

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación: Importe total, 392.000 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 10 de septiembre de 2008.
 - b) Contratista: "Edwards Lifesciences, Sociedad Limitada".
— Lote 1: Importe, 302.400 euros.
 - c) Nacionalidad: ...
 - d) Importe de adjudicación: 302.400 euros.

En Madrid, a 10 de septiembre de 2008.—El Director-Gerente del Hospital Universitario "12 de Octubre", Joaquín Martínez Hernández.

(03/27.021/08)

Consejería de Sanidad

HOSPITAL UNIVERSITARIO "RAMÓN Y CAJAL"

Resolución de 3 de septiembre de 2008, de la Gerencia de Atención Especializada, Área 4, por la que se anuncia la adjudicación del procedimiento negociado sin publicidad: Contrato de suministro de tiras reactivas de determinación de glucosa en sangre para el Hospital Universitario "Ramón y Cajal".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: SERMAS. Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
 - c) Número de expediente: PNSP 2008300001, derivado de contrato marco CA 3/2007 TR.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del contrato: Suministro de tiras reactivas de determinación de glucosa en sangre para el almacén de laboratorio del Hospital Universitario "Ramón y Cajal".
 - c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Anticipada.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Forma: Sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 171.108 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 3 de septiembre de 2008.
 - b) Contratista: "Roche Diagnostics, Sociedad Limitada" (número de identificación fiscal B-61503355).
 - d) Nacionalidad: Española.
 - e) Importe de adjudicación: 123.675 euros.

Madrid, a 3 de septiembre de 2008.—El Director-Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(03/27.007/08)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 21 de julio de 2008, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Parques Reunidos, Sociedad Anónima" (código número 2803052).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Parques Reunidos, Sociedad Anónima", suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 27 de febrero de 2008; completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto,

en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 21 de julio de 2008.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "PARQUES REUNIDOS, SOCIEDAD ANÓNIMA"

Capítulo I

Naturaleza y ámbito

Artículo 1. *Naturaleza y fines.*—Las partes firmantes del presente acuerdo manifiestan que este constituye la expresión de voluntad libremente adoptada por ellas, en virtud de su autonomía colectiva.

Entendiendo que la naturaleza jurídica del acuerdo es la propia de un convenio colectivo, que tiene por finalidad regular las condiciones económicas, sociales y de trabajo entre la empresa "Parques Reunidos, Sociedad Anónima", y sus trabajadores, reconocen que todos los pactos del presente acuerdo de voluntades tienen toda la fuerza normativa a que se refiere el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

Conforme al artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores y en virtud del principio de no concurrencia, no se podrá invocar a ningún efecto la aplicabilidad de normas dimanantes de convenios de ámbito distinto, aun cuando anteriormente hubiesen tenido vigencia en la empresa "Parques Reunidos, Sociedad Anónima".

Art. 2. *Ámbito territorial y personal.*—Los presentes acuerdos se configuran como un convenio colectivo de empresa que afecta a todos los trabajadores que prestan sus servicios o se incorporen durante su vigencia a la empresa "Parques Reunidos, Sociedad Anónima", en los centros de trabajo ubicados en la Casa de Campo, sin número, o en el paseo Pintor Rosales, sin número, de Madrid.

Se considera expresamente excluido del ámbito de aplicación de este convenio, el personal que desempeña funciones de consejo o miembros de los órganos de administración de la empresa a que se refiere el artículo 1 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Art. 3. *Ámbito temporal.*—El presente convenio colectivo se pacta por tres años de duración, extendiéndose su vigencia desde el 1 de enero de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2009.

Art. 4. *Denuncia.*—La denuncia del presente convenio colectivo deberá realizarse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del mismo; en caso contrario, se entenderá tácitamente prorrogado de año en año.

La denuncia deberá realizarse por escrito y con notificación a la otra parte y a la Dirección General de Trabajo y Empleo de la Comunidad de Madrid.

Art. 5. *Garantía personal.*—Se respetarán aquellas condiciones individuales que disfrutadas con carácter personal y examinadas en su conjunto año, sean superiores a las pactadas en el presente convenio colectivo para la categoría que se ostente.

Ningún trabajador de la empresa contratado como fijo de plantilla al día 30 de junio de 1994 podrá ser despedido en base al artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores (extinción del contrato por causas objetivas) unilateralmente por la empresa.

Si la dirección de la empresa, de acuerdo con su facultad de dirección, considerara necesario el tener que proceder a amortizar algún puesto de trabajo ocupado por un trabajador a que se refiere el apartado anterior, deberá incoar un expediente, del que se dará traslado a los representantes legales de los trabajadores, en el que se acredite las causas, así como los trabajadores afectados por el expediente.

Recibida la notificación por el comité de empresa, este deberá emitir en el plazo de diez días un informe en el que deberá constar la conformidad o disconformidad con la propuesta de la empresa.

Si el informe del comité de empresa fuera de conformidad, el procedimiento a seguir será el previsto en el artículo 53, apartados 1 y 2, del Estatuto de los Trabajadores.

Si el informe del comité de empresa fuera de disconformidad, el procedimiento a seguir será el previsto en el artículo 53, apartados 3, 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 6. *Absorción y compensación.*—En el supuesto de que durante el plazo de vigencia de este convenio se acordasen por disposición legal condiciones que total o parcialmente afectasen a las contenidas en él, se aplicarán en cuanto a absorción y compensación las normas de carácter general actualmente vigentes o las que se dicten en lo sucesivo, efectuándose en cualquier caso el cómputo global anual para determinar las absorciones y compensaciones que procedan.

Art. 7. *Vinculación a la totalidad.*—El presente convenio colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

En el supuesto de que por actos de la autoridad laboral competente y, en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente convenio o alguno de sus artículos, la comisión deliberadora deberá acordar en reunión extraordinaria convocada a tal fin, si procede la modificación parcial o si la modificación obliga a una nueva reconsideración del texto total del convenio.

No se considera alteración, incluido a los efectos establecidos en el párrafo precedente, el encuadramiento de nuevos salarios legales, en cuya aplicación se estará a lo que disponga la normativa legal vigente y, en su caso, a la que corresponda en cuanto al mecanismo de absorción y compensación o a los señalados en el artículo 6 del convenio, si no hubiera disposición específica.

Art. 8. *Comisión paritaria.*—Se constituye, a todos los efectos legales previstos en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, una comisión paritaria integrada por cuatro miembros: Dos designados por la empresa y otros dos que representarán a los trabajadores, elegidos de entre los miembros del comité de empresa.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del convenio.
- Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva conciliación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) u otros organismos competentes.
- Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del convenio.

La comisión paritaria se reunirá cuando así lo acuerden las dos terceras partes de sus miembros. Las convocatorias se realizarán por escrito y con una antelación mínima de siete días, donde constará el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día.

Los acuerdos se tomarán por mayoría y para su plena eficacia se deberán reflejar en acta.

En caso de desacuerdo:

1. Si así lo convienen conjuntamente, pueden someterse a arbitraje, conciliación o mediación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) u otro organismo competente, a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos, junto con el acta de la reunión. La decisión de los citados organismos no tendrá el carácter de vinculante, salvo que previamente las partes así lo hubieran acordado.

2. Se estará a lo previsto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo II

Contratación, organización del trabajo y clasificación profesional

Art. 9. *Facultad de organización.*—La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

Art. 10. *Clasificación según permanencia.*—Los trabajadores comprendidos en el ámbito de este convenio se clasificarán de la forma siguiente, según permanencia al servicio de la empresa:

- Trabajadores contratados por tiempo indefinido: Se precisan de modo permanente para realizar el trabajo propio de la actividad a que se dedica la empresa.
 - Trabajadores discontinuos: Prestan sus servicios de forma intermitente o discontinua durante todo el año o períodos inferiores de tiempo, en aquellos días u horas que es necesario para el desarrollo de las actividades de la empresa. En cuanto a los días que ha de prestar servicio cada trabajador en particular, se estará a lo pactado en el contrato individual de trabajo o, en su defecto, en el presente convenio colectivo.
 - Trabajadores eventuales: Se contratan ajustándose a los diversos decretos de contratación temporal para prestar sus servicios durante un período de tiempo determinado. Se establece que para cubrir el volumen de trabajo adicional que representa el atender la temporada alta en el Parque, que se fija desde mediados del mes de marzo hasta mediados-finales del mes de septiembre de cada año, la mejor forma para atender la temporada alta, de acuerdo con el artículo 15, apartado 1.a) del Estatuto de los Trabajadores, es la de crear un contrato de obra o servicio configurándolo como propio de la actividad normal de la empresa. Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada, bien a jornada completa, bien a tiempo parcial, y se dirigirá a los grupos profesionales de Atracciones, Taquillas, Portería, Espectáculos, Hostelería, Pasatiempos, “Merchandising” y Recaudación, pudiéndose utilizar esta modalidad de contratación para aquellos puestos que deban permanecer toda la temporada alta del Parque. Igualmente, y para atender los incrementos circunstanciales dentro de la actividad normal de la empresa, bien lo sea en temporada baja, bien en temporada alta, se podrán utilizar los diversos decretos reguladores de las diversas modalidades de contratación temporal, por lo que ambas modalidades podrán coexistir durante un mismo período de tiempo.
- A estos efectos, las partes acuerdan no utilizar formas de contratación externas a la empresa, particularmente empresas de trabajo temporal. Sin embargo, ambas partes establecen que durante la vigencia de este convenio se podrán atender las necesidades de personal del Departamento de Hostelería, derivadas de la celebración de eventos, a través de empresas de trabajo temporal. Estos contratos no podrán superar los tres días consecutivos de duración. El comité de empresa recibirá comunicación previa de los contratos que se firmen con empresas de trabajo temporal, así como de los motivos que han llevado a su utilización.

Art. 11. *Clasificación profesional.*—La clasificación profesional será la recogida en el Anexo I.

Art. 12. *Trabajos de categoría superior.*—En los casos de necesidad y por plazo que no exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años, los trabajadores incluidos en el ámbito de este convenio colectivo podrán ser destinados a ocupar un puesto de categoría superior a la que tuvieran reconocida, percibiendo mientras se encuentran en esta situación la remuneración correspondiente al puesto de trabajo que desempeñen.

Desaparecidas las causas que motivaron la necesidad, el trabajador volverá a su puesto de origen, con la retribución asignada al mismo y sin derecho a consolidar el grado o nivel del puesto que ocupó transitoriamente, haciéndolo constar en su expediente personal.

Superados los plazos establecidos, el trabajador tendrá derecho a consolidar la categoría profesional que corresponda al puesto que ocupó transitoriamente.

Art. 13. *Trabajos de categoría inferior.*—La empresa, por necesidades perentorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría inferior a la que tenga reconocida y este no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique notablemente su formación profesional o suponga vejación manifiesta. El trabajador seguirá percibiendo el sueldo y demás emolumentos que correspondan a su categoría profesional. La empresa comunicará a los representantes legales de los trabajadores las actividades realizadas que presenten estas características.

Capítulo III

Jornada laboral, fiestas y vacaciones

Art. 14. *Principios básicos.*—Ambas partes reconocen la imposibilidad de que las diferentes actividades de la empresa tengan los mismos horarios, jornada laboral de igual duración y descansen los mismos días de la semana. Cada actividad y las variaciones del ritmo de la misma, diaria, semanal y estacionalmente, aconsejan horarios distintos, distribución de la jornada laboral de forma diferente y descanso semanal en distintos días de la semana.

Como norma general el día 1 de enero el Parque no abrirá sus instalaciones al público.

Art. 15. *Jornada laboral.*—La fijación de los horarios de trabajo de cada semana para los trabajadores eventuales se realizará el viernes de la semana anterior como último día, incluyendo el período comprendido entre el lunes y el domingo de la semana siguiente, entregándose copia al trabajador de la que firmará acuse de recibo. A 31 de diciembre del año anterior se entregarán los horarios de todo el año para los trabajadores fijos y fijos discontinuos que prestan sus servicios todo el año. Los trabajadores fijos discontinuos que presten sus servicios en períodos de tiempo inferiores al año, recibirán sus horarios en la fecha del llamamiento.

