas.

4. Compensación por gastos de locomoción.

En los casos en los que, por necesidades del servicio, la persona trabajadora utilice su vehículo particular para cubrir los desplazamientos necesarios para el desempeño de su labor a lugares distintos del término municipal de Elche, se abonará una cantidad en concepto de compensación por gastos de locomoción fijada en la Tabla de Pluses del Anexo III.



Los gastos de transporte público, peajes y aparcamiento serán abonados por PIMESA en aquellos supuestos en que sean debidamente autorizados y justificados.

ARTÍCULO 63. DEVENGO DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS

1. El salario base se devengará durante todos los días naturales por los importes que, para cada categoría profesional, figuran en la Tabla Salarial del Anexo II.
2. Los pluses salariales de este Convenio se devengarán durante los días efectivamente trabajados por los importes que, para cada categoría profesional, figuran en la Tabla Salarial del Anexo III.
3. Los pluses extrasalariales de este Convenio se devengarán durante los días de asistencia al trabajo por los importes que figuran en la Tabla Salarial del Anexo III.
4. Las pagas extraordinarias se devengarán por días naturales, en la siguiente forma:
 - a) Paga de junio: del 1 de enero a 30 de junio.
 - b) Paga de diciembre: del 1 de julio a 31 de diciembre.
5. En el presente Convenio se establece, para cada categoría profesional, la remuneración bruta anual correspondiente y el salario mensual, conforme a la Tabla Salarial del Anexo II.

ARTÍCULO 64. ABONO DE RETRIBUCIONES.

1. Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente por períodos vencidos y dentro de los cinco últimos días hábiles del mes de su devengo, aunque las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, sin necesidad de que llegue el día señalado para el pago.



2. El abono de la gratificación extraordinaria de junio se realizará en la nómina mensual correspondiente a dicho mes y la gratificación extraordinaria de diciembre se abonará el día 20 de diciembre o el día hábil anterior si este no fuera laborable.

3. Las personas trabajadoras que ingresen y/o cesen en la Empresa durante el transcurso del año devengarán la parte proporcional correspondiente a cada una de las gratificaciones extraordinarias, en función del tiempo trabajado. Si las personas trabajadoras cesaran después del vencimiento de pago de la gratificación y antes de la fecha de finalización del devengo, la Empresa podrá practicar las correspondientes deducciones de la liquidación a efectuar o reclamar el importe correspondiente.

4. Las personas trabajadoras interesadas podrán solicitar por escrito a la Gerencia el prorrateo de sus gratificaciones extraordinarias, dividiendo su importe total anual por doce pagas a incorporar en su nómina mensual.

5. Las retribuciones pactadas en este Convenio se abonarán por transferencia bancaria a la cuenta o cuentas que a estos efectos deberá toda persona empleada haber indicado al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 65. INCREMENTOS ECONÓMICOS

1. En base a lo dispuesto en el artículo 81.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, PIMESA como entidad que se integra en el sector público institucional, se sujetará en materia de personal a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria y en las previsiones anuales de los presupuestos generales.

2. La masa salarial de PIMESA forma parte de la masa salarial del personal laboral del sector público local del Ayuntamiento de Elche, estando sujeta a los límites y las condiciones que se establecen con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con lo fijado en el artículo 103 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



3. La masa salarial del personal laboral de PIMESA, que podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en la Ley de Presupuestos del Estado, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales devengadas por dicho personal en el año anterior.

Se exceptúan, en todo caso:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo de la Empresa.
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado la persona trabajadora.

ARTÍCULO 66. PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. La prestación económica de la situación de incapacidad temporal del personal que integra la plantilla de PIMESA se regirá por lo dispuesto en este artículo.

2. PIMESA complementará las prestaciones que perciba el personal laboral a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con los siguientes límites:

- a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se pueda sumar a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.



b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.



CAPÍTULO IX. CONDICIONES SOCIOLABORALES

ARTÍCULO 67. ROPA DE TRABAJO

1. PIMESA proporcionará al personal de su plantilla los uniformes, así como la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus tareas.
2. La ropa de trabajo será de uso individual y se considerará como perteneciente a la Empresa hasta su retirada por la entrega de otra nueva, debiendo ser utilizada exclusivamente dentro de las instalaciones de la Empresa y durante la jornada de trabajo.
3. La limpieza y el cuidado de la ropa de trabajo es responsabilidad de cada persona trabajadora, así como hacer un buen uso de ella.
4. En caso de que la ropa de trabajo se deteriorase por cualquier motivo, la persona trabajadora lo pondrá en conocimiento de su responsable jerárquico superior, quien a su vez lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos para que proceda a su reposición.
5. Por acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa, se fijarán los plazos mínimos de duración de los uniformes y ropa de trabajo. También se pactarán entre las partes los plazos de entrega de la uniformidad a las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 68. PRENDAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD

1. PIMESA facilitará las prendas y protecciones de seguridad necesarias, a todas aquellas personas trabajadoras que, por las características del trabajo a desarrollar, así lo requieran. Dichas prendas o protecciones deberán estar homologadas.
2. Las prendas y protecciones de seguridad tendrán que ser informadas favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud de PIMESA.
3. Serán de aplicación los mismos criterios dispuestos en el artículo anterior.



ARTÍCULO 69. CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS

1. El importe, en circulación, máximo que PIMESA destinará a préstamos económicos para su personal fijo será de 10.000 euros. Una vez alcanzada la cantidad máxima, el importe disponible para préstamos será el correspondiente a las amortizaciones realizadas de los préstamos que ya estuvieran concedidos.
2. Las solicitudes se realizarán por escrito a la Gerencia y se atenderán por orden de petición. El importe máximo del préstamo a solicitar no podrá superar los 1.200 euros.
3. El tipo de interés que se aplicará a la cantidad prestada será el tipo de interés legal del dinero que hubiera en el momento de la autorización del préstamo.
4. El plazo máximo de devolución del préstamo será como máximo de 12 meses, en cuotas mensuales del mismo importe, pudiendo ser cancelado por la persona solicitante en cualquier momento, con la entrega del capital pendiente de amortizar y los intereses devengados a la fecha.
5. La cuota mensual de amortización más intereses se deducirán en su totalidad de la nómina de cada mes.

ARTÍCULO 70. ASISTENCIA LEGAL

1. En caso de reclamación judicial a la persona trabajadora como consecuencia de su actuación profesional o de reclamación judicial de esta a terceras personas, siempre que exista agresión física y en los casos de agresión verbal, si existen pruebas que permitan su defensa en juicio, la Gerencia proporcionará al personal la asistencia legal necesaria.
2. Las personas trabajadoras que acudan a un juzgado o comisaría de policía en su período de descanso o de vacaciones, siempre que sea por motivo laboral (salvo cuando sea a iniciativa propia), será compensado por otro período de descanso o vacaciones equivalente al tiempo que permanezca en las citadas dependencias, previa



presentación del correspondiente justificante emitido por la autoridad competente en cada caso.

ARTÍCULO 71. SEGURO DE ACCIDENTES

1. PIMESA concertará una póliza de seguro que garantice a todo el personal de su plantilla unas indemnizaciones en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

2. Se establecen las siguientes indemnizaciones:

a) En caso de muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional será de 47.000 euros.

b) En caso de incapacidad permanente total derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional será de 28.000 euros.

c) En caso de invalidez parcial derivada de accidente de trabajo será de 10.500 euros.

3. Salvo designación expresa de beneficiarios por la persona asegurada, la indemnización se hará efectiva a la persona trabajadora accidentada o, en caso de fallecimiento, a los herederos legales de la persona trabajadora.

