

Porcentaje Descuadres s/ ticket = Descuadres positivos + Descuadres negativos número de tickets

Hasta 0.7: 30 puntos.
0.71-1.10: 15 puntos.
1.11 o más: 0 puntos.

El resto de puntos serán consensuados entre el trabajador afectado y el Jefe de departamento. En caso de falta de acuerdo serán revisados por el responsable operacional del centro.

5. Administrativos.

La calificación establecida para este colectivo irá en función a los puntos obtenidos individualmente en la evaluación del desempeño adjunto en el anexo 1. Aquellos Administrativos que realicen su tarea en más de un centro de trabajo, se les calculará una media de las evaluaciones del desempeño que le sean realizadas en los centros donde presten sus servicios. Los Administrativos que presten sus servicios en más de un centro de trabajo cobrarán el incentivo en base a la media de dichos centros. En caso de que algún centro no tenga derecho a cobro y otro sí, cobrarán en función de este último.

Los puntos serán consensuados entre el trabajador afectado y el Jefe de departamento. En caso de falta de acuerdo serán revisados por el responsable operacional del centro.

6. Oficiales de primera.

Para este colectivo se establece como base de cálculo el siguiente escalado en función al R/O de ventas presupuestadas:

R/O ventas. Menos de 100: 0 pesetas.
R/O ventas. 100-101,9: 50.000 pesetas.
R/O ventas. 102-103,9: 80.000 pesetas.
R/O ventas. 104-105,9: 110.000 pesetas.
R/O más de 106: 130.000 pesetas.

Sobre esta base de cálculo se aplica un porcentaje de cobro en función de la puntuación conseguida en la evaluación de desempeño del anexo 1 con los porcentajes de aplicación generales indicados en el punto 2 del presente Reglamento.

La calificación establecida para este colectivo irá en función a los puntos obtenidos individualmente en la evaluación de desempeño adjunto, según el puesto que ocupen: Barra-negocio, caja-buffet, sala-cocina o administrativo.

Los puntos serán consensuados entre el trabajador afectado y el Jefe de departamento. En caso de falta de acuerdo serán revisados por el responsable operacional del centro.

Criterios de aplicación general.

1. Requisitos para el cobro: 100 R/O de ventas en el período considerado.
2. Período de devengo trimestral.
3. Cobran todos los empleados cuyo periodo de alta mínimo en el centro fuese el trimestre natural completo que se considera para el cálculo del incentivo.
4. El centro nuevo cobra desde el primer trimestre entero de apertura.
5. Premia resultados excelentes, se puede cobrar más del 100 por 100.
6. En caso de accidente de trabajo se tendrá derecho a la prima correspondiente.
7. Se han definido distintos factores de medición para los diferentes puestos:

Sala-Cocina.
Caja-Buffer.
Barra y Negocios.
Administrativos.

14724

RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del III Convenio Colectivo para el personal de la Entidad Pública Empresarial del Suelo.

Visto el texto del III Convenio Colectivo para el personal de la Entidad Pública Empresarial del Suelo (SEPES) (código de convenio número 9007442), que fue suscrito con fecha 21 de mayo de 2001 de una parte por los designados por la citada Entidad Pública en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa en representación de los

trabajadores al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/2001, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 13/2001, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2001, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de julio de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

TERCER CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE SEPES ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE SUELO

TÍTULO I

Extensión y condiciones generales de aplicación

CAPÍTULO I

Extensión

Artículo 1. *Ámbito personal y territorial.*

1.1 El presente Convenio colectivo establece y regula las relaciones laborales entre SEPES Entidad Pública Empresarial de Suelo dependiente del Ministerio de Fomento en adelante SEPES, y su personal de plantilla en todos y cada uno de los centros constituidos o que puedan constituirse en el futuro.

1.2 El presente Convenio es de aplicación a todo el personal laboral de la Entidad. Únicamente el régimen retributivo y de contratación del personal de las categorías que se relacionan a continuación, no están incluidos en el ámbito del Convenio:

Directivo.
Director Técnico.
Jefe Técnico.
Técnico I.
Técnico II.

Artículo 2. *Vigencia.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y tendrá un período de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2002.

Los efectos económicos entrarán en vigor el 1 de enero de 2001 y serán revisados anualmente.

Para el año 2001, el porcentaje de incremento de la masa salarial será el fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado con carácter general al sector público, así como cualquier disposición o acuerdo que sobre recuperación del poder adquisitivo de los salarios pudieran alcanzar las centrales sindicales y la Administración.

Artículo 3. *Denuncia.*

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa de alguna de las partes, con un plazo de preaviso de un mes respecto a la fecha en que finaliza la vigencia del mismo.

Artículo 4. *Propuesta de negociación.*

La representación de la empresa o de los trabajadores que promueva la negociación de un nuevo Convenio lo comunicará a la otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

Condiciones generales de aplicaciónArtículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

Todas las estipulaciones contenidas en el presente Convenio tienen una expresa correlación entre sí, por lo que su interpretación y aplicación sólo podrá realizarse de forma global y conjunta y no aisladamente, ya que suponen un todo orgánico e indivisible.

Por ello, si la autoridad competente, ya sea laboral, administrativa o judicial, alterase, modificase, derogase o no aprobase alguna de las estipulaciones aquí establecidas y este hecho desvirtuara manifiestamente el contenido del Convenio a juicio de cualquiera de las partes, quedará sin eficacia la totalidad del mismo, que deberá ser considerado de nuevo, previo informe vinculante de la CIVE por las partes firmantes.

Artículo 6. *Garantía personal.*

Se respetarán las situaciones que, con carácter global, excedan de las establecidas en el Convenio, manteniéndose estrictamente, *ad personam*, las que vengan implantadas por disposiciones legales cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el trabajador.

Artículo 7. *Comisión de Conflictos.*

Con la finalidad de buscar una avenencia conciliatoria y como trámite previo a la formalización, ante la autoridad laboral, administrativa o judicial que corresponda, de cualquier situación conflictiva, sea de la naturaleza que sea (conflicto colectivo de trabajo, huelga, cierre patronal o demanda ante la jurisdicción laboral), las partes firmantes se obligan, en su propio nombre y en el de sus representados, a someter a la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE), cualquier discrepancia que, afectando a más de un trabajador individual o colectivamente considerado, derive o esté relacionada con la interpretación o aplicación del presente Convenio.