El cuadro-horario podrá ser modificado por necesidades de explotación consistentes en eventos, promociones y fiestas, conforme a lo establecido en el presente convenio colectivo. La jornada ordinaria laboral no podrá superar las nueve horas efectivas de trabajo al día:

a) Trabajadores contratados por tiempo indefinido:

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 1.756 horas para el año 2007, de 1.752 horas para el año 2008 y de 1.750 horas para el año 2009. Para el cálculo de la jornada anual se ha considerado una jornada media semanal inferior a las cuarenta horas, de las cuales se ha deducido la jornada correspondiente a las catorce fiestas y treinta días de vacaciones.
2. La distribución de la jornada se realizará por la dirección de la empresa de acuerdo con las necesidades de explotación, respetando, en todo caso, la normativa legal reguladora de esta materia y con la aprobación del comité de empresa.
3. A principio de cada año se dará a conocer, tanto a los trabajadores como al comité de empresa, el calendario inicialmente previsto de los días de apertura del Parque de Atracciones al público, pero sin que ello suponga que es el calendario definitivo. Los posibles cambios o ampliaciones al calendario de días de apertura inicialmente previsto, así como los días de apertura inicialmente no previstos, se dará a conocer mediante escrito razonado en el que se señalarán los motivos, tanto a los trabajadores como al comité de empresa, con, al menos, diez días de antelación, entre los cuales deberá siempre existir un fin de semana de por medio.
4. Cuando por razones de explotación del Parque sea preciso el adelantar la hora de comienzo de la apertura de las instalaciones al público, la dirección de la empresa lo comunicará, tanto al comité de empresa como al grupo profesional o trabajadores necesarios, con, al menos, diez días de antelación. A estos efectos no se considerará como jornada extraordinaria tales ampliaciones.
5. Al objeto de ajustar la jornada laboral para que al 31 de diciembre se realicen las horas de jornada laboral previstas en este convenio, las recuperaciones o descansos compensatorios que procedan se realizarán en aquellos días de la época de baja actividad que la empresa considere.
6. Por desarrollar la empresa una actividad de espectáculo público en aquellos puestos de trabajo que considere necesario, se incluirán en la distribución de la jornada los domingos y festivos. Los trabajadores que presten sus servicios laborales en domingos disfrutarán dentro de la semana siguiente un descanso compensatorio de treinta y seis horas ininterrumpidas.
7. En los supuestos de fuerza mayor y cuando por razones meteorológicas o cualquier otra no imputable a la empresa no sea posible la prestación de servicios al público por

parte del trabajador, el jefe de cada departamento asignará otras tareas hasta el cumplimiento de un horario comprendido entre un mínimo de tres y cincuenta horas y el total de la jornada prevista. En ningún caso se percibirán en la parte de jornada no trabajada los complementos de nocturnidad, complemento de trabajo en festivos e incentivo, aunque las horas no trabajadas se computarán como realizadas.

b) Trabajadores discontinuos o a tiempo parcial:

1. Jornada laboral en domingos y festivos: La jornada laboral para los trabajadores fijos discontinuos o con contrato indefinido a tiempo parcial que prestan sus servicios todo el año y están contratados para domingos y festivos, será establecida a principios de año por la dirección de la empresa, y estará comprendida entre seis horas cuarenta minutos y ocho horas treinta y cinco minutos, según la época del año. En cualquier caso, la empresa garantiza una jornada media anual en domingos y festivos de siete horas cuarenta minutos, salvo acuerdo de inferior jornada establecida en el contrato individual de trabajo, que en ningún caso podrá ser inferior a tres horas cincuenta minutos. Con independencia de lo regulado en este punto, se pacta expresamente que para este colectivo de trabajadores es de aplicación lo previsto en el artículo 14 y en el apartado a), puntos 3 y 4, del artículo 15 de este convenio.
2. Jornada en días laborables: Previo acuerdo individual empresa-trabajador, los trabajadores discontinuos contratados exclusivamente para domingos y festivos podrán prestar sus servicios en aquellos días laborables que las necesidades de explotación de la empresa lo requieran. La jornada mínima a realizar en estos días será de tres horas cincuenta minutos.
La fijación de los horarios de trabajo para estos trabajadores se realizará por la dirección de la empresa, de acuerdo con las necesidades de explotación y dentro de los límites establecidos por la Ley y Reglamentos Laborales.
En los supuestos de fuerza mayor y cuando por razones meteorológicas o cualquier otra no imputable a la empresa no sea posible la prestación de servicios al público por parte de los trabajadores contratados a tiempo parcial y fijos discontinuos, el jefe de cada departamento asignará otras tareas hasta el cumplimiento de la jornada prevista. En ningún caso se percibirán en la parte de jornada no trabajada, si la hubiera, los complementos de nocturnidad, complemento de trabajo en festivos e incentivo, aunque las horas no trabajadas se computarán como realizadas.

- #### c) Trabajadores eventuales: La jornada a realizar por estos trabajadores será la prevista en el contrato de trabajo que individualmente se suscribe con cada trabajador, si bien, se garantiza por cada día de prestación del trabajo una jornada mínima diaria de tres horas cincuenta minutos. La distribución de esta jornada se realizará por la dirección de la empresa de acuerdo con las necesidades de la explotación, respetando, en todo caso, la normativa legal reguladora de esta materia, siendo en cualquier caso de aplicación lo previsto en el artículo 14 y en el apartado a), puntos 3 y 4, del artículo 15 de este convenio.

En los supuestos de fuerza mayor y cuando por razones meteorológicas o cualquier otra no imputable a la empresa no sea posible la prestación de servicios al público por parte del trabajador, el jefe de cada departamento asignará otras tareas hasta el cumplimiento de un horario comprendido entre un mínimo de tres horas cincuenta minutos y el total de la jornada prevista, siendo recuperables las horas no trabajadas durante el período de duración del contrato. En ningún caso se percibirá en la parte de jornada no trabajada los complementos de nocturnidad, complemento de trabajo en festivos e incentivo.

Art. 16. *Vacaciones:*

- #### a) Trabajadores contratados por tiempo indefinido: Como norma general los trabajadores contratados por tiempo indefinido disfrutarán de un período de vacaciones de treinta días naturales, dividido en dos períodos de quince días cada uno. Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán la parte proporcional que le corresponda, por los meses comprendidos

entre el ingreso y el 31 de diciembre, computándose la fracción de mes como mes completo.

Los trabajadores contratados por tiempo indefinido disfrutarán sus vacaciones anuales de acuerdo con el plan elaborado por la dirección y el comité de empresa, que fue aprobado en la reunión conjunta que ambos órganos celebraron el día 18 de enero de 2008.

En caso de causar baja en la empresa, antes de disfrutar el período de vacaciones se abonará la parte proporcional de los días no disfrutados. De igual modo, si el cese se produjera después de haber disfrutado vacaciones, se retendrá de la liquidación el importe de los días disfrutados y no devengados.

b) **Trabajadores discontinuos o a tiempo parcial:** Los trabajadores fijos discontinuos que presten sus servicios de forma intermitente o discontinua durante todo el año y los trabajadores indefinidos a tiempo parcial, disfrutarán como vacaciones anuales los días que de acuerdo con sus contratos de trabajo deban prestar servicios incluidos en un período de treinta días naturales. Las fechas de disfrute que corresponden a cada trabajador serán las establecidas en el plan de vacaciones elaborado por la dirección y el comité de empresa aprobado el día 18 de enero de 2008.

Los trabajadores discontinuos que presten sus servicios de forma intermitente o discontinua en períodos de tiempo inferior al año, disfrutarán sus vacaciones anuales de acuerdo con lo establecido en el plan de vacaciones elaborado por la dirección y el comité de empresa aprobado el día 18 de enero de 2008.

c) **Trabajadores eventuales:** Los trabajadores contratados para prestar servicios durante un período de tiempo determinado disfrutarán las vacaciones anuales, siempre que el período de contratación sea igual o superior al año natural, de acuerdo con lo previsto en el apartado a) de este artículo. En aquellos supuestos de contratación inferior al año, el importe económico que representan las vacaciones se abonarán al practicar la liquidación final de haberes.

d) **Normas comunes:** No podrán acumularse períodos de vacaciones de un año para otro.

En el supuesto de que el disfrute de vacaciones tuviera que ser interrumpido por incapacidad temporal, corresponderá a la empresa designar las fechas en que han de disfrutarse los días restantes. Esta designación se realizará en consonancia con las necesidades de explotación, pudiendo disfrutarse el período vacacional hasta el 31 de marzo del año siguiente o hasta Semana Santa, siempre que esta tenga lugar antes del 31 de marzo. Cuando el período de vacaciones fijado en el plan de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, 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 dicho período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda. Este nuevo período de vacaciones se pactará entre la empresa y el trabajador afectado.

Art. 17. Descanso dentro de la jornada.—Todos los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo disfrutarán de un descanso entre jornada de acuerdo con los condicionantes siguientes:

- a) Se concederá un descanso de quince minutos, aún cuando la jornada sea partida, siempre que exista un período de trabajo continuado de cinco o más horas, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- b) Los descansos establecidos o pausas que se concedan dentro de la jornada laboral, se calificarán como no integrantes del tiempo de trabajo, no incluidos, por tanto, en las horas a computar como jornada laboral, excepto lo establecido en el artículo 55, y sin derecho al percibo de retribución.
- c) En ningún caso, se podrá disfrutar este descanso al principio o al final de la jornada.

**Capítulo IV
Remuneraciones**

Art. 18. Estructura de la remuneración.—La estructura de la remuneración de los trabajadores incluidos en este convenio, está in-

tegrada por los conceptos que figuran a continuación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

Las cantidades establecidas para los diferentes conceptos salariales se reflejan con valor mensual o valor horario, de acuerdo con los criterios establecidos con cada trabajador o los que se establezcan en cada contrato individual de trabajo. Esta dualidad en el establecimiento de valores mensual u horarios tiene como único objeto facilitar el cálculo de las retribuciones, adaptándose a las características de cada trabajador en la prestación de sus servicios laborales.

Los trabajadores que decidan causar baja voluntaria en la empresa deberán comunicar esta incidencia con, al menos, quince días de antelación. El incumplimiento de esta obligación determinará la pérdida del derecho a percibir el importe del salario correspondiente a los días de retraso en la comunicación.

Art. 19. Sueldo convenio.—El sueldo convenio mensual u horario para todas las categorías profesionales agrupadas por niveles salariales para el año 2007 es el siguiente:

Nivel salarial	Importe mensual	Importe horario
I	1.719,47	10,77
II	1.608,18	10,07
III	1.494,01	9,36
IV	1.382,75	8,66
V	1.280,30	8,02
VI	1.174,89	7,36
VII	1.066,57	6,68
VIII	958,25	6,00

El sueldo convenio mensual se percibirá proporcionalmente al número de días trabajados cada mes.

La cuantía del sueldo convenio mensual expresado se refiere a la jornada laboral definida en el artículo 15 de este convenio.

Cuando un trabajador tenga una jornada media laboral inferior a la que se refiere en dicho artículo, su sueldo convenio mensual se calculará proporcionalmente a la misma.

El sueldo convenio establecido por hora incluye, además del sueldo convenio propiamente dicho, la parte proporcional del descanso semanal y la parte proporcional de las fiestas anuales.

Art. 20. Complementos salariales de carácter personal:

a) **Antigüedad de cinco años:** Los trabajadores tendrán derecho a percibir un premio de antigüedad cuando individualmente reúnan las siguientes condiciones:

1. Se devengará el importe de un quinquenio por cada cinco años o 1.825 días de permanencia en alta en la Seguridad Social como trabajador de la empresa. Aquellos trabajadores que permanezcan en alta en la Seguridad Social de forma intermitente en períodos inferiores al año natural completo, podrán acumular como períodos de trabajo los realizados en años anteriores, siempre que así se establezca esta garantía en el contrato individual de trabajo.
2. Los importes que pueden corresponder por este concepto se devengarán a partir del primer día del trimestre natural en que se cumpla. Las percepciones establecidas en valor mensual u horario por cada quinquenio son las que a continuación se indican por cada nivel salarial:

Nivel salarial	Importe mes	Importe hora ordinaria	Importe hora extra jul/dic.	Importe hora extra marzo
I	109,14	0,75	0,12	0,06
II	102,28	0,70	0,12	0,06
III	95,46	0,65	0,10	0,05
IV	88,65	0,61	0,10	0,05
V	81,84	0,56	0,10	0,05
VI	75,01	0,51	0,08	0,04
VII	68,22	0,47	0,08	0,04
VIII	61,38	0,42	0,06	0,03

- b) Plus personal voluntario: Su concesión obedece a circunstancias cualitativas de orden personal que concurren con el trabajador. Será concedido libremente por la empresa, no tendrá carácter consolidable, pero sí absorbible.
- c) Complemento personal individual: La empresa, al objeto de compensar y estimular aquellas actitudes personales que a su juicio afecten positivamente en la ejecución de la actividad profesional individual, podrá establecer discrecionalmente percepciones económicas denominadas "Complemento personal", con independencia de las retribuciones que se pacten en el presente convenio colectivo.

Para la concesión de estos complementos será necesario el previo acuerdo con el comité de empresa de los importes, conceptos retributivos a los que afectan y procedimiento para las actualizaciones futuras de sus importes, debiendo figurar todo ello como acuerdo en acta conjunta levantada al efecto, firmada por la dirección y el comité de empresa.

Este complemento tendrá la consideración de consolidable, no absorbible ni compensable.

- d) Plus de compensación: Los trabajadores encuadrados en los niveles salariales 6 y 7, y una vez alcanzada una antigüedad de ocho años o 2.920 días de permanencia en alta en la Seguridad Social [computados los días según el apartado a) de este artículo], a contar desde el 30 de agosto de 2002, percibirán un complemento consistente en el 70 por 100 de la diferencia del sueldo convenio más la retribución especial que perciba el nivel salarial superior. Pasados ocho años, más los que sigan encuadrados en el nivel 7, percibirán el 20 por 100 de la diferencia entre el nivel 6 y el 5 en los conceptos antes mencionados. En caso de producirse un ascenso la cuenta de los períodos de ocho años volverá a iniciarse. Este plus tendrá la consideración de consolidable, no absorbible ni compensable.