4. Las indemnizaciones previstas en los apartados a), b) y c) de este artículo serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de la declaración de la responsabilidad civil de la Empresa por la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en este artículo, debiendo deducirse de éstas en todo caso habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen.

5. A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones aquí pactadas se considerará como fecha del hecho causante aquélla en la que se produce el accidente de trabajo o la causa determinante de la enfermedad profesional.



6. Producida la contratación o la renovación de la póliza, la Empresa facilitará una copia al Comité de Empresa y dará publicidad de esta a toda la plantilla.

7. Las indemnizaciones aseguradas experimentarán la revisión anual que se negocie entre las partes que suscriben el presente Convenio.

ARTÍCULO 72. PREMIO DE PERMANENCIA

El personal que se jubile definitivamente, llevando en la Empresa 15 años de servicio efectivo, percibirá una gratificación especial, por una sola vez, consistente en la cantidad de 1.500 euros.

ARTÍCULO 73. CARNET PROFESIONAL Y CUOTAS DE COLEGIACIÓN

1. PIMESA asumirá el coste económico de la renovación de todos aquellos carnets profesionales que sean necesarios para el desempeño de alguna de las tareas asignadas al puesto de trabajo, incluidas las cuotas de colegiación obligatorias en su caso.

2. El tiempo dedicado al proceso de renovación se considerará como tiempo de trabajo efectivo, por lo que si se realiza fuera de la jornada tendrá que compensarse por el mismo tiempo de descanso.

ARTÍCULO 74. SERVICIO DE MANUTENCIÓN

1. El personal de PIMESA en régimen de turnos que tuviera que ampliar su jornada como consecuencia de la sustitución temporal de otra persona que tuviera que incorporarse en el turno siguiente, tendrá derecho a un servicio de manutención, en caso de considerarlo necesario. La Empresa establecerá los medios oportunos para atender este derecho laboral.

2. En ningún caso, el personal afectado podrá solicitar compensación económica alguna por no hacer uso del servicio de manutención.



ARTÍCULO 75. UTILIZACIÓN DE APARCAMIENTO

El personal asignado a los centros de trabajo del aparcamiento del Gran Teatro y Depósito Municipal de Vehículos, tendrá derecho durante las horas de trabajo a poder guardar su vehículo en el interior de dichas instalaciones, cuando exista espacio para ello.



CAPÍTULO X. PROMOCIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 76. PROMOCIÓN PROFESIONAL

1. Las personas que integran la plantilla de PIMESA tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. A tal objeto, PIMESA establecerá mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional, de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento de su personal laboral con la mejora de la prestación de las tareas encomendadas para el desarrollo de las actividades y servicios propios de la Empresa.

ARTÍCULO 77. PROMOCIÓN HORIZONTAL

1. La promoción horizontal en PIMESA consiste en la progresión de categoría profesional, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

2. Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, en su caso. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

3. La promoción horizontal en la Empresa se regulará en el Reglamento de Promoción Horizontal de PIMESA que aprueben las partes firmantes de este Convenio.

ARTÍCULO 78. PROMOCIÓN A PUESTOS DE MANDO

Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal cuyo ejercicio profesional comporte funciones de mando y de especial confianza, en concreto las Jefaturas de Servicio y de Coordinación de Área, se cubrirán mediante el sistema de libre designación por el Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia, pudiendo ser cesados por el mismo procedimiento.



ARTÍCULO 79. PROMOCIÓN INTERNA

1. La promoción interna se realizará mediante procesos de provisión que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
2. Las personas trabajadoras de PIMESA deberán poseer los requisitos exigidos para el puesto de trabajo que pretendan ocupar, tener una antigüedad de, al menos, tres años de servicio activo en la Empresa, tener suficiente experiencia y acreditados conocimientos, y superar las correspondientes pruebas selectivas.
3. Se establece un régimen aplicable a la promoción interna al Subgrupo C1 ya que el acceso al mismo podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde categorías profesionales del Subgrupo C2. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el este Convenio o una antigüedad de diez años en una categoría profesional del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
4. En los procesos de promoción interna sólo podrá participar el personal de PIMESA interesado cuando la vacante que se genere pueda amortizarse en la plantilla, y ello teniendo en cuenta, por una parte, las limitaciones legales de crecimiento de la masa salarial y de reposición de efectivos y, por otra parte, las necesidades de la Empresa.
5. PIMESA adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.
6. Los puestos de trabajo cuya provisión se reserve para promoción interna se incluirán en la Oferta de Empleo que acuerde anualmente el Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia.



ARTÍCULO 80. BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE PROVISIÓN

1. El Consejo de Administración aprobará, a propuesta de la Gerencia, las Bases reguladoras del proceso de provisión de puestos de trabajo reservados para la promoción interna del personal de su plantilla, previo informe del Comité de Empresa.

2. Las Bases incluirán necesariamente para cada puesto de trabajo a cubrir por promoción interna:

- a) Los elementos de la clasificación del puesto de trabajo fijados en el artículo 19 de este Convenio, más las tareas a desarrollar.
- b) El perfil profesional y requisitos que deben reunir las personas aspirantes (nacionalidad, edad, titulación y méritos específicos, etc.).
- c) La forma, el lugar y el plazo de presentación de solicitudes.
- d) El mecanismo de análisis de solicitudes.
- e) Las causas de exclusión de las personas aspirantes.
- f) La composición de la Comisión de Valoración, sus funciones, la asistencia técnica necesaria y su funcionamiento.
- g) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.
- h) El sistema de impugnación de los acuerdos del órgano de selección.
- i) El proceso de contratación.
- j) La determinación, en su caso, del periodo de pruebas.

3. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, la convocatoria de cada procedimiento de provisión se publicará formalmente con los certificados correspondientes, en el Portal del Personal de la Empresa.



ARTÍCULO 81. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La ejecución de los procedimientos de provisión y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de las personas aspirantes, será encomendada a una Comisión de Valoración, un órgano colegiado de carácter técnico.

2. En todo caso, la Comisión de Valoración estará compuesta exclusivamente por personal de PIMESA y la Gerencia. El personal con contrato temporal no podrá formar parte de esta Comisión.

3. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Para cada proceso de provisión se constituirá una Comisión de Valoración con la siguiente composición de vocales:

- a) La Gerencia quien presidirá la Comisión.
- b) Dos personas de la plantilla, nombradas por la Gerencia.
- c) Dos personas de la plantilla, nombradas por el Comité de Empresa.

5. La clasificación o categoría profesionales de las personas que componen la Comisión de Valoración deberá ser igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir.

6. Las personas que forman la Comisión de Valoración elegirán entre ellas a quien vaya a desempeñar las funciones de Secretaría.

7. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ocupen la Presidencia y Secretaría, y al menos una persona vocal.



8. La composición de la Comisión de Valoración se hará pública, en el Portal del Personal de la Empresa.

9. Las funciones asignadas a la Comisión de Valoración son las siguientes:

- a) Analizar y resolver las alegaciones presentadas en la admisión de solicitantes, aprobando la lista definitiva de aspirantes.
- b) Diseñar, realizar y calificar las pruebas selectivas.
- c) Establecer las fechas de las pruebas selectivas.
- d) Determinar el lugar de celebración de las pruebas.
- e) Comprobar la asistencia e identidad de las personas interesadas a las pruebas y declarar excluidas del proceso a aquéllas que no comparezcan, no asistan por causas justificadas o se personen una vez iniciadas las mismas.
- f) Resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo del proceso de provisión y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación, buen orden de la convocatoria, y desarrollo de los ejercicios a realizar.
- g) Redactar y firmar un Acta de todo el proceso de provisión.

10. Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas lo requiera, la Gerencia podrá proponer a la Comisión de Valoración la designación de personas asesoras que presten su colaboración profesional ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Las personas asesoras apoyarán a la Comisión con voz, pero sin voto, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

11. La Comisión de Valoración podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

12. Las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por las personas candidatas en el plazo máximo de tres días desde la publicación en la página web de PIMESA o en los Tablones de Anuncios de la Empresa de lo que se quiera impugnar, presentando un escrito en el Registro de PIMESA dirigido a la Presidencia del Consejo de Administración, quien requerirá un informe a la Comisión de Valoración, adoptando de forma motivada los acuerdos oportunos que considere este órgano de gobierno de la Empresa.



ARTÍCULO 82. PRUEBAS DE APTITUD

1. PIMESA, en el contexto del procedimiento de provisión, podrá realizar a las personas aspirantes las pruebas teóricas, prácticas y psicotécnicas, que considere necesarias para comprobar si su grado de aptitud y su preparación son adecuados a la categoría profesional y puesto de trabajo que vayan a desempeñar.
2. El diseño, la realización y la calificación de las pruebas selectivas son funciones que corresponden a la Comisión de Valoración, cuyo detalle deberá constar en las Bases de cada proceso de provisión.

ARTÍCULO 83. CONTRATACIÓN POR PROMOCIÓN PROFESIONAL

1. En el plazo estipulado en las Bases de cada proceso de provisión las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Valoración presentarán en el Registro de PIMESA, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.
2. La no presentación dentro del plazo de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la exclusión del proceso de provisión y de contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir la persona aspirante. En este caso, pasará a ocupar el puesto de trabajo la siguiente persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.
3. La Gerencia dará cuenta al Consejo de Administración del resultado del proceso de provisión y la propuesta de contratación del personal elegido para ocupar el puesto o puestos de trabajo ofertado/s.
4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el Consejo de Administración la propuesta de contratación que eleve la Comisión de Valoración, la Gerencia procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo, en caso necesario.



5. La remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo se comenzará a devengar por la persona trabajadora en el momento en que empiece a desempeñar las nuevas funciones.



CAPÍTULO XI. FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 84. DERECHO A LA FORMACIÓN CONTINUA

Las personas que integran la plantilla de PIMESA tienen el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

ARTÍCULO 85. PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

1. La Gerencia elaborará un Plan de Formación anual en el que programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas como cursos, talleres o conferencias, para mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios que presta y para la promoción profesional de su personal.

2. Para elaborar el Plan de Formación se considerará de primordial interés la permanente formación y actualización profesional del personal, por lo que la formación estará basada en el análisis sistemático de necesidades, integrado con todos los valores y planes de la Empresa, orientado a dar un valor añadido a las personas, a la organización y a los servicios que se prestan.

3. En función del análisis sistemático de necesidades, la Gerencia incluirá dentro del Plan de Formación programas relacionados con:

- a) Adecuación de las personas a los cambios tecnológicos.
- b) Adecuación de las personas a los cambios en los procesos y en la organización del trabajo.
- c) El desarrollo profesional de las personas.
- d) Formación en técnicas de gestión.
- e) Técnicas y procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales.

4. El tiempo de asistencia a las acciones formativas integradas en el Plan de Formación de la Empresa se considerará de trabajo a todos los efectos.



5. Las personas trabajadoras de PIMESA deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios que presta la Empresa a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a las actividades formativas programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una nueva necesidad formativa. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

6. La asistencia del personal a los cursos de formación continua programados por PIMESA será obligatoria, excepto si los mismos se encuentran en situación de vacaciones, permisos retribuidos, festivos o cuando se encuentre suspendido su contrato de trabajo por alguna de las razones legalmente previstas.

El personal podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.

7. Si la formación es impartida fuera del horario laboral, las personas trabajadoras tendrán derecho a que se les compense el tiempo invertido con descanso compensatorio equivalente.

8. La ausencia injustificada a una actividad formativa programada de carácter presencial será asimilada y considerada como ausencia injustificada al trabajo y, por lo tanto, como falta, de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

9. Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la Empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a las actividades de PIMESA, acumulables por un periodo de hasta cinco años.

Del permiso de veinte horas anuales se restarán las horas correspondientes a las acciones formativas organizadas por la Empresa.



Para disfrutar de este permiso es necesario la autorización por parte del Departamento de Recursos Humanos, la persona trabajadora tendrá que solicitarlo por escrito aportando la información del curso (entidad de impartición, duración y contenidos), una vez finalizado el curso se aportará certificado de asistencia.



CAPÍTULO XII. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 86. MOVILIDAD FUNCIONAL

1. La movilidad funcional en la Empresa se efectuará de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de las personas trabajadoras.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones superiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La Gerencia comunicará su decisión y las razones de ésta al Comité de Empresa.

3. La Gerencia podrá cubrir determinados puestos de trabajo en la Empresa, mediante la encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional, siempre que las personas interesadas cumplan con los requisitos establecidos en las bases de provisión temporal que se aprueben con el visto bueno del Comité de Empresa.

4. Los puestos de trabajo a los que se refiere el punto anterior hacen referencia a aquellos que estando incluidos en la plantilla de PIMESA, sus titulares estén en situación de baja de larga duración o en excedencia con reserva de puesto, hasta su reincorporación efectiva al trabajo; y a aquellos incluidos en la Oferta de Empleo aprobada por el Consejo de Administración, hasta su provisión definitiva y contratación por la Empresa.

5. La persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

6. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.



ARTÍCULO 87. PERMUTA DE PUESTOS DE TRABAJO

1. En caso de que una persona trabajadora fija quisiera realizar una permuta de su puesto de trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia que analizará su conveniencia y realizará un informe motivado al respecto.
2. La Gerencia elaborará unas Bases que regularán el procedimiento de permuta (condiciones, requisitos, solicitudes, criterios de valoración, pruebas a realizar en su caso, etc.), sometiéndolas a informe y consulta del Comité de Empresa.
3. Para poder optar a una permuta es necesario tener la condición de personal fijo en la plantilla de PIMESA y cumplir con los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.
4. Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género tendrán prioridad en los procedimientos de permuta, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las Bases que se aprueben por la Gerencia y presenten su solicitud en el plazo establecido.
5. El cambio de puesto supondrá la aceptación expresa y la modificación de las condiciones de trabajo, en su caso, tanto para la persona que solicita la permuta como para la que resulte elegida en el procedimiento.
6. La retribución será la establecida en el presente Convenio para el puesto de trabajo que se realmente se vaya a ocupar.

La persona trabajadora conservará como garantía sus complementos "ad personam" en el supuesto que los tuviera, siempre que no suponga un incremento retributivo, en tal caso se compensará el incremento retributivo con la correspondiente disminución del complemento "ad personam".



ARTÍCULO 88. MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE CONDICIONES DE TRABAJO

1. PIMESA podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la Empresa.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional se prevén en este Convenio.

2. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán afectar a las condiciones reconocidas a las personas trabajadoras en el contrato de trabajo, en acuerdos o pactos colectivos o disfrutadas por estas en virtud de una decisión unilateral de PIMESA de efectos colectivos.

Se considera de carácter colectivo la modificación que, en un periodo de noventa días, afecte al menos al diez por ciento del número de personas trabajadoras de la Empresa.

Se considera de carácter individual la modificación que, en el periodo de noventa días, no alcance al umbral señalado para la modificación colectiva.

3. La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual deberá ser notificada por la Gerencia a la persona trabajadora afectada y al



Comité de Empresa con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad.