TÍTULO II

Organización y prestación del trabajo

CAPÍTULO I

Organización y prestación del trabajoArtículo 8. *Organización y dirección del trabajo.*

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

La organización del trabajo, el desarrollo de la estructura organizativa y la determinación de la plantilla de personal corresponden a la Dirección General, dentro de los criterios y directrices aprobadas por el Consejo de Administración. Todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores, a través de sus representantes legales, en virtud de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En consonancia con lo anterior, y en el primer trimestre de cada año, la empresa facilitará a los citados representantes la estructura orgánica de la misma, número de dotaciones y vacantes existentes y que se prevean en el año.

La empresa informará a la representación de los trabajadores sobre las plazas incluidas en la oferta de empleo público.

Artículo 9. *Saturación del tiempo de trabajo.*

El personal desempeñará las funciones propias de su puesto de trabajo. No obstante, si dichas funciones no ocupasen plenamente su jornada laboral, estará obligado a realizar los trabajos que se le asignen, siempre que se correspondan con su grupo funcional y especialidad profesional u oficio.

Artículo 10. *Trabajos de superior e inferior categoría.*

1. El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponden a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años,

podrá reclamar ante la Dirección de la empresa, la clasificación profesional adecuada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 39.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Contra la negativa de la empresa y previo el informe de los representantes legales de los trabajadores, podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

2. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

3. Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva o por razones organizativas, la empresa precisará destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible (con un máximo de tres meses), manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

CAPÍTULO II

Jornada y horario de trabajoArtículo 11. *Jornada.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34.1 del Estatuto de los Trabajadores, la remuneración anual establecida en este Convenio está referida a una jornada de cuarenta horas semanales.

No obstante si, por norma de rango superior o Acuerdo aplicable a SEPES, se permitiera otro tipo de jornada y/u horario éstos serían de aplicación, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores e informe favorable de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Artículo 12. *Jornadas reducidas.*

Durante la semana de San Isidro y Semana Santa, la jornada será de ocho a quince treinta horas, con una presencia obligada de siete horas. Con la misma salvedad reflejada en el artículo anterior.

Artículo 13. *Jornada de verano.*

Desde el 15 de junio al 14 de septiembre la jornada será de siete cuarenta y cinco a quince treinta horas, con una presencia obligada de siete horas. No obstante, por necesidades acreditadas de servicio la empresa podrá requerir al trabajador, previa comunicación, para el desarrollo de algún trabajo fuera del mencionado horario, respetando en todo caso los límites establecidos sobre jornada y horario.

Artículo 14. *Horario.*

Se establece con carácter general el siguiente horario flexible comprendido entre las siete cuarenta y cinco y las diecinueve horas, con un descanso mínimo obligatorio de una hora entre la salida de la mañana y la entrada de la tarde.

El tiempo de presencia obligada en jornada de mañana será de 8,15 a 15 horas y de dos horas como mínimo en jornada de tarde, con la excepción de viernes tarde, si previamente el trabajador ha realizado las cuarenta horas semanales.

CAPÍTULO III

Vacaciones, ausencias, excedencias, jubilaciones y comisiones de servicioArtículo 15. *Vacaciones.*

El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días laborables.

Las vacaciones se disfrutarán entre el 1 de enero y el 15 de enero del año siguiente, debiendo tomarse obligatoriamente 21 días naturales ininterrumpidos en el mes de Agosto, el resto de los días se deberán disfrutar como mínimo en un periodo de siete días naturales y los días restantes, como el empleado estime conveniente.

Las fechas de disfrute de las vacaciones se comunicarán con una antelación mínima de un mes a la fecha de su inicio y se acordarán según las necesidades de las distintas unidades.

Las vacaciones anuales no podrán compensarse económicamente, salvo los que cesen en la empresa y no las hubieran disfrutado.

El personal que ingrese durante el año, al llegar el período de disfrute vacacional, tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo que medie desde la fecha de incorporación a la empresa y el día 31 de diciembre. Asimismo, el personal que cese durante el año, tendrá derecho a igual parte proporcional de vacaciones, pero referida al período comprendido entre el 1 de enero y el día de cese en la empresa o el que corresponda al tiempo real de trabajo.

En el supuesto de cierre de la empresa por vacaciones, ésta designará el personal que durante dicho período haya de seguir prestando servicios, concertando con los interesados la forma más conveniente para el disfrute de sus vacaciones.

En caso de fallecimiento del empleado, el importe correspondiente a la parte proporcional de vacaciones, se satisfará a sus causahabientes.

Artículo 16. *Interrupciones o retrasos.*

Las vacaciones quedarán interrumpidas sólo en caso de enfermedad grave o accidente, con duración superior a quince días y mediando hospitalización del trabajador.

Ambos extremos deberán ser justificados mediante el correspondiente parte de baja y el informe del centro hospitalario.

Queda excluidos de este supuesto la maternidad.

La continuación posterior de su disfrute en los días que correspondan deberá efectuarse dentro del año natural, sin que en ningún supuesto pueda dar lugar a compensación económica.

En caso de interrupción por decisión de la empresa, ésta correrá con todos los gastos que implique al empleado esta situación y que sean debidamente justificados.

Finalizada la causa que motivó la interrupción, el empleado reiniciará el disfrute de los días que le queden de vacaciones, a los que se añadirán cinco días más por este motivo y por los desplazamientos que, en su caso, haya realizado o deba realizar.

El empleado debe iniciar sus vacaciones en la fecha previamente fijada, no pudiendo adelantar o retrasar su inicio más que con el consentimiento previo de la empresa o ante decisión de ésta basada en necesidades del servicio, informados, a estos efectos, los representantes legales de los trabajadores.

Excepcionalmente, sólo se retrasará el comienzo de las vacaciones cuando el día inmediato anterior al fijado para su comienzo, el empleado se encuentre en baja por enfermedad, accidente o maternidad, en cuyo caso lo iniciará cuando salga de dicha situación.

Artículo 17. *Permisos retribuidos.*

1. Quince días naturales, en caso de matrimonio y de parejas de hecho constituidas conforme a la legislación aplicable a las mismas.

2. Dos días, en los casos de nacimiento de hijo, acogida, adopción, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

3. En el supuesto de nacimiento de hijo, intervención quirúrgica de cónyuge, padres o hijos que exija hospitalización superior a dos días, el plazo general previsto en el apartado inmediato anterior podrá extenderse hasta tres días más.