Art. 21. *Complemento de puesto:*

- a) Complemento de nocturnidad: Este complemento lo percibirán los trabajadores comprendidos en los niveles salariales del 5 al 8 que trabajen entre las 22.00 y las 06.00 horas. Se devengará por hora efectivamente trabajada y su cuantía será, al menos, del 25 por 100 del importe hora del sueldo convenio, siendo el siguiente para cada nivel salarial:

Nivel salarial	Importe
V	1,99
VI	1,83
VII	1,65
VIII	1,47

- b) Complemento de trabajo en festivos: Aquellos trabajadores comprendidos en los niveles salariales del 5 al 8 que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en domingos y festivos, y como consecuencia del puesto de trabajo que actualmente ocupan tengan obligación de trabajar los domingos y festivos, percibirán por cada hora efectivamente trabajada en dichos días, ya sea ordinaria o extraordinaria, el importe de 2,06 euros para los niveles salariales con derecho al mismo.
- c) Los importes establecidos en los apartados a) y b) del presente artículo están incrementados en una onceava parte de su valor originario. Esta onceava parte de su importe corresponde al período de vacaciones por estos conceptos.

Art. 22. *Complemento de calidad y cantidad de trabajo:*

- A) Horas extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en los niveles salariales del 5 al 8 que realicen, previa autorización de la empresa, horas extraordinarias, percibirán las cuantías que más abajo se establecen, según el nivel salarial. A estos efectos, tendrán la consideración de horas extraordinarias las siguientes:
1. Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de jornada.
 2. Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de jornada, cuando por necesidades de explotación del Parque se deba prolongar la jornada de trabajo más allá de la

hora prevista como de cierre del Parque en el calendario de días de apertura del Parque.

3. Se consideran igualmente horas extraordinarias aquellas horas que se realicen como consecuencia de adelantar la hora de comienzo de la apertura de las instalaciones al público, cuando tales cambios afecten al trabajador y el aviso de dicho cambio sea inferior a diez días.

Nivel salarial	Importe
V	21,08
VI	19,25
VII	17,47
VIII	15,64

Estos importes han sido calculados aplicando los preceptos y recargos correspondientes establecidos en la normativa legal vigente.

- b) Incentivo: Ambas representaciones estiman que el sistema más idóneo para retribuir el trabajo en función de la cantidad o calidad del mismo es el establecimiento de incentivos. Por ello ha convenido lo siguiente:
1. Podrán establecerse pactos entre la dirección y el comité de empresa que conlleven la implantación de sistemas de incentivo.
 2. En los mismos se especificarán todos los antecedentes y pormenores necesarios para su aplicación y su desarrollo.
 3. Cuando se establezca un incentivo se podrá pactar la sustitución de algunos pluses y conceptos retributivos incluidos en este convenio por dicho incentivo.

Art. 23. *Complemento de vencimiento superior al mes:*

- a) Pagas extraordinarias.—Los trabajadores percibirán una paga extraordinaria en cada uno de los meses de marzo, julio y diciembre. La cuantía de cada una de estas pagas con valor mensual u horario será la siguiente para cada nivel salarial:

Nivel salarial	Importe mes	Importe hora extra jul/dic.	Importe hora extra marzo
I	1.719,47	1,96	0,98
II	1.608,18	1,84	0,92
III	1.494,01	1,70	0,85
IV	1.382,75	1,58	0,79
V	1.280,30	1,46	0,73
VI	1.174,89	1,34	0,67
VII	1.066,57	1,22	0,61
VIII	958,25	1,10	0,55

Los trabajadores con retribución mensual devengarán estas pagas en proporción al tiempo trabajado, computándose los meses de enero a diciembre del año anterior para la paga de marzo, de enero a junio del año en curso para la paga de julio y de julio a diciembre del año en curso para la paga de diciembre.

Los trabajadores con retribución horaria devengarán estas pagas tomando como base las horas ordinarias trabajadas durante el año anterior para la paga de marzo, las horas ordinarias trabajadas durante el primer semestre del año en curso para la paga de julio y para la paga de diciembre las horas ordinarias trabajadas durante el segundo semestre del año en curso.

A petición del trabajador, las pagas extraordinarias podrán abonarse de forma prorrateada en la nómina de cada mes.

A los importes establecidos para los conceptos de pagas extraordinarias se incrementarán las cuantías mensuales u horarias que puedan corresponder por antigüedad, plus personal voluntario y complemento personal individual.

- B) Retribución vacaciones.—Los trabajadores con retribución mensual percibirán durante el período de vacaciones las cantidades que se determinan de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel salarial	Importe mes	Importe horario
I	1.719,47	0,98
II	1.608,18	0,92
III	1.494,01	0,85
IV	1.382,75	0,79
V	1.280,30	0,73
VI	1.174,89	0,67
VII	1.066,57	0,61
VIII	958,25	0,55

A los importes establecidos por el concepto de vacaciones se incrementarán las cuantías mensuales u horarias que puedan corresponder por antigüedad, plus personal voluntario y complemento personal individual.

Estas retribuciones mensuales se refieren al período máximo de treinta días de vacaciones; aquellos trabajadores que tengan derecho a un período inferior, las retribuciones las percibirán proporcionalmente a dicho período.

Art. 24. *Retribución especial.*—Los trabajadores que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en festivos, y como consecuencia del puesto de trabajo que ocupan tengan la obligación de trabajar en festivos, percibirán la retribución especial que a continuación se indica para cada nivel salarial:

Nivel salarial	Importe mes
I	117,02
II	109,40
III	101,55
IV	93,90
V	86,89
VI	79,63
VII	72,20
VIII	64,75

Esta percepción se devengará también en vacaciones y pagas extraordinarias.

Capítulo V

Incapacidad temporal

Art. 25. *Enfermedad, accidente y maternidad:*

- a) Trabajadores contratados por tiempo indefinido y eventuales: Durante los tres primeros días de cada situación de incapacidad temporal, la empresa abonará el 100 por 100 del sueldo convenio, incrementado con la antigüedad, plus voluntario, complemento personal individual y retribución especial, cuando procedan, sin limitación de días por año.

Para tener derecho a la percepción establecida en el apartado anterior, en aquellas enfermedades que por su corta duración no originen el derecho a las prestaciones de la Seguridad Social, deberá acreditarse dicha situación mediante certificación o volante del médico correspondiente de la Seguridad Social.

En las situaciones de maternidad e incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, la empresa abonará las diferencias que pudieran existir entre las prestaciones de la Seguridad Social y el sueldo convenio incrementado con la antigüedad, plus voluntario, complemento personal individual y retribución especial, cuando procedan, durante el tiempo que dure esta situación.

La empresa abonará en los casos de enfermedad común o accidente no laboral, del cuarto al vigésimo día de la misma, la diferencia que pudiera existir entre las prestaciones de incapacidad temporal de la Seguridad Social y el sueldo convenio incrementado con la antigüedad, plus voluntario, comple-

mento personal individual y retribución especial, cuando proceda, a aquellos trabajadores cuyo índice de absentismo individual, estimado en horas y computado por años naturales en el momento de producirse la baja por enfermedad, represente menos del 5 por 100 de la jornada anual establecida en el artículo 17 del presente convenio.

A estos efectos se computarán como absentismo las ausencias originadas por: Enfermedad, accidente y faltas de asistencia o puntualidad.

En las enfermedades de duración superior a veintiún días y a partir de este, la empresa abonará la diferencia que pudiera existir entre las prestaciones de incapacidad temporal de la Seguridad Social y el sueldo convenio incrementado con la antigüedad, plus voluntario, complemento personal individual y retribución especial, cuando procedan.

Para tener derecho a la percepción establecida en el apartado anterior, será preceptivo que el trabajador enfermo colabore estrechamente con el servicio médico de empresa en el seguimiento de su enfermedad, para lo cual, y siempre que el proceso patológico que sufra lo permita, deberá presentarse en el servicio médico de empresa dentro de los horarios establecidos para este en los cinco primeros días de cada quincena, además de colaborar con el personal facultativo en las visitas domiciliarias que se estime necesario realizar.

- b) Trabajadores discontinuos o a tiempo parcial: El personal discontinuo tendrá derecho a la percepción establecida en el apartado a), párrafo 1, de este artículo, únicamente los domingos y festivos que puedan existir en los tres primeros días de baja por enfermedad.
- c) Normas comunes: Durante las situaciones de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa procederá a pagar el incentivo por hora de trabajo que corresponda a cada trabajador de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.b) del vigente convenio colectivo y el pacto de incentivos firmados entre la dirección y el comité de empresa.

Capítulo VI

Régimen disciplinario

Art. 26. *Principios de ordenación.*—Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará como leve, grave o muy grave.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores.

Art. 27. *Graduación de las faltas.*—1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo por período superior a cinco minutos hasta tres ocasiones en un mes.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado según la gravedad como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa, siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.

- f) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o la prestación del servicio y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- g) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y produzcan deterioros del mismo.
- h) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- 2. Se considerarán como faltas graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo por períodos superiores a cinco minutos en más de tres ocasiones en un mes.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
 - c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
 - e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
 - f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y salud laboral, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves, siempre que dichas órdenes no supongan riesgo para la salud del trabajador.
 - g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
 - h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.
 - i) La embriaguez habitual en el trabajo.
 - j) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
 - k) Las ofensas de palabras proferidas o de obras cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
 - l) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un período de dos meses.
- 3. Se considerarán como faltas muy graves:
 - a) La impuntualidad en más de cinco minutos no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en 10 ocasiones durante seis meses o en 20 durante un año debidamente advertida.
 - b) La inasistencia injustificada en el trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
 - c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
 - e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
 - f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
 - g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
 - h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 - i) La inobservancia de los servicios mínimos de mantenimiento en caso de huelga, que ambas partes establecen en: Un mecánico, un fontanero, dos electricistas y un telefonista.
 - j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
 - k) El acoso sexual.

- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud laboral debidamente advertida.
- m) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el período de un trimestre y hayan sido sancionadas con anterioridad a la comisión del hecho.

Art. 28. *Sanciones.*—Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo hasta diez días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de once días a un mes y despido disciplinario en caso de que la falta fuera calificada de un grado máximo.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas puedan hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de uno, dos y cuatro meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Art. 29. *Prescripción de las 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.

Art. 30. *Procedimiento sancionador:*

- a) La sanción de faltas leves se notificará al trabajador, con indicación de los hechos y fecha de comisión, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles formule por escrito las pertinentes alegaciones en su defensa, terminándose el expediente en el plazo máximo de quince días.
- b) La sanción de faltas graves y muy graves requerirá la apertura de expediente contradictorio que se ajustará a los siguientes términos:
 1. El expediente se iniciará con la comunicación de la falta dirigida al instructor, que enviará copia al comité de empresa en los casos de falta grave, muy grave o cuando se trate de un representante de los trabajadores. La representación de los trabajadores será convocada para que asista a cada una de las fases del procedimiento.
 2. En el plazo de tres días el instructor dirigirá pliego de cargos al trabajador.
 3. Transcurridos cinco días hábiles desde la remisión del pliego de cargos, finalizará el plazo para que el trabajador aporte al expediente sus exculpaciones y descargos.
 4. En el mismo plazo del punto 3 se podrá aportar declaración de testigos e informe de los representantes de los trabajadores, cuando proceda, en función del grado de la falta.
 5. El instructor, en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura del expediente, dirigirá a la dirección de la empresa propuesta de resolución.
 6. La dirección de la empresa notificará el sobreseimiento o la sanción y período de cumplimiento al trabajador en el plazo máximo de siete días, a contar desde la recepción de la propuesta de resolución remitida por el instructor, con copia al comité de empresa.

Capítulo VII

Derechos de los representantes de los trabajadores

Art. 31. *Crédito de los representantes legales de los trabajadores.*—Los miembros del comité de empresa y delegados sindicales, como representantes de los trabajadores, podrán disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala de trabajadores del centro de trabajo:

- Hasta 100 trabajadores: 15 horas.
- De 101 a 250 trabajadores: 20 horas.
- De 251 a 500 trabajadores: 30 horas.
- De 501 a 750 trabajadores: 35 horas.
- De 751 en adelante: 40 horas.

Dentro de este crédito horario serán incluidos todos los complementos salariales (incentivo, nocturnidad y demás pluses).

No se computarán dentro de este crédito las horas utilizadas en reuniones con la empresa. Se podrán acumular los créditos horarios de todos los trabajadores, en uno o varios de ellos, pudiendo llegar hasta el 100 por 100 de su jornada laboral en cada mes. En caso de que la acumulación sea del 100 por 100, esta tendrá una duración mínima de seis meses con un preaviso a la empresa mínimo de un mes, respetándose cualquier otro sistema de acumulación establecido por las partes.