En los supuestos previstos en las letras a), b), c), d) y f) del apartado 1 de este artículo, si la persona trabajadora resultase perjudicada por la modificación sustancial tendrá derecho a rescindir su contrato y percibir una indemnización de veinte días de salario por año de servicio prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año y con un máximo de nueve meses.

Sin perjuicio de la ejecutividad de la modificación en el plazo de efectividad anteriormente citado, la persona trabajadora que, no habiendo optado por la rescisión de su contrato, se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción social. La sentencia declarará la modificación justificada o injustificada y, en este último caso, reconocerá el derecho de la persona trabajadora a ser repuesta en sus anteriores condiciones.

4. La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo deberá ir precedida de un periodo de consultas con el Comité de Empresa, de duración no superior a quince días, que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para las personas trabajadoras afectadas.

Durante el periodo de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los representantes legales de la plantilla.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el apartado 1 de este artículo y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. Ello sin perjuicio del derecho de las personas trabajadoras afectadas a ejercitar la opción prevista en el párrafo segundo del apartado 3 de este artículo.

5. La decisión sobre la modificación colectiva de las condiciones de trabajo será notificada por la Gerencia a las personas trabajadoras afectadas, una vez finalizado el



periodo de consultas sin acuerdo y surtirá efectos en el plazo de los siete días siguientes a su notificación.

Contra las decisiones a que se refiere el presente apartado se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual prevista en el apartado 3 de este artículo. La interposición del conflicto paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas hasta su resolución.

6. La modificación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio deberá realizarse conforme a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

ARTÍCULO 89. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de las personas trabajadoras.
- d) Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de la Comunidad Valenciana que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- e) Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- f) Ejercicio de cargo público representativo.
- g) Privación de libertad de la persona trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria.
- h) Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.
- i) Fuerza mayor temporal.
- j) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.



- k) Excedencia forzosa.
- l) Ejercicio del derecho de huelga.
- m) Cierre legal de la Empresa.
- n) Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

ARTÍCULO 90. EXCEDENCIAS

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El personal con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma motivada por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación.

3. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades de la Empresa debidamente motivadas. No podrá declararse cuando a la persona solicitante se le instruya expediente disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se le hubiere impuesto con anterioridad.

- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de diez, al personal de la plantilla de PIMESA cuyo cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial



y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

2. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma motivada por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación.

3. La concesión de la excedencia voluntaria por agrupación familiar no podrá declararse cuando a la persona solicitante se le instruya expediente disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se le hubiere impuesto con anterioridad.

c) Efectos de las excedencias voluntarias.

1. La situación de excedencia voluntaria no produce, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo.

2. La persona en situación de excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

3. Las personas en situación de excedencia voluntaria no devengarán retribuciones, ni les será computado el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional y antigüedad.

4. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de la excedencia, comportará la pérdida de la condición de empleado de PIMESA, suponiendo la extinción del contrato que en todo caso acordará el Consejo de Administración.

5. La petición de reingreso deberá ser presentada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta por la Gerencia de PIMESA dentro del plazo de treinta días desde su presentación, teniendo en cuenta la disponibilidad de puestos de trabajo vacantes sin cubrir de igual o similar categoría en



la plantilla vigente aprobada por el Consejo de Administración y en la Oferta anual de Empleo aprobada y con convocatoria pública pendiente.

La resolución de la Gerencia será motivada. En caso de que la petición de reingreso no pudiera ser atendida por no existir en esa fecha puestos de trabajo vacantes por estar cubiertos con contratos temporales, se comunicará a la persona interesada que una vez finalizados dichos contratos, se podrá reincorporar al puesto de trabajo vacante si el mismo está en la plantilla vigente o en la Oferta de Empleo aprobada y con convocatoria pública pendiente.

6. Solicitado el reingreso y comunicada por la Gerencia a la persona interesada la existencia de una vacante en la plantilla de PIMESA o en la Oferta de Empleo, esta tendrá un plazo de treinta días para reincorporarse al trabajo, en caso de no hacerlo se iniciará un expediente por la Empresa, con trámite de audiencia a la persona en excedencia para que alegue lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, cuya resolución se elevará al Consejo de Administración para que adopte los acuerdos oportunos en materia de extinción del contrato.

7. El tiempo de excedencia voluntaria no podrá ser utilizado para prestar servicio en otra empresa privada que implique concurrencia con las actividades de PIMESA. En caso de incumplimiento de esta norma, se iniciará un expediente por la Empresa, con trámite de audiencia a la persona en excedencia para que alegue lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, cuya resolución se elevará al Consejo de Administración para que adopte los acuerdos oportunos en materia de extinción del contrato.

8. El personal en excedencia no podrá, en ningún caso, reincorporarse a puestos de trabajo de libre designación por la Empresa, estén éstos ocupados o no.

9. En el supuesto que dos o más personas trabajadoras se hallasen en las mismas circunstancias, la vacante se ofertará en primer lugar a la persona que hubiera solicitado el reingreso con anterioridad.

10. Para el personal laboral temporal y recurrente, la duración máxima de la situación en excedencia voluntaria será hasta la fecha de finalización de su contrato formalizado.



d) Excedencia por cuidado de familiares.

1. El personal de PIMESA tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años en los siguientes supuestos:

a) Para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de la adopción o acogida.

b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida o familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia por cuidado de familiares, el inicio del período de esta pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual del personal de PIMESA. En el caso de que más de una persona en la Empresa generase el derecho a disfrutar la excedencia por un mismo sujeto causante, sólo una de ellas podrá ejercitarlo, aunque podrán repartirse el tiempo de disfrute, previo acuerdo con la Gerencia que podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el buen funcionamiento de los servicios.

4. Las personas en este tipo de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los tres años de duración de la excedencia, no devengando retribuciones, pero si les será computado el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional y antigüedad. Además, el personal podrá participar en los cursos de formación que organice la Empresa, de cuya realización será informado por el Departamento de Recursos Humanos.



5. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma motivada por la Gerencia dentro del plazo de quince días desde su presentación.
 6. La petición de reingreso deberá ser presentada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación. El reingreso tendrá efectos económicos y laborales desde la fecha de solicitud de este.
 7. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de este tipo de excedencia, comportará que la persona interesada sea declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.
 8. El tiempo de excedencia no podrá ser utilizado para trabajar en otra empresa que implique concurrencia con las actividades de PIMESA. En caso de incumplimiento de esta norma, se iniciará un expediente por la Empresa, con trámite de audiencia a la persona en excedencia para que alegue lo que estime conveniente en defensa de sus intereses, cuya resolución se elevará al Consejo de Administración para que adopte los acuerdos oportunos en materia de extinción del contrato.
 9. Para el personal laboral temporal y recurrente, la duración máxima de la situación en excedencia por cuidado de familiares será hasta la fecha de finalización de su contrato formalizado.
- e) Excedencia por razón de violencia de género.
1. Las empleadas de PIMESA, víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a esta excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que les sea exigible plazo de permanencia en la misma.
 2. Las personas en este tipo de excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los seis primeros meses. No obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo



exigiere se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente.

3. Las personas en este tipo de excedencia no devengarán retribuciones, pero si les será computado el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional y antigüedad.

4. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma urgente por la Gerencia.

5. La petición de reingreso deberá ser presentada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación. El reingreso tendrá efectos económicos y laborales desde la fecha de solicitud de este.

6. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de este tipo de excedencia, comportará que la persona interesada sea declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7. Para el personal laboral temporal y recurrente, la duración máxima de la situación en excedencia por razón de violencia de género será hasta la fecha de finalización de su contrato formalizado.

f) Excedencia por ejercicio de funciones sindicales.