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido, en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el artículo 21 de este Convenio.

5. Por el tiempo indispensable para matricularse en un centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación del empleado sea indispensable para ello. Igualmente, para concurrir a las convocatorias de exámenes de dichos centros.

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

7. Un día natural por boda de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad si es dentro de la provincia y dos si es fuera.

8. Un día natural por traslado de domicilio habitual dentro de la misma provincia. En caso de traslado a distinta provincia dicho permiso será de dos días naturales.

9. Las empleadas, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La empleada, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. En el supuesto de adopción o acogida, si el hijo es menor de nueve meses se tendrán los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

10. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

11. Seis días de libre disposición durante el año. Las fechas de disfrute de los mismos estarán sujetas a las necesidades del servicio, no pudiéndose unir a las vacaciones. El personal de nuevo ingreso disfrutará de la parte proporcional de estos días, conforme lo estipulado para vacaciones.

12. Cuando, por razón de enfermedad, el empleado precise la asistencia a consultorio médico, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, SEPES concederá, sin pérdida de su retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse tal asistencia con el oportuno volante visado por el facultativo de que se trate.

Artículo 18. *Licencias sin sueldo.*

El personal con al menos un año de antigüedad, tendrá derecho a un permiso sin sueldo por una duración máxima de tres meses y mínima de un mes. Estos permisos no producirán vacante, se concederán con reserva de plaza a los peticionarios y si las necesidades del servicio lo permiten. Su duración no computará a ningún efecto.

Los empleados que hayan disfrutado de uno de estos permisos, no podrán solicitar otro hasta transcurrido el año desde su anterior disfrute.

En caso de no concesión de este tipo de licencias, la empresa lo comunicará a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 19. *Tipos de excedencia.*

El personal fijo de plantilla podrá pasar a la situación de excedencia voluntaria, forzosa o especial, conforme a los artículos siguientes.

Artículo 20. *Excedencia voluntaria.*

El trabajador 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 un año y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogida, a contar desde la fecha de nacimiento de éste.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

2. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial autonómico o nacional mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

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

3. La petición de excedencia voluntaria habrá de formularse al menos con un mes de antelación y la de reintegro deberá hacerse con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha en que finalice el período de excedencia. Transcurrido este plazo sin solicitar el reintegro el excedente causará baja voluntaria definitiva en SEPES. Cuando no se especifique, por parte del trabajador, expresamente el período de duración de la excedencia, se entenderá que la misma se solicita por el período máximo de cinco años.

4. Transcurrido el primer año de excedencia voluntaria y para los supuestos de viudedad, separación legal, nulidad del matrimonio o divorcio

sobrevenidos, el trabajador en situación de excedencia voluntaria tendrá derecho al reingreso inmediato.

5. La CIVE estudiará cualquier solicitud de reingreso que se produzca antes del término fijado de la excedencia, pudiendo acordar el mismo, en casos excepcionales, siempre y cuando hubiera plaza vacante.

Artículo 21. *Excedencia forzosa.*

La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 22. *Excedencia especial.*

Pasará a esta situación el empleado que, previa autorización de la Dirección de SEPES, se incorpore al servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas participadas por SEPES.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este Artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

El trabajador, mientras dure tal situación, tendrá derecho al reingreso automático cuando cese en ella, computándose, a efectos de trienios, el período de tiempo que permanezca en la misma. La solicitud de reingreso deberá presentarse en el plazo de un mes, a partir de la fecha del cese en la Administración Pública o empresa participada por SEPES.

Artículo 23. *De la jubilación.*

Se establece la jubilación obligatoria a los sesenta y cinco años de edad. El trabajador que no cumpla los requisitos necesarios en virtud de la normativa de Seguridad Social para causar derecho a pensión de jubilación, podrá seguir prestando servicios en SEPES, hasta que alcance dichos requisitos. La empresa abonará al empleado 900.258 pesetas (5.410,659 euros), estableciéndose la misma cuantía para los casos de jubilación voluntaria, invalidez permanente absoluta y fallecimiento. En este último caso se abonará dicha cantidad a los herederos legítimos.

El citado importe tendrá efecto durante el año 2001, y será revisado anualmente a partir del 1 de enero de 2002 en el mismo porcentaje en que se incremente la masa salarial.

Comprometiéndose SEPES a no disminuir puestos de trabajo por este motivo.

Artículo 24. *Comisiones de servicio.*

Se entiende por comisión de servicio los cometidos especiales que se ordenen al personal de SEPES y que deben ser desempeñados fuera del centro habitual de trabajo.

Las comisiones de servicio se regirán por las normas vigentes en cada momento.

Estas normas estarán en poder de la Dirección de Recursos Humanos y de los representantes legales de los trabajadores para general conocimiento del personal.

TÍTULO III

Régimen del personal

CAPÍTULO I

Clasificación del personal

Artículo 25. *Grupos funcionales y categorías profesionales.*

El personal se distribuirá por grupos funcionales según el cuadro que figura en el anexo III. Dichos grupos funcionales serán los siguientes:

Grupo funcional técnico

Integran este grupo los trabajadores que están en posesión de la titulación universitaria, facultativa o técnica que les habilita para la realización de las tareas propias de su puesto de trabajo. Se asimilan a éstos, aquellos que sin dicha titulación, poseen la formación y experiencia necesaria para desarrollar las funciones propias de su puesto.

Grupo funcional administrativo

Integran este grupo, el personal que realiza fundamentalmente funciones administrativas para cuyo desarrollo no es imprescindible poseer una titulación universitaria, facultativa o técnica.

Grupo funcional informático

Integran este grupo el trabajadores que con titulación o formación específica desarrollan los trabajos propios de programación, gestión y análisis informático.

Grupo funcional servicios-oficios

Integran este grupo el personal que realiza los trabajos de apoyo y/u oficios necesarios para el funcionamiento de los servicios básicos de la empresa.

Dentro de los citados grupos y conforme se indica en el anexo III, las categorías profesionales, que se definen a continuación, se consideran jerarquizadas determinándose las funciones específicas de cada una de ellas por el responsable de cada Dirección o área, dichas funciones se sistematizarán en el estudio a que hace referencia la disposición adicional.