Art. 32. *Funciones de los representantes legales de los trabajadores.*—Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes, se reconocen al comité de empresa las siguientes funciones:

- a) Ser informado por la dirección de la empresa:
 1. Trimestralmente sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad y sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa. También tendrá derecho a recibir, al menos, anualmente información relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, y de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.
 2. Anualmente, conocer la documentación referente al balance, la cuenta de resultados, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
 3. Con carácter previo a su ejecución, emitir informe por la empresa sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de la jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales, y sobre los planes de formación profesional de la empresa.
 4. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo y de cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimiento de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 5. Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
 6. Facilitará el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimados los representantes de los trabajadores para efectuar las oportunas reclamaciones ante la empresa y, en su caso, ante la autoridad laboral competente.
 7. Sobre las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
 8. Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.
- b) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
 1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social y empleo, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
 2. Las condiciones en materia de prevención de riesgos laborales en la empresa.
 3. Respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- d) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en la empresa.
- e) El comité velará no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o paccionada,

sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

- f) Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

Art. 33. *Garantías de los representantes legales de los trabajadores:*

- a) Ningún miembro, representante legal de los trabajadores, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por lo tanto, de lo establecido en el artículo 54 del vigente Estatuto de los Trabajadores. El despido o sanción deberá tramitarse mediante expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa. Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación. Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- c) Dispondrán del crédito de horas mensuales y del derecho de acumulación, pudiendo quedar relevado o relevados de sus trabajos sin perjuicio de su remuneración.
- d) Al comité de empresa le será facilitado por la dirección de la empresa un local adecuado para desarrollar sus funciones representativas, que tendrá carácter permanente y exclusivo del comité.
- e) En la empresa deberán existir tablones de anuncios, que se fijarán en los lugares de costumbre (vestuarios masculino y femenino, oficinas y comedor social), en los que el comité podrá insertar, comunicar, etcétera todo aquello que por su interés laboral o social considere oportuno a los trabajadores.

Art. 34. *Organización sindical de los trabajadores en la empresa:*

- a) La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. No podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.
- b) La empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Art. 35. *Delegado sindical.*—Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa o centro de trabajo constituir secciones sindicales de acuerdo con la Ley. Estas secciones sindicales estarán representadas a todos los efectos por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa o centro de trabajo.

Art. 36. *Funciones del delegado sindical:*

- a) Representar y defender los intereses del sindicato al que representa y de los afiliados al mismo en la empresa.
- b) Asistir a las reuniones del comité de empresa, comité de seguridad y salud en el trabajo y comités paritarios de interpretación, con voz pero sin voto.
- c) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité de empresa.
- d) Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.
- e) Serán informados y oídos por la empresa con carácter previo:
 1. Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.
 2. En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revistan carácter colectivo, del centro de trabajo, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores.

3. La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
- f) Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos. Todo ello fuera de las horas de trabajo.
- g) La empresa pondrá a disposición del delegado sindical un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores. Igualmente facilitará la utilización de un local, a fin de que el delegado ejerza las funciones y tareas que como tal le corresponden.

Art. 37. *Garantías del delegado sindical.*—El delegado sindical poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos a los miembros del comité de empresa.

Art. 38. *Excedencias sindicales:*

- a) Tendrán derecho a solicitar excedencia sindical con derecho a la reserva de puesto de trabajo y reincorporación automática al término de la misma, los miembros de las ejecutivas provinciales y federales de los sindicatos que tengan el carácter de más representativos en la Comunidad de Madrid.
- b) Igualmente tendrán derecho a solicitar un permiso no retribuido, preavisando a la empresa con una antelación de una semana, por tiempo máximo de tres meses dentro de un período de dieciocho meses los miembros de las ejecutivas provinciales y federales de los sindicatos que tengan el carácter de más representativos en la Comunidad de Madrid.

Capítulo VIII

De los delegados de prevención

Art. 39. *Delegados de prevención.*—Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre los representantes de los trabajadores con arreglo a la siguiente escala:

- De 50 a 100 trabajadores: Dos delegados de prevención.
- De 101 a 500 trabajadores: Tres delegados de prevención.
- De 501 a 1.000 trabajadores: Cuatro delegados de prevención.
- De 1.001 en adelante: Cinco delegados de prevención.

Art. 40. *Competencias y facultades de los delegados de prevención:*

- A) Son competencias de los delegados de prevención:
 1. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
 2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 3. Ser consultados por la dirección de la empresa con carácter previo a su ejecución:
 - a) Sobre la planificación y organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías en todo lo relacionado con las consecuencias que estas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores.
 - b) Sobre la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
 - c) Sobre cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
 4. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- B) Estarán facultados los delegados de prevención para:
 1. Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en el centro de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

2. Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a limitaciones, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
3. Ser informados por la dirección de la empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
4. Recibir de la dirección de la empresa las informaciones obtenidas por esta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores.
5. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
6. Recabar de la dirección de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
7. En caso de riesgo grave o inminente para los trabajadores, proponer al comité de empresa la adopción del acuerdo de paralización de actividades en el caso de que la dirección no adopte o no permita la adopción de medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores afectados por el riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo referido en este apartado podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los delegados de prevención cuando no resulte posible recurrir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

Art. 41. *Garantías de los delegados de prevención:*

- a) Los delegados de prevención, en su condición de representantes de los trabajadores, poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos a los miembros del comité de empresa.
- b) El tiempo utilizado por los delegados de prevención para el desempeño de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores. No obstante, será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del comité de seguridad y salud laboral y a cualesquiera otras convocadas por la dirección de la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a acompañar a los técnicos en las evaluaciones de prevención de riesgos laborales y a los inspectores de Trabajo y Seguridad Social.
- c) La dirección de la empresa deberá proporcionar a los delegados de prevención los medios y la formación necesaria en materia preventiva para el ejercicio de sus funciones.

Art. 42. *Comité de seguridad y salud:*

- a) Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- b) Estará formado por los delegados de prevención, de una parte, y por la empresa y/o sus representantes en número igual a los delegados de prevención de riesgos.
- c) En las reuniones del comité de seguridad y salud participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del comité. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan y técnicos en pre-

vención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el comité.

- d) El comité de seguridad y salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo. El comité adoptará sus propias normas del funcionamiento.

Art. 43. *Competencias y facultades del comité de seguridad y salud:*

- a) El comité de seguridad y salud tendrá las siguientes competencias:
1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
 2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- b) El comité de seguridad y salud estará facultado para:
1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 2. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
 3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 4. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Art. 44. *Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social:*

- a) Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la empresa no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- b) En las visitas al centro de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia a la dirección de la empresa o a sus representantes, al comité de seguridad y salud, a los delegados de prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas.
- c) La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los delegados de prevención sobre los resultados de las visitas a que hace referencia el apartado anterior y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, así como a la empresa mediante diligencia en el libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que debe existir en el centro de trabajo.

Capítulo IX

Disposiciones varias

Art. 45. *Licencias:*

- a) Trabajadores contratados por tiempo indefinido y eventuales: La empresa concederá los siguientes permisos retribuidos, previa solicitud por escrito en los motivos previsibles. La retribución consistirá en el sueldo convenio más antigüedad, plus voluntario, complemento personal individual, plus de compensación y retribución especial, cuando proceda. En ningún caso se percibirán los complementos de nocturnidad, complemento de trabajo en festivos e incentivos, salvo en los supuestos de ausencia por razón de cargos electivos, sindicales o políticos. Excepto en los puntos indicados expresamente, el permiso retribuido comenzará en el momento de producirse el hecho causante del mismo o al día siguiente, siendo recuperables las horas no trabajadas el día del hecho causante:
1. De tres días naturales por nacimiento de hijo.
Justificante: Libro de familia o certificado de nacimiento.

2. De tres días naturales, como máximo, por hospitalización, enfermedad grave o accidente o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge, hijos, padres o hermanos, ya sean consanguíneos o afines. Se podrá hacer uso de este permiso dentro del período de duración de la situación que generó el derecho. Este permiso se ampliará en un día más en caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid.
Justificante: Informe facultativo.
3. De tres días naturales por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres y hermanos, ya sean consanguíneos o afines. Este permiso se ampliará en un día más en caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid.
Justificante: Certificado de defunción.
4. De dos días naturales por accidente, hospitalización o enfermedad grave o fallecimiento de abuelos y nietos, ya sean consanguíneos o afines. Este permiso se ampliará en dos días más en caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid. Se podrá hacer uso de este permiso dentro del período de duración de la situación que generó el derecho.
Justificante: Informe facultativo o certificado de defunción.
5. De quince días naturales en caso de boda o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del propio trabajador.
Justificante: Libro de familia o certificado de registro.
6. Una jornada laboral para asistir a bodas de padres, hermanos, hijos o nietos del trabajador o de su cónyuge. En caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid, el permiso se amplía en un día más, si bien, el tiempo empleado en el segundo día será a compensar de la jornada en cómputo anual. Una jornada laboral, que se podrá ampliar a dos en caso de tener que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid, para asistir a bodas de sobrinos carnales, tanto del trabajador como de su cónyuge, en cuyo caso, el tiempo empleado, sea de una o de dos jornadas, será a compensar de la jornada en cómputo anual.
Justificante: Libro de familia o invitación de boda.
7. Del tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes sindicales en la forma establecida por la Ley.
Justificante: Comunicación comité de empresa.
8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
Justificante: Presentación previa de la citación, en su caso, y certificación del organismo correspondiente (excepto en los casos de sufragio activo, que se estará a lo dispuesto legalmente).
Los trabajadores inscritos en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación, así como los que concurren a oposiciones para ingresar en cuerpos de funcionarios públicos, podrán disponer del tiempo imprescindible para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaluación, con el límite de diez días por año.
Justificante: certificado de presentación.
10. Por el tiempo imprescindible para asistir a consulta de médico de la Seguridad Social y hasta un máximo de ocho horas al año para asistir a consulta de médico particular.
Justificante: certificado de asistencia.
11. De un día por traslado de domicilio habitual.
Justificante: Inscripción censal del Ayuntamiento por cambio de domicilio.
12. Una jornada laboral para asistir a comuniones o bautizos de hijos y nietos. En caso de tener que desplazarse fuera de Madrid, el permiso se amplía en un día más, si bien el tiempo empleado en el segundo día será a compensar de la jornada en cómputo anual.
Justificante: Certificación parroquial.
13. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Justificante: Prescripción previa del facultativo y certificado de asistencia.

14. Los trabajadores fijos y fijos discontinuos tendrán derecho a dos jornadas laborales libres para asuntos propios. La solicitud se presentará en modelo normalizado de la empresa. El tiempo de descanso computará a todos los efectos como de trabajo de acuerdo con el horario establecido en el calendario de trabajo individual, computándose a tal efecto un mínimo de siete horas. Como norma general se establece que un día de asuntos propios se disfrutará en temporada alta y el otro día en temporada baja. No se podrán disfrutar los dos días de asuntos propios unidos, excepto en temporada baja. Únicamente se podrá unir al comienzo o finalización de las vacaciones uno de los días de asuntos propios.
15. Los trabajadores eventuales que presten servicios en la empresa entre los meses de marzo y septiembre de cada año, tendrán derecho a dos jornadas laborales libres por cada 120 días o 600 horas de trabajo. El tiempo de descanso antes mencionado solo computará por tres horas cincuenta minutos como de trabajo. En los meses de julio y agosto, los trabajadores eventuales solo podrán hacer uso de un día de asuntos propios.
16. Por lactancia de un hijo menor de nueve meses ausencia de una hora del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora para el mismo fin o acumularlo en jornadas completas. A tal efecto se establece que la duración de dicho descanso acumulado se calculará atendiendo al cuadro horario de cada trabajador. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstos en el párrafo anterior, corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
- Justificante: Libro de familia.
17. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo 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.
- La reducción de jornada contemplada en el presente punto constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.
- La concreción horaria y de la reducción de jornada previstos en el párrafo anterior, corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
- Justificante: Libro de familia o certificación acreditativa de la contingencia.
18. Los trabajadores fijos y fijos discontinuos podrán hacer uso de ocho horas retribuidas al año para asuntos familiares, que se podrán utilizar en su totalidad o por fracciones horarias. Los trabajadores eventuales dispondrán de un número de horas retribuidas para asuntos familiares proporcional al número de horas que conste en sus contratos de trabajo. El preaviso al jefe de departamento

o encargado de sección se realizará tan pronto como sea posible, estableciendo como norma general un plazo de veinticuatro horas, salvo en casos de notoria urgencia en los que no sea posible el preaviso, en cuyo caso se presentará justificante del hecho que motivó esta licencia retribuida.

Para los puntos 14 y 15 operarán conjuntamente los requisitos y limitaciones de preavisar al jefe o encargado de su departamento o sección con, al menos, diez días de antelación, entre los cuales deberá siempre existir un fin de semana de por medio y sin que puedan coincidir más del 10 por 100 con un máximo de tres personas del mismo departamento y en el mismo día.

- b) Trabajadores discontinuos: Los trabajadores discontinuos que presten servicios en domingos y festivos podrán disfrutar el permiso retribuido por los motivos expuestos para los trabajadores contratados por tiempo indefinido, durante los domingos y festivos que estén incluidos entre los días previstos para cada caso, a excepción de los establecidos en los apartados 10 y 11. La iniciación de la cuenta de los mismos se realizará desde el momento de producirse el hecho causante.

Art. 46. *Permisos no retribuidos.*—Además de los supuestos a que se refiere el artículo anterior, la empresa, a solicitud del interesado, podrá conceder permisos no retribuidos siempre que las necesidades del servicio lo permitan y existan motivos justificados.

Art. 47. *Faltas de asistencia.*—Las faltas de asistencia al trabajo que no lleven consigo el abono del salario serán descontadas sobre la base del valor hora profesional individual correspondiente.