1. El personal de PIMESA podrá solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa para ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

2. El personal en este tipo de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo mientras dure el ejercicio de su cargo sindical.



3. Las personas en este tipo de excedencia no devengarán retribuciones, pero si les será computado el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional y antigüedad.

4. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma inmediata por la Gerencia.

5. La petición de reingreso deberá ser presentada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, dentro del mes siguiente al cese en el cargo sindical, debiendo ser resuelta por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación. El reingreso tendrá efectos económicos y laborales desde la fecha de solicitud de este.

6. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de este tipo de excedencia, comportará que la persona interesada sea declarada de oficio por la Empresa en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7. Para el personal laboral temporal y recurrente, la duración máxima de la situación en excedencia por ejercicio de funciones sindicales será hasta la fecha de finalización de su contrato formalizado.

g) Excedencia forzosa por ejercicio cargo público.

1. La excedencia podrá ser forzosa por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo del personal de PIMESA.

2. El personal en este tipo de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo mientras dure el ejercicio de su cargo público.

3. Las personas en este tipo de excedencia no devengarán retribuciones, pero si les será computado el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional y antigüedad.



4. La solicitud de este tipo de excedencia deberá ser formulada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, debiendo ser resuelta de forma inmediata por la Gerencia.

5. La petición de reingreso deberá ser presentada por escrito en el registro de la Empresa por la persona interesada, dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, debiendo ser resuelta por la Gerencia dentro del plazo de treinta días desde su presentación. El reingreso tendrá efectos económicos y laborales desde la fecha de solicitud de este.

6. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del plazo máximo de duración de este tipo de excedencia, comportará que la persona interesada sea declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7. Para el personal laboral temporal y recurrente, la duración máxima de la situación en excedencia por ejercicio cargo público será hasta la fecha de finalización de su contrato formalizado.

ARTÍCULO 91. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO O REDUCCIÓN DE JORNADA POR CAUSAS ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS O DE PRODUCCIÓN O DERIVADAS DE FUERZA MAYOR

En materia de suspensión del contrato de trabajo o reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 92. SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO

1. Al cesar las causas legales de suspensión, la persona trabajadora tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el artículo 89 excepto en los señalados en las letras a) y b), en que se estará a lo pactado.



2. En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad de la persona trabajadora vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente.

3. El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos



días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la Empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos en este artículo. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para PIMESA, la Gerencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

4. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 89.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente, a elección de la persona trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa



de guarda con fines de adopción o de acogimiento, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la Empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada.

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

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos en este artículo. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para PIMESA, la Gerencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

5. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

Los periodos a los que se refieren dichos apartados podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Gerencia y las personas trabajadoras afectadas.



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

7. En el supuesto previsto en el artículo 89.n), el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

8. Las personas trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados 4 a 7.

9. Suspensión derivada de la situación de la retirada del permiso de conducir para el personal cuya tarea principal es la conducción de vehículos de la Empresa (Gruistas y Operarios de Bicielx).

a) La pérdida del permiso de conducir por motivos personales o laborales del personal de la plantilla de PIMESA adscrito a los puestos de trabajo de Gruista y Operario/a de Bicielx, se comunicará de forma inmediata a la Gerencia, presentando escrito en el registro de la Empresa.

b) La Empresa cuando la pérdida del permiso de conducir esté vinculado al desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo y con medios de la Empresa, adoptará en su caso las medidas de carácter disciplinario que correspondan.

c) La Gerencia, una vez finalizadas las medidas disciplinarias acordadas en su caso, ofrecerá a la persona interesada un puesto de trabajo del mismo grupo profesional que no exija la utilización de permiso de conducir, no requiera una formación académica específica para su desempeño y esté vacante en la plantilla de PIMESA o aprobado en



la oferta de empleo de la Empresa, siempre que esta se encuentre pendiente de publicación.

d) Cuando no sea posible ofertar un puesto de trabajo del mismo grupo profesional, la persona interesada podrá solicitar a la Gerencia otro puesto de inferior categoría al suyo, con las mismas condiciones que el punto anterior, siempre respetando los derechos vinculados a las Bolsas de Trabajo de la Empresa.

e) El cambio de puesto deberá tener una aceptación expresa por parte de la persona interesada y supondrá la modificación temporal de las condiciones de trabajo, así como la retribución que será la que corresponda para el puesto de trabajo que se vaya a ocupar.

f) La duración máxima de las nuevas condiciones laborales por ocupación del puesto vacante será la fecha de recuperación del permiso de conducir, en el plazo que lo permita la normativa de aplicación.

g) Si la persona interesada no realizara las gestiones oportunas para recuperar su permiso de conducir (realización de los cursos y pruebas obligatorias), la Empresa adoptará las medidas necesarias de carácter disciplinario.

h) En caso de no existir vacantes en la plantilla ni en la oferta de empleo aprobada y no hecha pública, se procederá a la suspensión del contrato de trabajo ante una situación de ineptitud temporal de la persona empleada de PIMESA, hasta que esta recupere su permiso de conducir.

i) Si la vacante se generará una vez iniciado el período de suspensión temporal del contrato de trabajo, la Gerencia se lo comunicará a la persona interesada para que manifieste su interés en aceptar la oferta o no. En caso de no solicitar el nuevo puesto de trabajo, sin motivos debidamente justificados, la Empresa no volverá a ofertar más opciones hasta la finalización de la suspensión temporal de su contrato de trabajo.



ARTÍCULO 93. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato de trabajo se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de PIMESA.
- c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato. A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio.
- d) Por dimisión de la persona trabajadora o cese voluntario.

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en la Empresa vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de esta por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Cargos que lleven aparejado mando o jefatura: 90 días.
- Personal técnico titulado: 60 días.
- Personal administrativo: 30 días.
- Resto de personas: 15 días.

Cuando la persona trabajadora pretenda su dimisión deberá seguir desarrollando sus tareas y prestando sus servicios en tanto no transcurran los plazos señalados en el presente apartado.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del contrato el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

La Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento.



e) Por muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta del trabajador, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 92.2 de este Convenio.

f) Por jubilación.

g) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada.

h) Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

i) Por voluntad de la persona trabajadora fundamentada en un incumplimiento contractual de PIMESA.

j) Por despido de la persona trabajadora.

k) Por causas objetivas legalmente procedentes.

l) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

2. PIMESA, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a las personas trabajadoras la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

La persona trabajadora podrá solicitar la presencia de un miembro del Comité de Empresa en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un miembro del Comité, o bien que la persona trabajadora no ha hecho uso de esta posibilidad.

ARTÍCULO 94. EXTINCIÓN POR VOLUNTAD DE LA PERSONA TRABAJADORA

1. Serán causas justas para que la persona trabajadora pueda solicitar la extinción del contrato:

a) Las modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo llevadas a cabo sin respetar lo previsto en el artículo 88 y que redunden en menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora.

b) La falta de pago o retrasos continuados en el abono del salario pactado.



c) Cualquier otro incumplimiento grave de sus obligaciones por parte de PIMESA, salvo los supuestos de fuerza mayor, así como la negativa de la Empresa a reintegrar a la persona trabajadora en sus anteriores condiciones de trabajo en los supuestos previstos en el artículo 88, cuando una sentencia judicial haya declarado los mismos injustificados.

2. En tales casos, la persona trabajadora tendrá derecho a las indemnizaciones señaladas para el despido improcedente.

ARTÍCULO 95. DESPIDO

En materia de despido colectivo, despido disciplinario y despido improcedente se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 96. EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS OBJETIVAS

En materia de extinción del contrato por causas objetivas se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.



CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 97. FALTAS Y SANCIONES

1. El personal que integra la plantilla de PIMESA podrá ser sancionado por la Empresa, como falta laboral, por las acciones u omisiones que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan una infracción o incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la tipificación y graduación de las faltas establecidas en el presente Capítulo o en otras normas laborales o sociales.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Gerencia serán siempre revisables ante la jurisdicción social. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita a la persona sancionada, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
3. La enumeración de los diferentes tipos de faltas que se realiza en los siguientes artículos de este Capítulo es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden con las descritas por parte de la Comisión de vigilancia e interpretación de este Convenio.

ARTÍCULO 98. CLASES DE FALTAS

Las faltas cometidas por la plantilla laboral de PIMESA, se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 99. FALTAS LEVES

1. Se considerarán faltas disciplinarias leves del personal de PIMESA las siguientes:
 - a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo. Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, superior a 10 minutos e inferior a 15 minutos, sin que exista causa justificada. También se aplica al incumplimiento del tiempo de descanso de la jornada continuada.



- b) La falta injustificada de asistencia de un día.
- c) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
- d) El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la Empresa o causa de daños o accidentes a otras personas trabajadoras, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.
- e) Prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.
- f) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- g) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- h) No comunicar a la Empresa con la puntualidad debida los cambios experimentados en su situación personal y familiar que tengan incidencia en lo laboral. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta grave.
- i) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para sí mismo, ni para otras personas trabajadoras o terceras personas.
- j) La falta de atención y diligencia debida en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, a otras personas trabajadoras o a la ciudadanía, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
- k) Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la Empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.
- l) Pequeños descuidos en la conservación del material y equipos asignados para el desarrollo de sus tareas.
- m) La incorrección y las faltas de respeto de escasa consideración, en el ejercicio de sus tareas, con los superiores jerárquicos, con el resto de las personas trabajadoras o con la ciudadanía.
- n) La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de otras personas trabajadoras o de sus responsables.
- ñ) Permanecer en zonas o lugares distintos de aquéllos en que realice su trabajo habitual, sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.



- o) Las faltas de respeto, de escasa consideración, a otras personas trabajadoras, e incluso, a terceras personas ajenas a la Empresa, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.
 - p) Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.
 - q) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
2. Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal de PIMESA, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

ARTÍCULO 100. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas disciplinarias graves del personal de PIMESA las siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo. Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a 15 minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, sin causa justificada. Se incluye los retrasos en el tiempo de descanso de la jornada continuada.
- b) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- c) Las acciones u omisiones reiteradas, dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- d) Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando, contestando o firmando por ella.
- e) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- f) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- g) No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para sí mismo, otras personas trabajadoras, la Empresa o terceras personas.
- h) El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para sí



mismo, otras personas trabajadoras o terceras, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la Empresa.

i) No advertir inmediatamente a sus superiores jerárquicos de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o equipos de la Empresa.

j) La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de las tareas encomendadas.

k) La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales, equipos y máquinas que se tengan asignadas para realizar sus tareas.

l) La emisión de informes técnicos cuando causen perjuicio a la Empresa o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

m) La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otras personas trabajadoras.

n) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos a sí mismo o a otras personas trabajadoras.

ñ) La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo que afecte al normal funcionamiento de los servicios que presta la Empresa.

o) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función.

p) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

q) La tolerancia por parte de los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.

r) La grave desconsideración hacia otras personas trabajadoras o hacia la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.

s) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al trabajo y al funcionamiento de los servicios que presta la Empresa.

t) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de la Empresa o facilitarlos a terceras personas.

u) Actitudes personales que causen una grave perturbación del trabajo o del servicio y que impida el normal funcionamiento de éste.

v) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

w) El incumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas para la plantilla de la Empresa en el Documento de Seguridad relativo a Ficheros de Datos de Carácter



Personal y en el Manual de Control Interno de Prevención del Blanqueo de Capitales, ambos aprobados por el Consejo de Administración.

x) La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la Empresa.

ARTÍCULO 101. FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal de PIMESA las siguientes:

- a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
- d) Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.
- e) El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la Empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para sí mismo, otras personas trabajadoras o terceras.
- f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes a su trabajo o de aquellas que le hubieran sido encomendadas.
- g) La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
- h) La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave o daños a de avería para las instalaciones, equipos o maquinaria de la Empresa.
- i) La emisión de informes técnicos que causen perjuicio grave a la Empresa o a la ciudadanía.
- j) La negligencia en la custodia de secretos de la Empresa.



- k) La desobediencia continuada o persistente a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- l) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tenga o haya tenido acceso por razón de su cargo o trabajo.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- n) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en dicha situación.
- ñ) Excederse o ser arbitrario en el uso de la autoridad, causando perjuicio al trabajo o al personal a su cargo.
- o) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, otras personas trabajadoras.
- p) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- q) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la Empresa: Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, equipos, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, o vehículos de la Empresa.
- r) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- s) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a otras personas trabajadoras como a la Empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
- t) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a otras personas trabajadoras o terceras, o daños graves a la Empresa.
- u) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

ARTÍCULO 102. SANCIONES

1. Las sanciones que PIMESA puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:



a) Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

b) Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.
- Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones por parte de PIMESA, se tendrá en cuenta:

a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b) La repercusión del hecho en el resto de la plantilla, en la Empresa y/o en la ciudadanía.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a las personas trabajadoras que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de PIMESA, en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. En aquellos supuestos en los que PIMESA pretenda imponer una sanción a aquellas personas trabajadoras de los que tenga constancia que están afiliadas a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará al Comité de Empresa.



6. La Empresa anotará en los expedientes laborales de la plantilla las sanciones que imponga, que en todo caso se considerarán anuladas si tratándose de faltas leves transcurriesen seis meses sin haber reincidido en nueva falta. Si se tratase de faltas graves o muy graves el plazo anteriormente citado se elevará a dos y cinco años, respectivamente.

ARTÍCULO 103. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1. La Gerencia, a propuesta de la persona responsable del Departamento de Recursos Humanos, iniciará el procedimiento disciplinario, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa, estableciendo la debida separación entre la fase instructora y sancionadora para la imposición de faltas graves y muy graves.

2. La Gerencia pondrá en conocimiento del Comité de Empresa la relación de expedientes disciplinarios iniciados por faltas graves y muy graves e informará de las sanciones que se impongan.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de veinte días para las faltas graves y de sesenta días para las faltas muy graves.

4. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada.

ARTÍCULO 104. MEDIDAS PROVISIONALES

Durante la substanciación del procedimiento y con el fin de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, la Gerencia podrá adoptar motivadamente aquellas medidas provisionales que se consideren oportunas para evitar que la persona implicada pueda seguir incumpliendo sus deberes y obligaciones laborales.



ARTÍCULO 105. PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

Las faltas leves prescribirán 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, comenzando a computar este tiempo a partir de que PIMESA tuvo constancia de su cometimiento.



CAPÍTULO XIV. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

ARTÍCULO 106. COMITÉ DE EMPRESA

1. El Comité de Empresa, legalmente constituido, es el órgano de representación de las personas trabajadoras de PIMESA para la defensa de sus intereses.

2. La composición del Comité será la determinada en la legislación de aplicación según el número de personas trabajadoras.

3. El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros una persona para ostentar la presidencia y a otra para la secretaría, y elaborará su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la legislación de aplicación, remitiendo copia de este a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la Empresa.

4. El Comité deberá reunirse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus componentes o un tercio de las personas trabajadoras representadas.

5. Cada componente del Comité dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, y en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

Quedan excluidas de dichas horas sindicales todas aquellas que sean debidas a reuniones convocadas por iniciativa de la Empresa.