Categoría	Denominación	Nivel
1	Titulado Superior	A, B y C
2	Titulado de Grado Medio	A, B y C
3	Jefe Administrativo	A, B y C
4	Oficial de Primera Administrativo	A, B y C
5	Oficial de Segunda Administrativo	A, B y C
6	Ayudante Administrativo	A, B y C
7	Auxiliar Administrativo	A, B y C
8	Personal Auxiliar	A, B y C

1. Titulado superior. Son quienes estando en posesión del correspondiente título universitario, han sido contratados como tales, para prestar sus servicios profesionales en esta sociedad, con el grado de responsabilidad derivado de su titulación.
- Técnico especialista I. Son quienes realizan funciones que, sin formar parte de ninguna carrera o titulación específica, tienen una complejidad, especialidad y responsabilidad que la hacen asimilable a la de Titulado superior.
- Esta categoría tendrá carácter excepcional y como tal, se establece un Límite de dotaciones para la misma, que no podrá exceder de aproximadamente el 10 por 100 de las dotaciones aprobadas de la categoría de Titulado superior.
2. Titulado de grado medio. Son quienes estando en posesión del correspondiente título universitario, han sido contratados como tales para prestar sus servicios profesionales en la sociedad con el grado de responsabilidad derivado de su titulación.
- Técnico especialista II. Son quienes realizan trabajos que requieren una especialización por la materia concreta de que se trate, adquirida por la experiencia y formación en esta entidad, sin estar en posesión de titulación universitaria de grado medio.
3. Jefe administrativo/Analista-Programador/Jefe de delineación. Son quienes, pudiendo tener personal bajo su responsabilidad, realizan las funciones específicas de su puesto de trabajo con iniciativa, control y responsabilidad.
4. Oficial de primera administrativo/Delineante/Programador/Oficial de servicios-oficios. Son quienes, realizan funciones administrativas, técnicas, informáticas o de servicios-oficios de carácter general con una cierta iniciativa, así como las tareas específicas del área donde desarrollan sus funciones, teniendo conocimientos y especialidad adecuados a su grupo funcional.
5. Oficial de segunda administrativo/Oficial de mantenimiento informático/Oficial de segunda servicios-oficios. Son quienes realizan funciones administrativas, de mantenimiento informático o de servicios-oficios con responsabilidad restringida que exige conocimientos generales del grupo funcional donde estén encuadrados.
6. Ayudante administrativo, Ayudante servicios-oficios. Son quienes, teniendo los conocimientos de Auxiliar Administrativo/Auxiliar de servicios-oficios, realizan tareas administrativas o de servicios-oficios de carácter secundario, realizando las tareas específicas del grupo funcional a que pertenecen.

7. Auxiliar administrativo/Auxiliar de servicios-oficios. Es aquel personal que realiza tareas administrativas o de servicios-oficios básicas mediante el uso, en su caso, de herramientas informáticas, así como las labores complementarias y accesorias necesarias para el desempeño de su trabajo, con responsabilidad limitada y bajo las directrices de un superior. Se entiende como labores complementarias y accesorias las de archivo, fotocopias, fax, teléfono, etc.

8. Personal auxiliar. Integran este grupo los empleados que realizan tareas de apoyo al resto del personal, tales como vigilancia, recepción de visitas, fotocopias, custodia de documentos, material y mantenimiento de tipo básico y otras complementarias propias de las siguientes labores específicas: conducción de vehículos, mensajería, telefonía, reprografía, archivos de almacén, oficios, etc.

CAPÍTULO II

Vacantes y su provisión

Artículo 26. *Vacantes y su provisión.*

Las plazas vacantes y de nueva creación, de las categorías indicadas en el artículo anterior, que se vayan a cubrir por la empresa se harán por el procedimiento siguiente:

1.º Acceso directo, personal que habiendo estado en situación de excedencia, hubiere solicitado el reingreso en los plazos y condiciones que se establecen en los artículos 20, 21 y 22 del presente Convenio.

2.º Concurso de traslado que se realizará mediante convocatoria interna y al que podrán acceder los empleados que, teniendo la misma categoría del puesto vacante, reúnan los requisitos exigidos en el mismo.

3.º Promoción Interna. Se denomina promoción al ascenso de una categoría a otra de carácter superior.

Requisitos para la promoción:

- a) Ser personal fijo de plantilla y haber superado el período de prueba.
- b) No haber sido sancionado por falta leve en los últimos seis meses, falta grave en el último año y falta muy grave en los dos últimos años.
- c) Reunir las condiciones específicas del puesto de trabajo vacante.

Criterios de evaluación:

1. Evaluación positiva y/o informe del superior jerárquico y de la Unidad de Recursos Humanos.

2. Cumplimiento de la formación específica que se requiera en cada puesto.

4.º Contratación externa: A la que se accederá a través de una selección mediante los principios de publicidad, mérito y capacidad.

La incorporación a la empresa se efectuará por el nivel C, pasando a la categoría B a los dos años de permanencia mínima, idéntico período de tiempo transcurrirá para pasar al nivel A. En ambos casos se deberán reunir los requisitos explicitados para la promoción interna, en lo que sean de aplicación.

La Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio será la encargada de regular el sistema de promoción y, en su caso, declarar desierto el concurso, estableciendo los baremos oportunos.

Quedan excluidos del procedimiento anterior los puestos de confianza (Secretarías/os de Directivos), que serán de libre designación por parte de la empresa.

En las plazas vacantes y de nueva creación de las categorías comprendidas en el artículo 1.º, 1.2, se dará conocimiento a la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio de la forma en que van a ser ocupadas, tomando como criterios prioritarios el traslado y la promoción interna antes de recurrir a la contratación exterior.

CAPÍTULO III

Formación

Artículo 27. *Formación profesional.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo de SEPES tiene derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por la empresa.

En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con su puesto de trabajo, tendrá derecho a permiso para asistir a los exámenes y a la concesión —para preparación de exámenes— siempre que se justifique la necesidad y el servicio lo permita de periodos de vacaciones anuales. Dichos períodos serán de una o dos semanas por año.

La empresa bien directamente bien de manera concertada, organizará cursos de adecuación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios en los que se estructura la empresa. En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

La formación específica bien sea mediante plan de formación, seminarios, mesas redondas, congresos, o cursos concretos, que se decidan por la empresa, dará derecho al devengo de las dietas y gastos de viaje—si hubiera lugar a los mismos— en las mismas condiciones que tuvieran las comisiones de servicio.