Art. 48. *Excedencias:*

- a) Excedencia voluntaria: La comisión deliberadora pacta expresamente que los trabajadores de la empresa tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria. Para regular esta concesión se establecen los siguientes criterios:
1. Tendrán derecho, previa solicitud por escrito, a obtener excedencia voluntaria aquellos trabajadores con una antigüedad en la empresa de un año, como mínimo.
 2. Se concederá por un tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.
 3. Al terminar la situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de igual categoría profesional a la suya dentro del mismo grupo profesional al que pertenecía antes de iniciar la excedencia.

Para ejercitar el derecho establecido en el apartado anterior será requisito indispensable que, treinta días antes de expirar el plazo por el que se concedió la excedencia, se manifieste por escrito a la empresa el deseo de incorporación.

El período de trabajo efectivo mínimo que deberá existir entre dos excedencias para un mismo trabajador será de cuatro años.

Durante el tiempo que el trabajador permanezca en situación de excedencia, no se devengará ningún tipo de retribución ni será computable en ningún caso como de permanencia en la empresa.

En cuanto a las situaciones de excedencia forzosa, se estará a lo dispuesto en la normativa legal reguladora de esta materia.

- b) Excedencia por cuidado de familiares: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
- También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la

empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 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 dirección de la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

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. No obstante, cuando el trabajador forme parte de familia numerosa, la reserva del puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

- c) Suspensión con reserva de puesto de trabajo: En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión computado desde la fecha del parto y sin que se descuenta del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo en el período que hubiera correspondido a la madre, que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse a instancia de la madre o, en su defecto, 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.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos a elección del trabajador,

bien a partir de la resolución judicial por la que se constituyó la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple. En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la dirección y el trabajador afectado.

En los casos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Los trabajadores 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 los que se refiere este apartado, así como en los previstos en los apartados d) y e).

- d) Suspensión con reserva de puesto de trabajo durante el embarazo: En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, 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 maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o en ambos casos desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- e) Suspensión del contrato de trabajo por paternidad: En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro. El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador y conforme se determine reglamentariamente.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación el ejercicio de este derecho.

Art. 49. *Ayuda económica para estudios.*—Al objeto de facilitar la capacitación cultural y profesional de los trabajadores de la

empresa, a través del presente artículo se establece con las condiciones expresadas a continuación una ayuda económica que cubra los gastos de matrícula y honorarios académicos.

El 50 por 100 de estos gastos se abonará una vez efectuados por el trabajador, previa justificación. El pago del 50 por 100 restante estará condicionado a la superación de las pruebas académicas oportunas dentro del curso escolar en que se concedió la ayuda.

Para tener derecho a esta ayuda será preceptivo que los estudios que se pretenden cursar se ajusten a las siguientes características:

1. Que se realicen en un centro homologado por el Ministerio de Educación.
2. Que se encuentren definidos por el precitado Ministerio de Educación como integrantes de la Enseñanza Secundaria Obligatoria o ciclos formativos.
3. Que el número de horas lectivas por el curso sea superior a 200.
4. Que los estudios para los que se solicita ayuda se correspondan con el área de la actividad que el trabajador desarrolla en la empresa y se cursen al mismo tiempo que la prestación de servicios en la empresa.

Art. 50. *Jubilación*.—El trabajador con retribución mensual que se jubile percibirá un premio en metálico equivalente al sueldo convenio, más la antigüedad, más el complemento personal individual, más la retribución especial y más el plus de compensación de 9,26 días por año de servicio.

El trabajador con retribución horaria que se jubile percibirá un premio en metálico en el importe que resulte de aplicar la siguiente fórmula por cada año de antigüedad:

Importe de 52,72 horas de su sueldo convenio, más la antigüedad, más la retribución especial, más el plus de compensación y más el complemento personal individual por horas totales trabajadas en el año natural anterior, entre la jornada anual completa.

Para tener derecho a estos premios será necesario que el trabajador afectado haya prestado sus servicios en todos y cada uno de los nueve meses anteriores a la fecha de jubilación, aunque esta prestación sea de tipo intermitente.

No tendrán derecho a la percepción de este premio aquellos trabajadores que cesen por jubilación después de los treinta días naturales siguientes de cumplir los sesenta y cinco años de edad.

Art. 51. *Jubilación anticipada*.—Los trabajadores que deseen jubilarse a partir de los sesenta años podrán acceder, previos los condicionantes que posteriormente se desarrollan, a un premio en metálico equivalente al 100 por 100 del importe líquido-año individual obtenido por el solicitante a 31 de diciembre del año anterior, por todos los conceptos retributivos.

A este importe se aplicará un coeficiente reductor del 20 por 100 por cada año que por encima de los sesenta tenga el solicitante en el momento de producirse el cese en el trabajo por jubilación.

La concesión de dicho premio a los trabajadores que lo soliciten estará condicionada a las siguientes normas:

1. Que la solicitud sea aprobada por la dirección de la empresa. Dicha aprobación tendrá carácter discrecional.
2. Que el trabajador solicitante ostente una antigüedad en la empresa de ocho años, como mínimo.
3. Una vez concedido dicho premio, será preceptivo para la percepción de este obtener la correspondiente pensión de jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

Las partes negociadoras expresamente establecen que el premio de jubilación anticipada a que se refiere el presente artículo quedará sin efecto y, por tanto, anulado en el supuesto de que las disposiciones legales que regulan el tema de las prestaciones de jubilación de la Seguridad Social modifiquen el límite de edad de sesenta y cinco años para obtener en la precitada prestación el 100 por 100 de la base reguladora, entendiéndose cubiertos totalmente los períodos de carencia y demás condiciones establecidas.

Art. 52. *Natalidad*.—Los trabajadores fijos y fijos discontinuos que tengan un hijo en el año 2007 percibirán un premio de 507 euros. Para tener derecho al premio establecido en el apartado anterior se considerará requisito indispensable que el trabajador afectado haya prestado sus servicios en todos y cada uno de los nueve meses anteriores a la fecha en que se produzca el hecho causante, aunque esta prestación sea de tipo intermitente.

Art. 53. *Nupcialidad*.—Los trabajadores fijos y fijos discontinuos que contraigan matrimonio en el año 2007 o los trabajadores que a lo largo de 2007 se inscriban como parejas de hecho en el registro correspondiente, percibirán un premio de 1.003,09 euros. Para tener derecho al premio establecido en el apartado anterior, se considerará requisito indispensable que el trabajador afectado haya prestado sus servicios en todos y cada uno de los nueve meses anteriores a la fecha en que se produzca el hecho causante, aunque esta prestación sea de tipo intermitente.

Art. 54. *Uniforme y prendas de trabajo*.—Los trabajadores de los Departamentos de Explotación, Restauración, Pasatiempos y “Merchandising” recibirán dos uniformes de primavera-verano y otoño-invierno en cada una de las épocas correspondientes, que podrán ser reemplazados por causas justificadas, cuya duración quedará a juicio de la empresa de acuerdo con la calidad de las prendas, el resultado de las mismas y según se trate de uniformes dobles o sencillos.

Expresamente se pacta que durante la vigencia de este convenio colectivo se contratará a una empresa externa encargada de la entrega y limpieza de los uniformes de trabajo de los trabajadores pertenecientes al Departamento de Mantenimiento.

Art. 55. *Consumiciones en establecimientos de la empresa*.—Durante la jornada de trabajo los trabajadores solo podrán efectuar consumiciones en el comedor social de la empresa, que funcionará durante toda la jornada de trabajo o hasta las 01.00 horas. Cuando se produzca el cierre posteriormente, todos los días que el Parque esté abierto al público, y de 14.00 a 15.00 horas en los días en que el Parque esté cerrado:

1. Se facilitarán los alimentos para el almuerzo en base a los siguientes extremos:
 - a) Se confeccionará de común acuerdo con el comité de empresa un menú único para todo el personal, al precio de 3,20 euros.
 - b) El menú del día estará compuesto por un primer plato a elegir entre pasta, “buffet” de ensalada o el propio de cada día (según menús mensuales publicados) y por un segundo plato, del que siempre habrá dos opciones para elegir (según menús mensuales publicados). También formará parte del menú del día un postre, agua, refresco o cerveza y café.
2. Los productos que estarán a disposición del personal serán los siguientes:
 - a) Bocadillos de chorizo, salchichón, beicon, lomo, tortilla, calamares, queso y jamón al precio de 1,53 euros. Si alguno de estos bocadillos lleva un complemento de queso, pimiento o tomate el precio será de 1,67 euros.
 - b) Pepito de ternera: 1,94 euros.
 - c) Perrito: 0,90 euros.
 - d) Refrescos, cervezas y zumos: 0,58 euros.
 - e) Batidos: 0,66 euros.
 - f) Tostadas (mantequilla y mermelada): 0,43 euros.
 - g) Sandwiches de vegetales o de jamón-queso a la plancha: 0,90 euros.
 - h) Tartas: 1,36 euros.
 - i) Hamburguesas: 1,61 euros.
 - j) Patatas fritas: 0,58 euros.
 - k) Agua y café: 0,50 euros.
 - l) Helados: 0,90 euros.

Los precios de todos los productos se fijan conjuntamente entre la dirección de la empresa y el comité de la empresa y para su determinación se tomará como referencia el 40 por 100 del establecido para la venta al público de los citados productos.

Cualquier otro nuevo producto que en un futuro se pueda poner a disposición del personal y que no esté previsto en la relación anterior, tendrá como precio de referencia el 40 por 100 del importe que el citado producto tenga como precio venta al público en el Parque.

Está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, excepto la cerveza, durante la jornada de trabajo.

Es indispensable para poder hacer uso de este beneficio que los trabajadores exhiban la oportuna documentación que les acredite como tales y que entreguen al efectuar la consumición en el comedor social el oportuno vale en el que se hará figurar el nombre del empleado, su número, el día, la hora de la consumición y el importe exacto que debe abonar por la consumición realizada.

Podrán hacer uso del comedor social los trabajadores de las subcontratas de la empresa, en las condiciones que esta estime oportuno.

Los artículos de comer y beber han de ser consumidos personalmente por los trabajadores solamente durante el descanso, bien para comer, bien en la pausa que puedan tener durante la jornada de trabajo. Queda exento, por tanto, el beneficiarse de ninguna bonificación en las consumiciones que se realicen fuera de la jornada de trabajo.

El incumplimiento de estas condiciones determinará la incoación de un expediente disciplinario y la aplicación de la sanción de carácter laboral que pudiera ser aplicable.

El personal cuyo lugar de trabajo esté a más de 300 metros del comedor social de la empresa de acuerdo con el plano del Parque, cuando haga la pausa en el trabajo a que se refiere el apartado a) del artículo 17 del presente convenio, tendrá una ampliación en su pausa de descanso de diez minutos retribuidos, que serán a cargo de la empresa y, por lo tanto, considerados como de trabajo.

Art. 56. *Pago de remuneraciones.*—Al objeto de confeccionar la nómina y proceder a su pago en los últimos días del mes natural a que corresponde, todos los datos variables que la integran se computarán del día 21 del mes anterior al día 20 del mes correspondiente, ambos inclusive. El abono se realizará a través de transferencia bancaria o cheque.

Art. 57. *Promociones y ascensos:*

- a) Promociones: Ambas partes se comprometen a la creación de una comisión encargada del estudio y revisión del actual procedimiento para la cobertura de vacantes que tiene la empresa. Hasta entonces el sistema de promoción y cobertura de vacantes será el recogido en el Anexo II.
- b) Ascensos: Todos los trabajadores que se encuentren encuadrados en el nivel salarial 8, pertenecientes a los Departamentos de Mantenimiento, Pasatiempos, “Merchandising”, Explotación y Hostelería, y tengan una antigüedad de tres años en el caso de empleados indefinidos y fijos discontinuos o seiscientos días en el caso de empleados eventuales, ascenderán a la categoría profesional del nivel salarial 7.

Art. 58. *Fondo de préstamos.*—1. Constitución: Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo disfrutará de la concesión de préstamos de carácter económico por parte de la empresa.

2. Cuantía: Se establece una cuantía de 90.000 euros, de forma que las cantidades máximas pendientes de amortización no superarán, en ningún caso, la indicada cifra de 90.000 euros. De esta cuantía total se destina la cantidad de 4.500 euros para atender necesidades urgentes y perentorias que deban ser tratadas de forma prioritaria, por lo que la distribución del mismo es de 85.500 euros para atender los casos recogidos en el punto 3 y 4.500 euros para atender las necesidades urgentes y perentorias que sean calificadas como tales por el comité paritario, como órgano administrador de este fondo de préstamos.

3. Fines: La finalidad de este fondo de préstamos es la concesión de préstamos reintegrables a los trabajadores fijos o fijos discontinuos de “Parques Reunidos, Sociedad Anónima”, en las condiciones reguladas en los puntos siguientes, para atender necesidades plena y debidamente justificadas en alguno de los siguientes casos:

- a) Grave quebranto en la economía familiar por causas urgentes e imprevistas y no imputables al peticionario.
- b) Gastos extraordinarios por fallecimiento o enfermedad grave de familiares que convivan con el empleado.
- c) Acceso a la propiedad de bienes esenciales y necesarios.
- d) Adquisición de ajuar a nuevos matrimonios.
- e) Reparación urgente de la vivienda del empleado.
- f) Pago de escrituras, gastos de notaría e impuestos por adquisición de vivienda propia, siempre que esta constituya su vivienda habitual.
- g) Gastos de ortopedia u ortodoncia y, en general, todos aquellos gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social.
- h) Gastos académicos del trabajador o de un familiar de primer grado.