6. Para facilitar el trabajo del Comité y el ejercicio de sus competencias, la Empresa le facilitará las instalaciones necesarias para sus reuniones, comunicándolo a la Gerencia.

ARTÍCULO 107. DERECHOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA Y COMPETENCIAS

1. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por la Gerencia sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a las personas trabajadoras, así como sobre la situación de la Empresa y la evolución del empleo en la misma.



Se entiende por información la transmisión de datos por la Gerencia al Comité de Empresa, a fin de que este tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre la Gerencia y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte de este.

2. Los derechos del Comité de Empresa son los siguientes

- a) A ser informado trimestralmente sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la Empresa, sobre la situación económica de PIMESA y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo.
- b) A ser informado trimestralmente sobre las previsiones de la Empresa de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos que serán utilizados.
- c) A ser informado trimestralmente de las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- d) A recibir información, al menos anualmente, sobre la aplicación y resultados del Plan de Igualdad de PIMESA.
- e) Con periodicidad anual, a conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria de la Empresa, así como aquellos documentos que se presenten a los órganos de gobierno y tengan una incidencia para la plantilla de PIMESA.
- f) A conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- g) A ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- h) A recibir la copia básica de los contratos, así como la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.
- i) A ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Empresa, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.



j) A ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la Empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo y sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

k) A emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa de las decisiones adoptadas, sobre las siguientes cuestiones:

- Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.
- Las reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la Empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- Los planes de formación profesional en la Empresa.
- La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3. La información se deberá facilitar por la Empresa al Comité, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de las personas trabajadoras proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse por la Gerencia, de tal manera que permita al Comité, sobre la base de la información recibida, reunirse con la Empresa, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del Comité pueda ser conocido por la Empresa a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el Comité de Empresa se elaborarán en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

4. El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:



- De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.
 - De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la Empresa, con las particularidades previstas en este orden por la legislación de aplicación.
 - De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Colaborar con la Gerencia para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la Empresa.
- c) Colaborar con la Gerencia en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- d) Informar a la plantilla de PIMESA en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

ARTÍCULO 108. CAPACIDAD Y SIGILO PROFESIONAL

1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus componentes.
2. Las personas que componen el Comité de Empresa y éste en su conjunto, así como, en su caso, las personas expertas que les asistan deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la Empresa, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.
3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.



ARTÍCULO 109. GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías:

- a) Ser protegidos contra cualquier acto de usurpación, abuso o injerencia que afecte al libre ejercicio de su función.
- b) Expresar, colegiadamente si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, fuera de las horas efectivas de trabajo, publicaciones de carácter laboral o social, comunicándolo a la Gerencia.
- c) Ser protegidos contra los actos abusivos o discriminatorios, tendentes a menoscabar su libertad sindical en relación con su empleo.
- d) Derecho a la apertura de un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones graves, muy graves o despido en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el Comité de Empresa.
- e) Disponer para el ejercicio de su función representativa del crédito de horas mensuales, sin rebasar el máximo legal.

ARTÍCULO 110. DERECHOS DE INFORMACIÓN. TABLÓN DE ANUNCIOS

1. En todos los centros de trabajo, PIMESA dispondrá la colocación de un tablón de anuncios a disposición del Comité de Empresa, que se responsabilizarán de todo lo que en ellos se coloque.
2. El Comité podrá utilizar el Portal del Personal de PIMESA para publicar sus notas de prensa, facilitándolas al Departamento de Recursos Humanos para su publicación.

ARTÍCULO 111. CUOTA SINDICAL

La Empresa a petición de la persona trabajadora afiliada a un determinado Sindicato, descontará de la nómina mensual la cuota sindical que le indique, previa solicitud por escrito a la Gerencia que la ingresará en la cuenta que se le indique, titularidad del Sindicato.



ARTÍCULO 112. DERECHOS DE AFILIACIÓN Y PROPAGANDA

PIMESA facilitará a las personas trabajadoras afiliadas a los distintos Sindicatos, las labores de afiliación y propaganda entre la plantilla, en los propios centros y fuera del horario de trabajo, siempre que no entorpezcan el normal funcionamiento de la Empresa y los servicios que la misma presta.



DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En materia de prevención de riesgos laborales será de aplicación lo establecido en la legislación vigente y en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de PIMESA aprobado por el Consejo de Administración, en especial lo relativo a las funciones y obligaciones del personal de la Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

Con la finalidad de que en la Empresa se respete la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral será de aplicación la legislación vigente en cada momento y el Plan de Igualdad de PIMESA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para cumplir en el ámbito de la Empresa y en el ejercicio de sus actividades, con lo regulado por la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, será de aplicación el Documento de Seguridad de PIMESA aprobado por el Consejo de Administración, en especial lo relativo a las funciones y obligaciones del personal objeto de este Convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en materia legal de prevención del blanqueo de capitales, en el ámbito de la Empresa y en el desarrollo de sus actividades sujetas, será de aplicación el Manual de Control Interno de Prevención del Blanqueo de Capitales de PIMESA aprobado por el Consejo de Administración, en especial lo relativo a las funciones y obligaciones del personal objeto de este Convenio.



DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. PROTOCOLO ACOSO LABORAL

A la entrada en vigor del presente Convenio se mantiene la plena validez del “Protocolo de actuación ante situaciones de acoso moral, sexual y por razones de sexo” formalizado entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. DESARROLLO FUNCIONES PUESTO DE TRABAJO

El desarrollo de las normas que regulan la relación de funciones, actividades, tareas y responsabilidades por puesto de trabajo de la plantilla de la Empresa se encuentran reguladas en la Relación de Puestos de Trabajo de PIMESA aprobado por el Consejo de Administración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES

Para toda la plantilla de personal fijo de PIMESA a fecha 1 de enero de 2017 y para el personal recurrente cuando se incorpore como personal fijo, y como garantía “ad personam”, se reconocen seis días adicionales de vacaciones, no siéndole de aplicación lo dispuesto en el apartado 15 del artículo 51 (Vacaciones anuales) de este Convenio.

Este derecho tiene su origen en un marco de relaciones laborales fundamentado en una variedad de convenios de aplicación, con una diversidad de condiciones que se homogeneizaron cuando entró en vigor el Convenio Colectivo de PIMESA con código 03100602012017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante el 28 de agosto de 2017, lo que supuso la renuncia por el personal de plantilla de una serie de diferentes prerrogativas que se compensaron en forma de días adicionales de vacaciones.

El personal de PIMESA que no trabaje en régimen de turnos rotativos podrá disfrutar esos seis días de vacaciones adicionales a su conveniencia, previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos con la suficiente antelación. La Gerencia podrá denegar de forma motivada la solicitud, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo y que la ausencia de la persona trabajadora no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del servicio.



El periodo de disfrute de los días adicionales de vacaciones será siempre dentro del año natural al que correspondan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS Y GARANTÍA “AD PERSONAM”

Se mantiene el compromiso recogido en la DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. PLUS DE ESPECIAL DEDICACIÓN del Convenio Colectivo de PIMESA con código 03100602012017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante el 28 de agosto de 2017:

“La actual estructura retributiva de las personas trabajadoras que ocupan la entrada en vigor del presente Convenio los puestos de trabajo de libre designación (Jefaturas de Servicio y Coordinación de Área) será adaptada a los nuevos conceptos retributivos, absorbiéndose los mismos, en su caso, con el Complemento PIMESA que tuvieran.

En cuanto al plus de especial dedicación se establece una garantía “ad personam”, para aquella cantidad que hubiera que absorber, de tal forma que en caso de cese en el cargo las retribuciones fueran las mismas que antes de la entrada en vigor del presente Convenio”.