La CIVE controlará y seguirá las peticiones que, sobre los cursos mencionados solicite el personal.

CAPÍTULO IV

Estructura salarial

Artículo 28. *Estructura salarial.*

La retribución del personal sujeto a Convenio, en este ámbito específico, estará formada por los conceptos siguientes: Sueldo base, complemento de categoría, antigüedad, complemento por prolongación de jornada y pagas extraordinarias. Asimismo en los casos que se indican en la tabla salarial en aquellos en que la empresa lo establezca existirá el complemento de puesto.

Artículo 29. *Sueldo base.*

Es la retribución anual asignada a cada categoría profesional. Su importe es única y exclusivamente la cantidad que figura en el anexo I y se devengará anualmente en doce mensualidades ordinarias.

Artículo 30. *Complemento de categoría.*

Su percepción está unida a la adscripción efectiva a la categoría profesional que se ostente, su importe es el que se indica en el anexo I y se devengará anualmente en doce mensualidades.

Artículo 31. *Antigüedad.*

Se cumplirá un trienio por el transcurso de tres años desde la fecha de ingreso en SEPES o del perfeccionamiento del último trienio. Se establece el valor del nuevo trienio perfeccionado para todo el personal de Convenio en 4.056 pesetas (24,377 euros) para el año 2001.

Artículo 32. *Complemento de prolongación de jornada.*

Su percepción está unida a la realización de la jornada partida pactada en el presente Convenio. Se devengará anualmente en doce mensualidades ordinarias en las cuantías que figuran en el anexo I.

Artículo 33. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se percibirán dos pagas extraordinarias que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre. Su cuantía incluirá el salario base y la antigüedad.

Artículo 34. *Complemento de puesto.*

Su percepción depende únicamente del ejercicio de la actividad profesional asignada. Es de índole funcional y no tiene carácter consolidable. Se devengará anualmente en doce mensualidades ordinarias en las cuantías y puestos que se detallan en el anexo II.

CAPÍTULO V

Acción socialArtículo 35. *Incapacidad temporal*

El personal que se encuentre en esta situación, percibirá a cargo de SEPES la diferencia entre la prestación económica que perciba del régimen general de la Seguridad Social y el 100 por 100 de lo que hubiera percibido de estar en activo. SEPES podrá en todo momento verificar la realidad de la existencia de causas que justifiquen esta situación de baja por enfermedad, mediante la visita del facultativo competente y con los partes de baja, confirmación y alta de la propia Seguridad Social.

Artículo 36. *Seguro de accidentes.*

SEPES tiene contratado con una entidad aseguradora un seguro que cubre las contingencias de muerte por accidente, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta o incapacidad total para la profesión habitual. derivados de accidente, cuando ésta motive la terminación de su relación laboral con la empresa, estándose —en cuanto a la calificación— a la resolución definitiva del organismo competente de la Seguridad Social, con unas indemnizaciones de 10.000.000 de pesetas (60.101,210 euros) por muerte por accidente y 20.000.000 de pesetas (120.202,420 euros), por cualquier tipo de las incapacidades referidas. conforme especifica la póliza.

Artículo 37. *Beneficiarios.*

El seguro citado en el artículo anterior tendrá como beneficiarios los legalmente establecidos. No obstante, el trabajador podrá nombrar beneficiarios distintos, comunicándolo a la empresa mediante escrito presentado en Registro.

Artículo 38. *Prestaciones sociales.*

SEPES dotará un fondo cuya cantidad es la aprobada para el año 2001, que se actualizará anualmente en función del incremento que experimente la masa salarial, para la atención de las siguientes prestaciones.

- a) Bienestar social.
- b) Acción formativa.
- c) Cultura y deportes.

Los criterios de distribución de este fondo serán negociados anualmente entre SEPES y el Comité de Empresa atendiendo a las prioridades que se establezcan para cada una de las prestaciones. Una vez aprobado el presupuesto de prestaciones sociales, el Comité de Empresa tendrá plena autonomía en su gestión, dentro de los capítulos aprobados y con la debida justificación.

En caso de inexistencia de Comité de Empresa, la Empresa se hará cargo de la gestión del fondo de asuntos sociales.

CAPÍTULO VI

Anticipos y préstamosArtículo 39. *Anticipos.*

La empresa puede conceder anticipos de dos mensualidades a reintegrar en catorce pagas sin ningún tipo de interés para el empleado.

Artículo 40. *Préstamos.*

Se establecen tres tipos de préstamos:

- a) Adquisición de coche. La empresa podrá conceder al empleado un préstamo de hasta 3.000.000 de pesetas (18.030,363 euros), a devolver en sesenta mensualidades.
- b) Reforma o rehabilitación de vivienda. Para la reforma o rehabilitación de la vivienda, la empresa podrá conceder al empleado un préstamo de hasta 4.000.000 de pesetas (24.040,484 euros), a devolver en setenta y dos mensualidades.
- c) Adquisición de vivienda o cancelación total o parcial de hipoteca. Para estos conceptos, la empresa podrá conceder al empleado un préstamo de hasta 6.000.000 de pesetas (36.060,726 euros), a devolver en noventa y seis mensualidades.

Estos préstamos devengarán un interés de 5 puntos por debajo de los rendimientos de los activos financieros obtenidos por la empresa en el año anterior, dicho interés no podrá ser inferior al 2 por 100.

Sólo se concederán estos préstamos al personal fijo de plantilla.

El empleado vendrá obligado a establecer un seguro que garantice la devolución del préstamo a SEPES.

Cualquier tipo de préstamo se concederá previa justificación de su necesidad, correspondiendo a la empresa la concesión o no, en función de las circunstancias concurrentes en cada solicitud y disponibilidad presupuestaria de la empresa.

Artículo 41. *Normas comunes a anticipos y préstamos.*

No se concederá ningún tipo de préstamo hasta no haber reintegrado íntegramente el anterior. Igualmente no se concederá ningún anticipo hasta no haber reintegrado el anterior.

No se podrán conceder en un mismo período un anticipo y un préstamo o dos tipos de préstamo.

Los anticipos y préstamos podrán cancelarse por el importe total que quedase pendiente en cualquier momento.