4. Administración: El fondo de préstamos será administrado por un comité paritario, compuesto por dos miembros del comité de empresa y por dos representantes de la dirección de la empresa.

El comité paritario, que será renovado o confirmado anualmente, tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocer de todas las solicitudes que se formulen.
- b) Supervisar la tramitación de los expedientes, así como pedir al solicitante cuantos justificantes consideren oportunos, de for-

ma que quede plenamente probado que la petición se ajusta a los fines sociales para los que se crea este fondo de préstamos.

- c) Proponer a la dirección de la empresa la cuantía de la concesión, su amortización, así como la desestimación de las peticiones.
- d) El comité paritario designará un secretario que será el depositario de su documentación y establecerá las necesarias relaciones entre los peticionarios y la dirección de la empresa.

5. Condiciones: Para tener la opción de acceder a un préstamo en las condiciones reguladas en este artículo, es necesario que el trabajador solicitante tenga, al menos, una antigüedad de dos años en la empresa.

La cuantía del préstamo no podrá exceder de 4.500 euros para los trabajadores fijos y de 2.100 euros para los trabajadores fijos discontinuos. En casos realmente excepcionales la cantidad concedida podrá ser superior, precisándose en tal caso el voto unánime del comité paritario, así como el visto bueno de la dirección de la empresa.

El solicitante del préstamo queda obligado a:

- 1.º Formular la petición por escrito debidamente fundamentada aportando los justificantes o garantías que se le exijan.
- 2.º Destinar el crédito al fin que justificó su concesión. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la cancelación automática del préstamo y a la devolución inmediata de la cantidad prestada o pendiente de amortización.
- 3.º Aceptar la fórmula de amortización que se le señale. Los plazos, que no podrán exceder de dos años y seis meses para los trabajadores fijos, ni de un año y tres meses para los trabajadores fijos discontinuos, serán fijados por el comité paritario en función de la importancia del crédito. La cantidad a amortizar no será nunca inferior a 73 euros mensuales, descontándose el importe de amortización mensual en cada una de las 15 pagas previstas en el convenio.
- 4.º A no formular nueva petición durante la amortización de un préstamo ni durante los seis meses siguientes a su cancelación, excepto en casos urgentes y perentorios.
- 5.º A amortizar el préstamo en la forma convenida, mediante la deducción automática en el recibo mensual de salarios. En caso de que el empleado cause baja voluntaria en la empresa y tenga pendiente de amortizar parte del préstamo, la cantidad que pudiera estar pendiente se le descontará íntegramente de su correspondiente liquidación de salarios o finiquito de la relación laboral.

6. Tramitación y concesiones: El comité paritario se reunirá periódicamente para conocer de las peticiones que se hayan formulado desde su anterior reunión.

Cuando considere concluida la tramitación de un expediente lo remitirá a la dirección de la empresa, con la correspondiente propuesta, en la que deberá constar el número de votos aprobatorios o, en su caso, denegatorios del préstamo solicitado.

La concesión del préstamo corresponde a la dirección de la empresa, pero se entenderá que es automática si va informada favorablemente por un número de votos que representen, al menos, un 75 por 100 de los votos emitidos.

En caso contrario, la dirección de la empresa podrá denegar la concesión del préstamo mediante escrito razonado al comité paritario.

La concesión o denegación del préstamo será comunicada al peticionario por la dirección de la empresa. El préstamo será hecho efectivo tan pronto el peticionario acepte fehacientemente las condiciones de la concesión y existan fondos suficientes en las condiciones señaladas en el punto segundo de este artículo.

Art. 59. *Retribución anual.*—Los importes de retribución previstos anualmente para cada nivel salarial (incluyendo pagas extras) son los siguientes:

Nivel salarial	Importe
I	25.792,01
II	24.122,75
III	22.410,18
IV	20.741,24
V	19.204,56
VI	17.623,32

Nivel salarial	Importe
VII	15.998,62
VIII	14.373,77

Art. 60. *Cobro de cuotas sindicales por nómina.*—Los trabajadores afiliados a sindicatos podrán abonar la cuota sindical que corresponda a través de la empresa, practicando la correspondiente retención en nómina.

Para ello, individualmente, cada trabajador que lo desee deberá dirigir escrito a la empresa notificando su autorización, con indicación de la cantidad que con periodicidad mensual debe descontarse en la nómina como cuota sindical. También deberá indicarse el sindicato correspondiente, la entidad bancaria y el número de cuenta corriente a la que la empresa debe remitir la cantidad retenida.

Art. 61. *Quebranto de moneda al personal de taquillas.*—Ambas partes acuerdan el establecimiento de un quebranto de moneda con efectos del 1 de enero de 2004, de acuerdo con el acta complementaria que se adjuntará al convenio.

Art. 62. *Revisión.*—Los conceptos retributivos previstos en el artículo 19, artículo 20, apartados a), c) y d); artículo 21, artículo 22, artículo 23, artículo 24, artículo 52 y artículo 53 del presente convenio colectivo deberán revisarse de acuerdo con los siguientes criterios:

El IPC oficialmente determinado para el 2007, más la revisión, si es que esta se produce, y el incremento del 0,4 por 100 servirá como base de cálculo para el incremento salarial del año 2008, que será del 2,75 por 100. El 31 de diciembre de 2008, una vez determinado con carácter definitivo el incremento del índice de precios al consumo (IPC) registrado entre el 31 de diciembre de 2007 y el 31 de diciembre de 2008, se procederá a efectuar una revisión aplicando en ella la diferencia existente entre el 2,75 por 100 y el IPC real más el 0,4 por 100.

En el mes de febrero de 2008 se abonará una gratificación para empleados incorporados antes del 1 de enero de 2007 y en alta en la empresa a la fecha de la firma del convenio: 700 euros para empleados fijos y fijos discontinuos con jornada superior o igual a 1.350 horas al año y parte proporcional a las horas en contrato para fijos y fijos discontinuos con jornada inferior a 1.350 horas anuales.

El IPC oficialmente determinado para el 2008, más la revisión, si es que esta se produce, y el incremento del 0,4 por 100 servirá como base de cálculo para el incremento salarial del año 2009, que será del 2,75 por 100. El 31 de diciembre de 2009, una vez determinado con carácter definitivo el incremento del índice de precios al consumo (IPC) registrado entre el 31 de diciembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2009, se procederá a efectuar una revisión aplicando en ella la diferencia existente entre el 2,75 por 100 y el IPC real más el 0,5 por 100.

Las subidas salariales recogidas en los párrafos anteriores y las derivadas de la aplicación del artículo 20:

- No podrán ser absorbidas para los trabajadores que teniendo derecho a percibir incentivo no lo perciban, habiendo sido sustituido por un plus voluntario.
- Podrán ser absorbidas para el resto de empleados que perciben plus voluntario hasta un máximo del 10 por 100 de trabajadores y en una cuantía nunca superior al 50 por 100 del incremento pactado, estableciendo para ello los mecanismos de control oportunos.

ANEXO I

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Grupo 1: Técnicos superiores.
- Grupo 2: Técnicos medios.
- Grupo 3: Administrativos.
- Grupo 4: Informática.
- Grupo 5: Mantenimiento.
- Grupo 6: Operaciones.
- Grupo 7: Hostelería.
- Grupo 8: Espectáculos.
- Grupo 9: Varios.
- Anexo de oficios.

a) Grupo 1: Técnicos superiores

Director: Trabajador que en dependencia directa del director-gerente, con titulación de grado superior o equivalente o experiencia similar, y participando en la elaboración de la política de la empresa, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo y coordina la realización de los presupuestos y es responsable de su ejecución y seguimiento.

Jefe de departamento: Trabajador que con los conocimientos técnicos y prácticos precisos, con titulación de grado superior o equivalente o experiencia similar, dirige y controla el personal, los medios y presupuestos de un departamento determinado de la empresa, responsabilizándose de la elaboración y del cumplimiento de los mismos.

Médico: Licenciado en Medicina que presta sus servicios en el servicio sanitario de la empresa bajo las órdenes del jefe de departamento o director de explotación.

b) Grupo 2: Técnicos medios

Jefe de sección: Trabajador que bajo las órdenes de un director o jefe de departamento, si lo hubiese, y con titulación de grado medio o experiencia similar, se responsabiliza del funcionamiento de una sección, interviniendo en la confección y seguimiento de los presupuestos, analizando el grado de cumplimiento del mismo.

ATS/DUE: Diplomado en Enfermería que presta sus servicios en el servicio sanitario de la empresa bajo las órdenes del médico.

Encargado: Trabajador que con la formación técnica adecuada y titulación de grado medio o formación profesional o experiencia similar, dirige y controla a un grupo de personas que pueden realizar varias actividades dentro del departamento, organizando todas ellas en su conjunto. No interviene en la confección del presupuesto.

Delineante proyectista: Técnico para cuyo cometido no necesita título profesional, que dentro de las especialidades técnicas a que se dedica la sección en la que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el ingeniero bajo cuyas órdenes está, o el que sin tener superior inmediato realiza lo que personalmente concibe, según datos y condiciones técnicas exigidas por los responsables de departamento, empresas o naturaleza de obras.

Supervisor: Trabajador que con la formación técnica adecuada dirige, organiza y controla unas determinadas actividades dentro de un departamento, con responsabilidad directa del personal a su cargo.

c) Grupo 3: Administrativos

Oficial de primera administrativo: Empleado que con titulación de Formación Profesional II o estudios no oficiales no constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente, con un servicio determinado a su cargo y con iniciativa y responsabilidad restringida y con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecute alguno de los siguientes trabajos: Facturas con cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta emisión; cálculos de estadísticas, llevar libros de cuentas corrientes, diario mayor o corresponsal y redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidación y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Por necesidades del servicio podrá realizar labores administrativas de carácter elemental y otras funciones menores. Actúa directamente a las órdenes del jefe administrativo, si lo hubiere. Se adscriben a esta categoría los empleados que prestan otros servicios cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados de carácter estrictamente indicativo; entre ellos se encuentran los correspondientes a comercio, "marketing", publicidad y relaciones públicas.

Oficial de segunda administrativo: Empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un jefe o a un oficial primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa. Como funciones de esta categoría se enumeran las siguientes, como ejemplo: Redacción de correspondencia y documentos de trámite, desarrollo de notas e indicaciones breves, recopilación de datos estadísticos, organización de archivos y ficheros; llevar libros auxiliares de contabilidad o redactar borradores; liquidaciones y cálculos de nóminas y salarios y de seguros sociales. Por necesidades del servicio podrá realizar labores administrativas de carácter elemental y otras funciones menores, llevar libros de cuentas corrientes, aplicación de tarifas, liquidaciones de comisiones, pasar a máquina

u ordenador impuestos y operaciones complementarias para estos trabajos, con arreglo a normas fijas expresadas en una tabla o procedimiento análogo. Se adscriben a esta categoría los empleados que presten otros servicios cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados a título meramente enunciativo; entre ellos se encuentran los correspondientes a comercio, "marketing", publicidad y relaciones públicas.

Auxiliar administrativo: Empleado que sin iniciativa propia se dedica a efectuar operaciones administrativas de carácter no complejo. Dominará la mecanografía y deberá conocer y utilizar los ordenadores informáticos en grado elemental.

Auxiliar de caja: Empleado que sin iniciativa propia se dedica a efectuar operaciones administrativas de carácter no complejo. Dominará la mecanografía y deberá conocer y utilizar los ordenadores informáticos en grado elemental. Encargado de preparar bajo las normas marcadas por el responsable del departamento las sacas del dinero con los cambios y los calcos para las taquilleras, así como de su reparto y recogida junto con el equipo de seguridad. Realizará funciones de cajero (cambios de dinero, arqueos).

Almacenero de primera: Es el que a las ordenes de algún superior efectúa el transporte del material dentro o fuera de los almacenes, confección de pedidos, según las peticiones o necesidades de los distintos locales, recepción y verifica la mercancía (pesos) y albaranes, comprueba los "stock", realiza los inventarios y es el responsable del personal a su cargo y del buen funcionamiento del almacén, tanto a nivel logístico como de conservación y limpieza. Propone al jefe del departamento las mejoras que crea oportunas en la operativa de su trabajo. Supervisión del estado técnico y administrativo de los vehículos a su cargo. Responsable de la entrega de albaranes y facturas a la administración, previa supervisión del jefe del departamento. En el caso de gastronomía, tiene que tener muy en cuenta la fecha de caducidad y estado de salubridad de la mercancía.

Almacenero de segunda: Es el que a las órdenes de algún superior efectúa el transporte del material dentro o fuera de los almacenes, convección de pedidos, según las peticiones o necesidades de los distintos locales; recibe y verifica la mercancía, colabora en los inventarios. Se encarga de la entrega de albaranes y facturas a la administración, previa supervisión del jefe del departamento. Supervisa las tareas del personal a su cargo, encargándose de mantener limpias las instalaciones del almacén.