Para todos los puestos de trabajo de la actual plantilla de PIMESA hay que tener en cuenta que si en cualquier circunstancia se produjera una modificación (disminución o desaparición) de algún concepto retributivo cuya cuantía, en su totalidad o en parte, cuyo origen estuviera vinculado a una compensación de los complementos personales “ad personam”, dicho importe modificado se volverá a considerar como complemento personal “ad personam”.



ANEXOS

ANEXO I. GRUPOS CLASIFICACIÓN, CATEGORÍAS PROFESIONALES Y PUESTOS DE TRABAJO

Grupo clasificación	Categoría profesional	Puesto de trabajo
A1	Técnico Superior	Coordinador/a Área Jefe/a Servicio Jefe/a Departamento Técnico Superior
A2	Técnico Medio	Jefe/a Departamento Técnico Medio
B	Jefe/a de Unidad Técnico Especialista Técnico Especialista Administración Técnico Especialista Informática Técnico Especialista Mantenimiento Técnico Especialista Mecánica	Jefe/a de Unidad Encargado/a Técnico Administración Técnico Informática Técnico Mantenimiento Técnico Mecánica



Grupo clasificación	Categoría profesional	Puesto de trabajo
C1	Oficial 1ª Operario/a Oficial 1ª Administración Oficial 1ª Informática Oficial 1ª Mantenimiento Oficial 1ª Mecánica Operario/a Bicielx	Encargado/a Administrativo/a Oficial 1ª Informática Oficial 1ª Mantenimiento Oficial 1ª Mecánica Operario/a Bicielx
C2	Operador/a Grúa Oficial 2ª Administración Oficial 2ª Mantenimiento	Gruista Auxiliar Administración Oficial 2ª Mantenimiento
AP	Auxiliar Información Controlador/a Expendedor/a Operario/a Aparcamiento Taquillero/a	Auxiliar Información Controlador/a Expendedor/a Operario/a Aparcamiento Taquillero/a

**ANEXO II. TABLA SALARIAL**

	Salario Base	Gratificaciones Extraordinarias	Complemento Puesto Trabajo	Salario Anual
A1				
Técnico Superior	14.864,16	3.899,81	14.226,43	32.990,40
A2				
Técnico Medio	12.852,72	3.656,37	12.564,53	29.073,63
B				
Jefe/a de Unidad	11.235,00	3.561,57	11.659,12	26.455,70
Técnico Especialista	11.235,00	2.827,87	7.256,81	21.319,68
Técnico Especialista Administración	11.235,00	2.965,77	8.084,28	22.285,05
Técnico Especialista Informática	11.235,00	2.965,77	8.084,28	22.285,05
Técnico Especialista Mantenimiento	11.235,00	2.736,37	6.707,91	20.679,28
Técnico Especialista Mecánica	11.235,00	2.736,37	6.707,91	20.679,28
C1				
Oficial 1ª Operario/a	9.650,28	2.625,81	7.414,20	19.690,28
Oficial 1ª Administración	9.650,28	2.760,57	8.222,69	20.633,54
Oficial 1ª Informática	9.650,28	2.624,24	7.404,69	19.679,21
Oficial 1ª Mantenimiento	9.650,28	2.616,54	7.358,67	19.625,49
Oficial 1ª Mecánica	9.650,28	2.616,54	7.358,67	19.625,49
Operario/a Bicielx	9.650,28	2.590,21	7.200,51	19.440,99
C2				
Operador/a Grúa	8.031,60	2.793,17	8.800,66	19.625,43
Oficial 2ª Administración	8.031,60	2.725,32	8.393,46	19.150,38
Oficial 2ª Mantenimiento	8.031,60	2.510,40	7.103,97	17.645,98
AP				



	Salario Base	Gratificaciones Extraordinarias	Complemento Puesto Trabajo	Salario Anual
Auxiliar Información	7.351,08	2.362,56	6.824,33	16.537,98
Controlador/a	7.351,08	2.754,94	9.178,56	19.284,58
Expendedor/a	7.351,08	2.362,56	6.824,33	16.537,98
Operario/a Aparcamiento	7.351,08	2.480,42	7.531,41	17.362,91
Taquillero/a	7.351,08	2.436,72	7.269,23	17.057,03

- (1) La cuantía del salario base de esta Tabla Salarial está calculada en doce mensualidades y se corresponden con los importes recogidos en la Ley 22/2021, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, para el personal funcionario por grupos de clasificación.
- (2) Las cuantías de las gratificaciones extraordinarias de esta Tabla Salarial corresponden a dos mensualidades, según lo dispuesto en este Convenio.
- (3) Las cuantías de los complementos del puesto de trabajo de esta Tabla Salarial corresponden a 12 mensualidades, según lo dispuesto en este Convenio.

A estos conceptos retributivos hay que añadir los trienios que correspondan a cada persona trabajadora según lo dispuesto en este Convenio, con un importe equivalente al establecido, según grupos de clasificación, en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.



	Trienios (1)	Trienios (2)
A1		
Técnico Superior	572,04	29,43
A2		
Técnico Medio	466,56	28,35
B		
Jefe/a de Unidad	409,32	29,50
Técnico Especialista	409,32	29,50
Técnico Especialista Administración	409,32	29,50
Técnico Especialista Informática	409,32	29,50
Técnico Especialista Mantenimiento	409,32	29,50
Técnico Especialista Mecánica	409,32	29,50
C1		
Oficial 1ª Operario/a	353,16	25,41
Oficial 1ª Administración	353,16	25,41
Oficial 1ª Informática	353,16	25,41
Oficial 1ª Mantenimiento	353,16	25,41
Oficial 1ª Mecánica	353,16	25,41
Operario/a Biciex	353,16	25,41
C2		
Operador/a Grúa	240,36	19,83
Oficial 2ª Administración	240,36	19,83
Oficial 2ª Mantenimiento	240,36	19,83
AP		
Auxiliar Información	180,96	15,08
Controlador/a	180,96	15,08



	Trienios (1)	Trienios (2)
Expendedor/a	180,96	15,08
Operario/a Aparcamiento	180,96	15,08
Taquillero/a	180,96	15,08

- (1) El personal de PIMESA percibirá, en concepto de trienios, en las nóminas ordinarias de enero a diciembre, la cuantía referida a doce mensualidades que se recoge en la tabla.
- (2) El personal de PIMESA percibirá, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre, en concepto de trienios, el importe que se recoge en la tabla.

**ANEXO III. TABLA DE PLUSES****Pluses salariales**

Plus de nocturnidad	1,38 € hora nocturna
Plus domingo	6,41 € domingo trabajado
Plus quebranto de moneda	Mensual
Jefe de Unidad de Recaudación	221,93 €
Auxiliar Información	11,17 €
Encargado/a Depósito Vehículos	26,53 €
Encargado/a Gasolinera	51,90 €
Encargado/a Información	11,17 €
Expendedor/a	51,90 €
Gruista	28,24 €
Operario/a Aparcamiento	26,53 €
Taquillero/a	26,53 €
Plus de Guardia Localizada	127,50 € semanales
Plus peligrosidad	33,17 € mensuales
Plus mando	552,90 € mensuales
Plus mando Jefe/a Unidad	178,50 € mensuales
Plus responsabilidad	552,90 € mensuales
Plus especial dedicación	552,90 € mensuales

Pluses extrasalariales

Gastos locomoción	0,19 € por km
--------------------------	---------------



ANEXO IV. RELACIÓN DEL PERSONAL LABORAL RECURRENTE

Trabajador/a
091
092
093
094
097