La concesión de estos préstamos empezará a regir a partir de la publicación del presente Convenio.

TÍTULO IV

Régimen disciplinarioArtículo 42. *Faltas y sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de SEPES, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves o muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

- a.1) La incorrección ocasional con el público y con los compañeros, subordinados o superiores.
- a.2) El retraso, negligencia o descuido excusable en el cumplimiento de sus tareas.
- a.3) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- a.4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día al mes.
- a.5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de hasta cuatro faltas al mes.
- a.6) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos.
- a.7) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
- a.8) La utilización para asuntos ajenos a la empresa de los elementos de trabajo facilitados por ésta, cuando no causen perjuicio a la entidad o éstos fueren mínimos.
- a.9) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, siempre que no se produzca más de una vez al mes. Si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a SEPES o fuese causa de accidente o perjuicio para los compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

a.10) La falta de comunicación de las variaciones de la situación familiar que afecten a la Seguridad Social o a la acción social de la empresa.

a.11) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjesen escándalo notorio, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave.

a.12) No presentar en tiempo oportuno el parte médico de baja por enfermedad, a no ser que se acredite, suficiente y fehacientemente, la imposibilidad de haberlo efectuado.

b) Serán faltas graves las siguientes:

- b.1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros y subordinados.
- b.2) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones inherentes al puesto de trabajo.
- b.3) La desconsideración con el público en el desempeño del trabajo.
- b.4) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad del trabajador o de otros trabajadores.

b.5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos días al mes.

b.6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.

b.7) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si se produce más de una vez al mes.

b.8) La simulación de enfermedad o accidente.

b.9) Las simulaciones o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10) La negligencia o desidia en el trabajo, siempre que no cause perjuicios graves a la empresa, compañeros o terceros.

b.11) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos.

b.12) La embriaguez o toxicomanía ocasionales en tiempo de servicio.

b.13) La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves, las siguientes:

c.1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

c.2) La manifiesta insubordinación individual o colectiva

c.3) El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

c.4) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante tres días al mes.

c.5) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

c.6) El incumplimiento de las normas legales vigentes en materia de incompatibilidades.

c.7) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

c.8) Los daños causados intencionadamente en los locales, material o documentos, así como el robo o hurto de material de la empresa o de los trabajadores.

c.9) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.

c.10) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si se produce más de dos veces al mes.

c.11) La comisión de tres faltas graves en un año.

c.12) La conducta que produzca el hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador/a, se considerará circunstancia agravante cuando el hostigamiento sexual proceda de un superior jerárquico.

c.13) Las ofensas verbales o físicas al empleado o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

c.14) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 43. *Atenuación o agravación de faltas.*

Las faltas muy graves o graves podrán considerarse del grado inmediato inferior si concurriesen circunstancias atenuantes. Las faltas leves y graves podrán considerarse del grado inmediato superior al concurriesen circunstancias agravantes.

Artículo 44. *Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal o por escrito.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Inhabilitación para el ascenso profesional por plazo no superior a un año.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de veinte días a seis meses.

Inhabilitación para el ascenso profesional por un período de dos a seis años.

Despido.

Artículo 45. *Procedimiento.*

De las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves se informará a la representación legal de los trabajadores.

Las sanciones por faltas leves en su caso y graves se notificarán por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que las motivan.

Las sanciones por faltas muy graves requerirán la tramitación previa de expediente contradictorio, de acuerdo con las siguientes normas:

1. La Dirección de Recursos Humanos comunicará por escrito al interesado el acuerdo de incoación del expediente disciplinario en el que figurará una exposición sucinta y objetiva de los hechos que lo motivan. Dicho acuerdo contendrá la designación de Instructor y Secretario y del mismo se dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

La designación de Instructor y Secretario no podrá recaer en la persona que propuso la incoación del expediente y/o denunció la presunta falta.

2. Aceptados los nombramientos por el Instructor y Secretario, si no concurren las causas de recusación previstas en la Ley de Procedimiento Laboral, el Instructor formulará el pliego de cargos, en el que se harán constar al trabajador sujeto al expediente los hechos que presuntamente se le imputan. El pliego de cargos se notificará al trabajador y en el mismo se hará constar que dispone de un plazo de siete días naturales para efectuar todas aquellas alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos y aportar cuantos documentos considere de interés.

Igualmente puede proponer, dentro de este trámite de contestación, la práctica de las pruebas que crea necesarias para su defensa.

3. El Instructor del expediente ordenará la práctica de las pruebas que se estimen pertinentes, de oficio o a instancia del trabajador, la denegación, en su caso, deberá ser motivada.

Finalizado el trámite de prueba, el Instructor formulará propuesta de sanción.

4. A la vista del expediente, la Dirección General, a propuesta de la de Recursos Humanos, resolverá imponiendo, si procede, la sanción que corresponda. Dicha resolución se notificará al interesado y a la representación legal de los trabajadores. Asimismo se entregará copia íntegra del expediente al interesado.

Artículo 46. *Prescripción.*

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 SEPES tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 47. *Normas complementarias.*

Los superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La empresa, a través de su Dirección de Recursos Humanos, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

TÍTULO V

Prevención de riesgos laborales

Artículo 48. *Prevención de riesgos laborales.*

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como la correlativa obligación de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, en especial la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995 y el Reglamento de aplicación.

Artículo 49. *Reconocimientos médicos.*

La Dirección de SEPES promoverá los reconocimientos médicos anuales necesarios para la prevención de la salud de los trabajadores acogidos al presente Convenio.

Se dará carácter prioritario a las actuaciones y reconocimientos especiales al personal que ocupe puestos de trabajo con mayor nivel de riesgo de enfermedad o accidente, así como a los trabajadores que se encuentren en algún grupo de riesgo de enfermedad.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral participará en la fijación de las prioridades antes citadas, así como en la organización y puesta en marcha de los programas de actuación que se elaboren.

Artículo 50. *Vestuario y elementos de protección.*

Se facilitará vestuario apropiado detallado en el anexo IV de uso obligatorio para aquellos empleados que por las características del puesto de trabajo lo requieran (chofer, ordenanza, personal de mantenimiento).

Por razones del servicio, se requiere vestir de uniforme en los puestos de trabajo siguientes: Ordenanzas, Chóferes y personal de mantenimiento.

La ropa de trabajo será de uso exclusivo y obligatorio durante la jornada laboral o duración del servicio.