Auxiliar de almacén: Realizará las mismas funciones que el mozo de almacén, pero tendrá una antigüedad de tres años en el caso de ser empleado indefinido o fijo discontinuo o seiscientos días en el caso de ser empleado eventual.

Mozo de almacén: Recepción de mercancías según las indicaciones de un superior. Redistribución de las mercancías fuera y dentro de los almacenes. Realiza las operaciones que le indique su superior con objeto de mantener el correcto estado del almacén y material a su cargo.

Azafato de información: Trabajador encargado de informar al público sobre las actividades del Parque de Atracciones: Instalaciones, características de las mismas, precios, horarios, etcétera, facilitando las informaciones y avisos que se le ordenen a través de megafonía. Se encargará también de despachar al público entradas al recinto o a otros servicios del Parque, teniendo a su cargo el ofrecimiento de planos y otros efectos similares de posible creación, así como la distribución de folletos. Atenderá las reclamaciones y quejas que formule el público.

Taquillero: Trabajador encargado del despacho al público de entradas al recinto o de servicios en cualquiera de las taquillas o puestos móviles del Parque, teniendo a su cargo el ofrecimiento de planos y otros efectos similares de posible creación, así como la distribución de folletos. Deberá proceder a la conservación de los carteles o folletos que deben colocarse en la taquilla. Llevará el control de los géneros destinados a la venta o distribución y custodia durante la jornada de trabajo y de las cantidades ingresadas; asimismo y con el fin de ajustar el cómputo de horas anual, se le podrá encomendar el desarrollo de sencillas tareas administrativas, entendiéndose siempre que el principal trabajo del taquillero es el despacho de entradas o de servicios. Al terminar la jornada realizará utilizando los formularios impresos que se le faciliten, la liquidación diaria de la taquilla, entregando las entradas y géneros sobrantes en los buzones establecidos al efecto y el dinero recaudado a la persona que la dirección designe.

Telefonista: Empleado que tiene por misión el manejo de la centralita telefónica para la comunicación de las distintas dependencias entre sí y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos mensajes recibe, así como recibir y atender las visitas.

d) Grupo 4: Informática

Programador: Trabajador que tiene por función estudiar los procesos complejos definidos por un analista, confeccionando organigramas detallados de tratamiento; redacta programas en el lenguaje de programación apropiado, confecciona juegos de ensayo, pone a punto los programas, completa los cuadernos de cargas de los mismos y controla las operaciones del operador.

Operador ordenador: Trabajador que maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

Grabador: Trabajador que tiene a su cargo la introducción de datos en un ordenador.

e) Grupo 5: Mantenimiento

Jefe de equipo: Trabajador que bajo las órdenes de un superior ejecuta con alto grado de iniciativa los trabajos propios de su especialidad, y estando al frente de los oficiales y ayudantes dirige, organiza y controla el trabajo de estos con cierto grado de autonomía.

Oficial de primera oficios: Empleado que con los conocimientos propios de su oficio realiza las labores encomendadas con cierto grado de iniciativa, responsabilizándose cuando así lo indiquen sus superiores del trabajo realizado por los trabajadores de inferior categoría que en cada momento tenga a su cargo.

Oficial de segunda oficios: Empleado que con los conocimientos propios de su oficio realiza las labores encomendadas, responsabilizándose cuando así lo indiquen sus superiores del trabajo realizado por los trabajadores de inferior categoría que en cada momento tenga a su cargo.

Oficial de tercera oficios: Son los que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no han alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un oficial de segunda.

Ayudante de oficios: Trabajador que ejecuta trabajos propios de un oficio para los que no se requiere ni la formación ni la iniciativa ni responsabilidad del oficial de tercera.

f) Grupo 6: Operaciones

Oficial de primera atracciones: Trabajador que habiendo demostrado en una prueba teórica convocada para tal fin, amplios conocimientos relativos a todas las atracciones del Parque, se encarga del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de las distintas atracciones, además de controlar el acceso y vigilancia de la instalación y velar por la seguridad del público, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la atracción. Facilitará, cuando así lo indiquen sus superiores, los conocimientos básicos sobre las atracciones del Parque a los operarios de las atracciones.

Oficial de segunda atracciones: Trabajador que habiendo demostrado en una prueba teórica convocada para tal fin, amplios conocimientos relativos a las atracciones de dos de las cuatro zonas en que se divide el Parque, se encarga del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de las distintas atracciones, además de controlar el acceso y vigilancia de la instalación y velar por la seguridad del público, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la atracción. Facilitará, cuando así lo indiquen sus superiores, los conocimientos básicos sobre las atracciones ubicadas en las zonas de su competencia a los operarios de las atracciones.

Operador de atracciones: Empleado encargado del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de las distintas atracciones, además de controlar el acceso y vigilancia de la instalación y velar por la seguridad del público, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la instalación.

Ayudante de atracciones: Operador de atracciones con menos de tres años de antigüedad.

Dependiente de primera comercio: Empleado encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado en forma que pueda orientar al público en sus compras. Colaborará en la elaboración de los inventarios, ayu-

dará a preparar los pedidos y en la reposición y almacenaje de la mercancía, así como en la limpieza del local donde preste sus servicios.

Dependiente de segunda comercio: Empleado que habiendo realizado el aprendizaje para ello, auxilia a los dependientes de primera en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar operaciones de venta.

Oficial de primera de pasatiempos y "merchandising": Trabajador que habiendo demostrado en una prueba teórica convocada para tal fin amplios conocimientos relativos al 100 por 100 de los pasatiempos del Parque y conocimientos amplios sobre el funcionamiento de las tiendas y el "merchandising" del Parque, se encarga del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de los distintos pasatiempos, además de atender al cobro y vigilancia de la instalación, coadyuvando al orden y vigilancia de la zona inmediata a su puesto de trabajo, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la atracción. Se encargará de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado en forma que pueda orientar al público en sus compras. Colaborará en la elaboración de los inventarios, ayudará a preparar los pedidos y en la reposición y almacenaje de la mercancía, así como en la limpieza del local donde preste sus servicios. Facilitará cuando así lo indiquen sus superiores los conocimientos básicos sobre los pasatiempos, tiendas y "merchandising" a los operadores de pasatiempos y a los dependientes de comercio.

Oficial de segunda de pasatiempos y "merchandising": Trabajador que habiendo demostrado en una prueba teórica convocada para tal fin, amplios conocimientos relativos al 50 por 100 de los pasatiempos del Parque o conocimientos amplios sobre el funcionamiento de las tiendas del Parque, se encarga del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de las distintas atracciones, además de atender al cobro y vigilancia de la instalación, coadyuvando al orden y vigilancia de la zona inmediata a su puesto de trabajo, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la atracción. Estará capacitado para poder encargarse, si así lo indica su superior, de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado en forma que pueda orientar al público en sus compras. Colaborará en la elaboración de los inventarios, ayudará a preparar los pedidos y en la reposición y almacenaje de la mercancía, así como en la limpieza del local donde preste sus servicios. Será el encargado de realizar las fotografías a los visitantes que acuden al Parque. Facilitará cuando así lo indiquen sus superiores los conocimientos básicos sobre los pasatiempos y las tiendas ubicadas en las zonas de su competencia, a los operadores de pasatiempos y a los dependientes de comercio.

Operador de pasatiempos: Empleado encargado del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de los distintos pasatiempos, además de atender al cobro y vigilancia de la instalación, coadyuvando al orden y la vigilancia de la zona inmediata a su puesto de trabajo, realizando las operaciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la instalación.

Ayudante de pasatiempos: Operador de pasatiempos con menos de tres años de antigüedad.

g) Grupo 7: Restauración

Jefe de cocina: Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina. Organizar, dirigir, coordinar y planificar el conjunto de actividades y trabajos del personal a su cargo. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera de uso en el departamento de su responsabilidad. Diseñar platos y participar en su elaboración. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etcétera del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Cocinero: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable la preparación, aderezo y presentación de platos, utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y las compras, así como en la conservación de materias primas y productos de uso en la cocina o mostrador. Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso y menaje de la cocina,

comunicando cualquier incidencia al respeto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Participará en la elaboración de los inventarios. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición. Coordinará el trabajo del personal a su cargo.

Encargado de mostrador: Tiene como misión primordial velar por la buena marcha del servicio de mostrador del cual es responsable. Poseerá conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento. Tendrá práctica en el manejo de toda cuanto maquinaria y aparatos se encuentren en el establecimiento a su cargo, así como de su perfecta limpieza y orden. Coordinará el trabajo del personal que se encuentre a su cargo y asumirá las funciones de los dependientes cuando por razones de explotación no haya ninguno en el establecimiento. Será el encargado de la confección de los inventarios y colaborará en la petición de los pedidos de materias primas y productos de uso del establecimiento asignado.

Camarero: Ejecutar de manera cualificada y autónoma el servicio de venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elaborar para consumo de viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso en la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista del cliente, tales como flamear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera. Colaborar con el supervisor en la preparación y desarrollo de eventos. Informar y aconsejar a los clientes sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición.

Ayudante de cocina: Realiza bajo supervisión preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias para los que haya recibido el oportuno adiestramiento. Realizar las funciones del servicio de cocina (conservación de alimentos y limpieza) bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del jefe de cocina o persona en quien este delegue.

Fregador de primera: Realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje de restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina y resto del establecimiento, trabajando bajo supervisión. Transportar los pedidos y otros materiales de su área. Realizar trabajos auxiliares para la elaboración de productos.

Dependiente primera hostelería: Empleado encargado de preparar, servir y vender los productos de fácil elaboración, cuyo despacho le está confiado. Se encargará también de mantener limpio el establecimiento (barra o mostrador y terraza, si la hubiese), de acuerdo con las normas higiénicas marcadas por el encargado de mostrador del cual depende. Entre sus funciones se incluye también la de reposición de las máquinas de botes.

Cajero: Encargado de efectuar los cobros de las comandas en el establecimiento correspondiente por cualquier medio de pago autorizado. Controla y realiza arqueos. Confecciona las facturas y colabora en el funcionamiento del local.

Dependiente de segunda hostelería: Dependiente de primera con menos de tres años de antigüedad.

Fregador de segunda: Fregador de primera con menos de tres años de antigüedad.

h) Grupo 8: Espectáculos

Presentador: Responsable de dar paso (presentar) a los espectáculos eventos que se realizan en el Parque, tanto con un guión propio como con guiones marcados por el director artístico.

Coreógrafo: Creador de movimientos de danza y baile.

Escenógrafo: Responsable de las decoraciones teatrales.

Figurinista: Creador y diseñador de los distintos vestuarios (trajes) que se utilizan en las obras teatrales.

Bailarín: Tiene por cometido la interpretación de los bailes que hayan de representarse, de acuerdo con el reparto efectuado por la dirección artística o coreográfica.

Actor: Tiene por cometido la interpretación de los personajes de las obras teatrales de acuerdo con el reparto efectuado por la dirección artística.

Músico: Tiene por cometido la interpretación instrumental de las músicas que hayan de representarse de acuerdo con el reparto efectuado por la dirección artística.

Regidor: Tiene por misión montar las obras conforme a lo acordado por la dirección escénica y llevar el orden del espectáculo du-

rante el transcurso del mismo, previniendo y avisando a los actores sus respectivas intervenciones escénicas, conforme con lo especificado en el correspondiente libreto, así como advertir por medio de las señales correspondientes al maestro director de orquesta para iniciar los números musicales. No podrá separarse del escenario y no estará obligado a prevenir a ningún artista que se aleje del mismo sin causa justificada. Será la máxima autoridad en el escenario y el responsable directo del espectáculo una vez comenzado.

Técnico de sonido: Operador de la mesa de mezclas. Encargado de realizar los montajes de megafonía y de las cajas acústicas.

Acomodador: Tendrán a su cargo la vigilancia de la sala, siendo responsables de la distribución del servicio en la puerta que les haya correspondido. Permanecerán en sus puestos hasta el momento de salida del público, procediendo a levantar las butacas y revisar la sala en cada sección, dando parte a su encargado de las novedades que hubiera, haciendo entrega al mismo de cualquier objeto o valores que encontrasen.

Sastre: Tiene por misión la conservación de la ropa y su distribución a los artistas, así como de mantener el orden y limpieza la sastrería.

Animador: Tiene por misión entretener y divertir al público que acude al Parque, tanto en animaciones al aire libre (pasacalles) como en las fijadas por el director artístico dentro de instalaciones.

Maquillador: Encargado de las caracterizaciones, tanto a otros empleados de la empresa como al público.

“Disc-jockey”: Es quien con amplios conocimientos musicales selecciona, combina, programa y ejecuta mediante discos, cintas o cualquier otro medio mecánico actual o que se cree, la música correspondiente al baile o actuaciones de grupos de artistas o músicos vocales, imprimiendo su sensibilidad artística en las referidas actuaciones y siempre bajo supervisión.

Mozo de tramoya: Bajo la supervisión de un superior y sin poseer conocimientos concretos de cualquier especialidad, limitan sus funciones a la ejecución de trabajos no especializados dentro del Departamento de Espectáculos.

i) Grupo 9: Varios

Limpiador: Trabajador ocupado de la limpieza y aseo de los locales y dependencias de la empresa, así como de los viales del Parque de Atracciones.