La reposición de cualquier prenda del vestuario se efectuará, sin periodicidad fija, cuando esté manifiestamente deteriorada para su función normal.

Artículo 51. *Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

Se constituye un Comité de Seguridad y Salud Laboral en la forma, competencias y facultades que le otorgan los artículos 38 y 39 de la citada Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

TÍTULO VI

Representación de los trabajadores

Artículo 52. *Participación.*

Los trabajadores tienen derecho a participar en SEPES, a través de sus órganos de representación, conforme a lo previsto en las normas contenidas en el título II del Estatuto de los Trabajadores y a lo dispuesto en el presente Convenio.

Artículo 53. *Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa es el máximo órgano representativo de los trabajadores de SEPES. Será informado por la Dirección de SEPES de todos aquellos aspectos que recogen los artículos 64, 68 y concordantes del Estatuto de los trabajadores.

Garantías de los representantes de los trabajadores Además de las indicadas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. El crédito de horas mensuales retribuidas para los representantes de los trabajadores podrán acumularse en uno o varios miembros del Comité de Empresa.

Artículo 54. *Local y tabloneros de anuncios.*

SEPES habilitará un local para su utilización por el Comité de empresa o la representación legal de los trabajadores.

Asimismo, se pondrá a disposición del Comité tabloneros de anuncios de fácil acceso al personal, para poder cumplir debidamente con el deber de información, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, información de interés laboral o social.

Artículo 55. *Derecho de reunión.*

El personal de SEPES tiene derecho a reunirse en asamblea, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del título II del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 77 del citado estatuto. El Comité de empresa, secciones sindicales y las centrales sindicales o un número de trabajadores referido en el citado artículo, podrán convocar las reuniones, previa comunicación a la Dirección de SEPES, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 56. *Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio (CIVE).*

A efectos de interpretación del Convenio, deberá entenderse que las condiciones que en él se establecen tienen la consideración de mínimas y obligatorias y que en el supuesto de que concurriesen dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, se aplicará aquella que, apreciada en su conjunto, resulte más favorable para el trabajador y, en cualquier caso, que no vulnere preceptos de derecho necesarios.

En el plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del Convenio, quedará constituida la Comisión Paritaria, la cual estará compuesta por ocho miembros, cuatro por parte de la Dirección de SEPES y cuatro por parte de la representación de los trabajadores.

Los miembros de la Comisión Paritaria elaborarán en su primera reunión un Reglamento de procedimiento y funcionamiento.

La finalidad de la Comisión Paritaria consiste en la interpretación, estudio y vigilancia de las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio, en casos o situaciones controvertidas que puedan plantearse y en los que expresamente se especifican en el presente Convenio.

La Comisión Paritaria podrá reunirse de manera ordinaria o extraordinaria, regulándose la periodicidad de las primeras en el Reglamento de Funcionamiento y a petición de la Dirección de SEPES o la representación social las segundas.

Los dictámenes de la Comisión Paritaria serán vinculantes para ambas partes, cuando se alcance mayoría en el seno de la misma.

Disposición transitoria.

A lo largo del periodo de vigencia del presente Convenio y por acuerdo de la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Estudio del Convenio Colectivo serán incorporados al texto del Convenio los acuerdos que se produzcan entre Administración y Sindicatos que, previo informe favorable de la CECIR, sean de aplicación a esta empresa.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el segundo Convenio Colectivo de SEPES firmado con fecha cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 28 de marzo de 1998.

ANEXO I.1

Pesetas

Categoría	Denominación	Nivel	Sueldo base	Complemento categoría	Prolongación jornada	Total pesetas
1	Titulado superior	A	2.730.092	383.506	796.272	3.909.870
		B	2.693.184	191.754	785.506	3.670.443
		C	2.656.281	—	774.754	3.431.035
2	Titulado grado medio	A	2.419.398	348.643	705.668	3.473.709
		B	2.320.496	174.322	676.811	3.171.629
		C	2.221.632	—	647.965	2.869.598
3	Jefe administrativo	A	1.995.164	348.643	581.938	2.925.745
		B	1.949.820	174.322	568.695	2.692.837
		C	1.904.471	—	555.476	2.459.946
4	Oficial 1.ª administrativo	A	1.787.918	278.931	521.470	2.588.319
		B	1.729.855	139.475	504.545	2.373.875
		C	1.671.813	—	487.605	2.159.418

Categoría	Denominación	Nivel	Sueldo base	Complemento categoría	Prolongación jornada	Total pesetas
5	Oficial 2.ª administrativo	A	1.661.604	278.913	484.634	2.425.151
		B	1.593.036	139.463	464.643	2.197.141
		C	1.524.468	—	444.655	1.969.122
6	Ayudante administrativo	A	1.503.158	244.054	438.424	2.185.636
		B	1.417.502	122.021	413.430	1.952.953
		C	1.331.834	—	388.449	1.720.283
7	Auxiliar administrativo	A	1.334.405	174.322	389.184	1.897.911
		B	1.239.839	87.161	361.606	1.688.606
		C	1.145.297	—	334.054	1.479.351
8	Personal auxiliar	A	1.265.261	139.450	369.036	1.773.747
		B	1.136.961	69.731	331.618	1.538.311
		C	1.008.674	—	294.188	1.302.862

ANEXO I.2

Euros

Categoría	Denominación	Nivel	Sueldo base	Complemento categoría	Prolongación jornada	Total euros
1	Titulado superior	A	16.408,183	2.304,917	4.785,691	23.498,791
		B	16.186,362	1.152,465	4.720,986	22.059,813
		C	15.964,570	—	4.656,365	20.620,935
2	Titulado grado medio	A	14.540,875	2.095,387	4.241,150	20.877,412
		B	13.946,462	1.047,696	4.067,716	19.061,874
		C	13.352,277	—	3.894,348	17.246,625
3	Jefe administrativo	A	11.991,177	2.095,387	3.497,518	17.584,082
		B	11.718,654	1.047,696	3.417,926	16.184,276
		C	11.446,101	—	3.338,478	14.784,579
4	Oficial 1.ª administrativo	A	10.745,604	1.676,409	3.134,098	15.556,111
		B	10.396,638	838,262	3.032,377	14.267,277
		C	10.047,798	—	2.930,565	12.978,363
5	Oficial 2.ª administrativo	A	9.986,441	1.676,301	2.912,709	14.575,451
		B	9.574,339	838,190	2.792,561	13.205,090
		C	9.162,237	—	2.672,430	11.834,667
6	Ayudante administrativo	A	9.034,162	1.466,794	2.634,981	13.135,937
		B	8.519,359	733,361	2.484,764	11.737,484
		C	8.004,484	—	2.334,626	10.339,110
7	Auxiliar administrativo	A	8.019,936	1.047,696	2.339,043	11.406,675
		B	7.451,582	523,848	2.173,296	10.148,726
		C	6.883,374	—	2.007,705	8.891,079
8	Personal auxiliar	A	7.604,372	838,111	2.217,951	10.660,434
		B	6.833,273	419,092	1.993,064	9.245,429
		C	6.062,253	—	1.768,105	7.830,358

ANEXO II

Complementos de puesto

Denominación	Pesetas	Euros
Mayor responsabilidad-Técnico Especialista I ...	612.000	3.678,194
Mayor responsabilidad-Técnico Especialista II ..	417.020	2.506,340
Secretario/a de gestión	417.020	2.506,340
Especial cualificación informática	417.020	2.506,340
Promoción comercial-Jefe Administrativo	417.020	2.506,340
Conductor Presidente/Director	417.020	2.506,340

Denominación	Pesetas	Euros
Secretario/a Presidente/Director general	417.020	2.506,340
Secretario/a Directivos	333.616	2.005,072
Secretario/a Directores técnicos	250.212	1.503,804
Promoción comercial-Oficial 2.ª	250.212	1.503,804
Cajero/a	166.807	1.002,530
Toxicidad	166.807	1.002,530
Montaje de exposiciones	166.807	1.002,530
Plena disposición	166.807	1.002,530
Mantenimiento y conservación	166.807	1.002,530

ANEXO III

Cuadro de clasificación del personal de SEPES

Categorías profesionales	Grupo funcional técnico	Grupo funcional administrativo	Grupo funcional informático	Grupo funcional servicios
1	Titulado Superior.	—	Técnico especialista I.	—
	Técnico especialista I.	Técnico especialista I.	—	—
2	Titulado de grado medio.	—	Técnico especialista II.	—
	Técnico especialista II.	Técnico especialista II.	Analista-Programador.	—

Categorías profesionales	Grupo funcional técnico	Grupo funcional administrativo	Grupo funcional informático	Grupo funcional servicios
3	Jefe de delineación.	Jefe administrativo.	Programador.	—
4	Delineante.	Oficial de primera administrativo.	—	Oficial de primera de servicios/oficios.
5	—	Oficial de segunda administrativo.	Oficial de mantenimiento informático.	Oficial de segunda de servicios/oficios.
6	—	Ayudante administrativo.	—	Ayudante de servicios/oficios.
7	—	Auxiliar administrativo.	—	Auxiliar de servicios/oficios.
8	—	—	—	Personal auxiliar de servicios/oficios.

ANEXO IV

Ropa de trabajo

Puesto de trabajo	Descripción	Duración
1. Ordenanzas.	Un uniforme de invierno	Dos años.
	Un uniforme de verano	Dos años.
	Cuatro camisas(dos manga larga y dos manga corta	Un año.
	Una corbata	Un año.
	Un par de zapatos negros	Un año.
2. Chóferes.	Un uniforme de invierno	Dos años.
	Un uniforme de verano	Dos años.
	Cuatro camisas (dos manga larga y dos manga corta)	Un año.
	Una corbata	Un año.
	Un par de zapatos negros	Un año.
3. Personal de servicios.	Un chaquetón impermeable azul	Cuatro años.
	Una chaquetilla azul o gris	Dos años.
	Dos pantalones azules o grises	Un año.
	Cuatro camisas azules o grises ...	Un año.
	Dos pares de calzado de trabajo ..	Un año.

14725 RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2001, de la Dirección General de Trabajo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de la revisión salarial del Convenio Colectivo de la empresa «Decathlon España, Sociedad Anónima».

Visto el texto de la revisión salarial del Convenio Colectivo de la empresa «Decathlon España, Sociedad Anónima» («Boletín Oficial del Estado» de 28 de julio de 1999) (código de Convenio número 9011522), que fue suscrito con fecha 27 de abril de 2001 por la Comisión Paritaria del Convenio, integrada por los representantes de la Dirección de la empresa y por los Delegados de Personal en representación de las partes empresarial y trabajadora y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de julio de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

«DECATHLON ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA»
(REVISIÓN SALARIAL)

Sant Boi a 27 de abril de 2001.

Convocada en tiempo y forma, y, reunida la Comisión Paritaria de interpretación, vigilancia y mediación del Convenio Colectivo de la empresa «Decathlon España, Sociedad Anónima», compuesta por Nicomedes Ruíz López, Catalina Arbós Calafell y Adolfo Ponsoda Castillo como representantes de los trabajadores, y por Juan Manuel Delgado Pérez, Javier Respaldiza López y Alberto Sanantón Sanchez como representantes de la empresa, se acuerda:

1. Informar a la autoridad laboral de la entrada en vigor, con fecha 1 de enero de 2001 de las nuevas tablas salariales para el citado ejercicio. (Ver tabla)

Categoría	Salario base 2001	Salario mensual 2001	Precio hora 2001
Grupo 1	3.929.702	327.475	2.011
Grupo 2	3.274.752	272.896	1.676
Grupo 3	2.095.841	174.653	1.073
Grupo 4	1.702.871	141.906	872
Grupo 5	1.506.386	125.532	771

2. Remitir este acta a la autoridad laboral competente para su inscripción, registro y publicación.

14726 RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acta en la que se contiene el Acuerdo de adhesión del sector de Colegios Mayores Universitarios al III Acuerdo Nacional de Formación Continua.

Visto el texto del acta en la que se contiene el Acuerdo de adhesión del sector de Colegios Mayores Universitarios al III Acuerdo Nacional de Formación Continua (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 2001), así como la constitución de la Comisión Paritaria de Formación para dicho sector, que fue suscrito con fecha 22 de junio de 2001, de una parte por las asociaciones empresariales CECE, E y G, y ACADE, en representación de las empresas del sector, y de otra por las centrales sindicales U.S.O., CC.OO. FETE-UGT, FSIE y CIG, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 10 de julio de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.