Portero: Trabajador que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida el control de las entradas o permisos para acceder al recinto del Parque y servicios, coadyuvando al orden y la vigilancia de la zona inmediata a su puesto de trabajo. Asimismo deberá realizar cualesquiera otras funciones subalternas que se le ordenen.

Conductor: Trabajador que estando en posesión del carné de conducir correspondiente, conduce vehículos propiedad de la empresa, dando si se lo exigieren un parte diario del servicio efectuado y del estado del vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen.

j) Anexo de oficios

A modo de ejemplo se enumeran las principales funciones de los distintos oficios de mantenimiento.

Electricista: Reparación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja tensión. Reparación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de las atracciones. Reparación y mantenimiento del alumbrado. Inspección visual de los centros de transformación del Parque. Reparación y mantenimiento de las instalaciones telefónicas. Detección de averías en equipos de aire acondicionado de las instalaciones del Parque. Reparación de equipos de hostelería y electrodomésticos.

Mecánico: Reparación y mantenimiento mecánico, neumático e hidráulico de todas las instalaciones del Parque (maquinaria), así como de sus estructuras. Revisión visual de las mismas y puesta a punto. El oficial de primera estará capacitado para realizar pequeños trabajos de soldadura que no afecten a los elementos estructurales de los aparatos.

Fontanero: Reparación y mantenimiento de las instalaciones de fontanería del Parque. Revisión, control de funcionamiento y puesta a punto de las depuradoras (limpieza de filtros, llenado de cloros, control de niveles, etcétera). Revisión y puesta a punto de las distintas fuentes ubicadas en el recinto del Parque. El oficial de primera deberá conocer todas las conducciones de agua del Parque y las ubicaciones de las llaves de corte de las mismas.

Albañil: Responsable de descubrir las conducciones, construir con ladrillos muros, paredes y tabiques. Maestrar, revocar, blanquear, lucir, revestir pisos y paredes con baldosas o azulejos. El oficial de primera deberá ser capaz, además, de construir arcos, bóvedas o bovedillas de distintas clases.

Tornero: Responsable del manejo del torno.

Carpintero: Reparación y mantenimiento de todas las estructuras de madera de las instalaciones del Parque. Creación de mobiliario para las instalaciones del Parque. El oficial de primera estará capacitado para manejar todas las máquinas existentes en la carpintería para obtener las piezas necesarias para su trabajo de acuerdo con los planos que le hayan sido facilitados.

Engrasador: Encargado del engrase general de toda la maquinaria del Parque, incluidos cambios de aceite. Igualmente se encargará de realizar los cambios de los filtros de aquellas máquinas en las que sea necesario.

CUADRO-RESUMEN PROFESIONAL

NIVELES	TÉCNICOS SUPERIORES	TÉCNICOS MEDIOS	ADMINISTRATIVOS	INFORMÁTICA	MANTENIMIENTO	OPERACIONES	HOSTELERÍA	ESPECTÁCULOS	VARIOS
NIVEL I	DIRECTOR JEFE DEPARTAMENTO MEDICO								
NIVEL II		JEFE SECCIÓN ATSIDUE							
NIVEL III		ENCARGADO							
NIVEL IV		SUPERVISOR		PROGRAMADOR	JEFE EQUIPO		JEFE DE COCINA	PRESENTADOR COREÓGRAFO ESCENOGRAFO	
NIVEL V		DELINEANTE PROYECTISTA	OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO ALMACENERO 1º	OPERADOR DE ORDENADOR	OFICIAL 1º OFICIO	OFICIAL 1º ATRACCIONES OFICIAL 1º PASATIEMPOS Y MERCHANDISING	COCINERO ENCARGADO MOSTRADOR	FIGURINISTA BAILARÍN ACTOR MÚSICO	
NIVEL VI			OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO ALMACENERO 2º AZAFATA DE INFORMACIÓN	GRABADOR	OFICIAL 2º OFICIO	OFICIAL 2º ATRACCIONES OFICIAL 2º PASATIEMPOS Y MERCHANDISING	CAMARERO CAJERO	REGIDOR TÉCNICO DE SONIDO	
NIVEL VII			AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE CAJA AUXILIAR DE ALMACÉN TAQUILLERA TELEFONISTA		OFICIAL 3º OFICIO	OPERADOR ATRACCIONES OPERADOR PASATIEMPOS DEPENDIENTE 1º COMERCIO	AYUDANTE DE COCINA DEPENDIENTE 1º HOSTELERÍA FREGADOR 1º	ACOMODADOR SASTRE ANIMADOR MAQUILLADOR DISC-JOKEY	PORTERO CONDUCTOR
NIVEL VIII			MOZO DE ALMACÉN		AYUDANTE DE OFICIO	AYUDANTE ATRACCIONES AYUDANTE PASATIEMPOS DEPENDIENTE 2º COMERCIO	DEPENDIENTE 2º HOSTELERÍA FREGADOR 2º	MOZO DE TRAMOYA	LIMPIADOR

ANEXO II

PROMOCIONES Y COBERTURA DE VACANTES

Definición de vacante: Se entenderá que existe vacante cuando un trabajador hubiese cesado en la empresa por cualquier causa y no se hubiese amortizado su plaza.

Al objeto de establecer de la mejor forma posible cuáles son las vacantes de la empresa, se tendrá en cuenta la situación real de la empresa a fecha enero 2008, según cuadro adjunto, donde se reflejan el número de plazas mínimas que siempre deberán estar cubiertas con trabajadores indefinidos o fijos discontinuos para cada categoría profesional, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- Cuando un trabajador indefinido o fijo discontinuo perteneciente a los Departamentos de Mantenimiento, Pasatiempos, “Merchandising”, Explotación u Hostelería, encuadrado en el nivel salarial 8, alcance una antigüedad de tres años y sea por ello ascendido al nivel salarial 7, según establece el convenio colectivo en su artículo 57.b), no se considerará que el puesto de trabajo que deja de ocupar en el nivel salarial 8 sea una plaza vacante.
- Cuando un trabajador viniese realizando funciones de categoría profesional correspondiente a un nivel salarial superior durante un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, tendrá derecho a consolidar la categoría profesional del nivel salarial superior que ocupó transitoriamente. En este caso, no se considerará que el puesto de trabajo que dejó de ocupar en el nivel inferior sea una plaza vacante ni la nueva plaza ocupada se tendrá en cuenta para el cálculo de las plazas mínimas a cubrir.
- Cuando un trabajador solicite una excedencia voluntaria por período igual o superior a un año en la empresa conforme al artículo 48.a) del vigente convenio colectivo y le sea concedida, su plaza se considerará vacante a todos los efectos y se procederá a cubrir de acuerdo con este procedimiento.
- Cuando un trabajador acceda a una vacante o puesto de trabajo de nueva creación en un departamento de la empresa distinto de aquel en el que esta prestando sus servicios laborales habitualmente, se considerará vacante la plaza que venía ocupando anteriormente.

Procedimiento para la cobertura de vacantes: La designación de las personas que han de cubrir las plazas vacantes o los puestos de nueva creación que se produzcan en los puestos de trabajo incluidos en los niveles salariales del 1 al 4, se realizará ajustándose a criterios objetivos de mérito y capacidad directamente por la empresa, sin más requisitos que la previa información al comité de los ascensos previstos.

Los criterios de selección, tras respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad, promoverán el equilibrio de género, fomentando en lo posible el incremento del género subrepresentado dentro de la plantilla en cada uno de los puestos.

Para la cobertura de las vacantes producidas en el resto de los niveles salariales se utilizará el siguiente procedimiento:

Cada jefe de departamento comunicará en el Departamento de Recursos Humanos las vacantes existentes o puestos de nueva creación que necesita cubrir en un momento determinado en su departamento, a través de impreso normalizado que incluirá los siguientes apartados:

- Vacante existente: Categoría y número de plazas.
- Características del puesto de trabajo: Descripción de funciones, jornada laboral, etcétera.

El Departamento de Personal comunicará a los miembros del comité de empresa las vacantes existentes, y en el plazo de tres días se convocará el tribunal de calificación, que estará compuesto por cuatro miembros, dos designados por la empresa y dos designados por el comité. En esta primera reunión de constitución del tribunal se establecerán por acuerdo entre los miembros del tribunal los temarios sobre los que versará el examen de acceso a la plaza vacante.

La comunicación de la plaza vacante o de nueva creación se realizará a través de e-mail para todos trabajadores que disponen de ordenador, al mismo tiempo que se colocará nota informativa

en los distintos tablones de anuncios del Parque (vestuarios, oficinas centrales y comedor social), con el objeto de que la comunicación llegue a todos los empleados de la empresa, indicando la descripción del puesto de trabajo a cubrir y de las funciones a realizar.

Esta comunicación se realizará al día siguiente de la constitución del tribunal y podrán presentarse a las pruebas todos los empleados de la empresa que se encuentren de alta en ese momento.

Todos los trabajadores interesados en acceder a las plazas vacantes dispondrán de una semana (incluyendo siempre dos fines de semana) para entregar su currículo en el Departamento de Personal. Excepcionalmente aquellas personas que se encuentren de vacaciones o de baja por accidente o enfermedad se podrán apuntar a las pruebas con posterioridad.

Una vez recibidas las solicitudes de los empleados, el Departamento de Personal convocará a los candidatos para entregarles los temarios objeto de los exámenes. El tribunal comunicará la fecha del examen, al menos, con quince días de antelación, indicando la fecha y lugar de celebración.

El mismo día del examen, con una antelación de tres horas, como máximo, se reunirá el tribunal al objeto de fijar las pruebas y preguntas del examen, según propuesta del jefe del departamento correspondiente a la plaza de trabajo a cubrir en coordinación con el resto de los miembros del tribunal, a la vez que para fijar la valoración de las mismas.

En caso de no acuerdo entre los miembros del tribunal, cada una de las partes fijará el 50 por 100 de las preguntas o pruebas del examen.

Como norma general todos los exámenes constarán de una parte teórica (normalmente tipo test) y de una parte práctica.

En aquellos casos en que la materia del examen sea desconocida por los miembros del tribunal se podrá contar con el asesoramiento de responsables de otros departamentos.

La corrección y análisis de las pruebas será competencia del tribunal de calificación, que, a su vez, será el encargado de levantar acta del resultado de las mismas en el plazo de tres días.

La valoración del examen se realizará sobre 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- La parte teórica tendrá como puntuación máxima 4 puntos.
- La parte práctica tendrá como puntuación máxima 5 puntos.
- El punto restante se distribuirá proporcionalmente tomando como referencia la antigüedad de los candidatos (1 punto para el candidato con mayor antigüedad y el resto conforme a los años que lleven en la empresa).

En caso de empate entre varios candidatos, el tribunal seleccionará a aquel que mejor resultado haya obtenido en la parte práctica.

Con carácter previo todos los candidatos deberán pasar una entrevista con el jefe del departamento correspondiente que se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos y a la que podrán asistir todos los miembros del tribunal. La puntuación obtenida en la entrevista personal será conocida por todos los miembros del tribunal y se sumará a la puntuación final del candidato.

Se establece un plazo para reclamaciones de una semana (incluyendo siempre dos fines de semana) y un plazo de un día para la resolución de dichas reclamaciones.

Una vez hechas y valoradas todas las pruebas y en el caso de no encontrarse con ningún candidato que las supere, la dirección de la empresa queda en libertad para cubrir dicho puesto.

Contenidos del organigrama:

Grupo 1.—Técnicos superiores: No existen vacantes a cubrir.

Grupo 2.—Técnicos medios:

— Delineante proyectista.

Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente. Contenidos del examen:

- Normas y proyectos de construcción.
- Procesos y gestión de montaje de instalaciones.

Grupo 3.—Administrativos:

1. Oficial de primera administrativo.

Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.

- Contenidos del examen:
- Puesto de trabajo Departamento de Administración.
 - Contabilidad.
 - Puesto de trabajo Departamento de Personal.
 - Gestión administrativa de personal y recursos humanos.
 - Puesto de trabajo Departamento Comercial, "Marketing", Publicidad y Relaciones Públicas.
 - Gestión comercial y servicio de atención al cliente. "Marketing" en el punto de venta.
 - Puesto de trabajo secretarías.
 - Idiomas: Inglés.
2. Oficial de segunda administrativo.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Puesto de trabajo Departamento de Administración, Contabilidad General y Tesorería.
 - Puesto de trabajo Departamento de Personal, Gestión Administrativa de Personal.
 - Puesto de trabajo Departamento Comercial, "Marketing", Publicidad y Relaciones Públicas.
 - Gestión Administrativa de Compraventa.
3. Auxiliar administrativo.
Nivel de titulación: Dominio de Mecanografía, conocimiento y uso de los programas informáticos en grado elemental.
Contenido del examen:
- Archivo de la información y operatoria de teclados.
4. Auxiliar de caja.
Nivel de titulación: Dominio de mecanografía, conocimiento y uso de los programas informáticos en grado elemental.
Contenido del examen:
- Archivo de la información y operatoria de teclados.
5. Almacenero de primera.
Nivel de titulación: Formación Profesional de grado superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenido del examen:
- Operaciones de almacenaje.
6. Almacenero de segunda.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenido del examen:
- Operaciones de almacenaje.
7. Auxiliar de almacén.
Nivel de titulación: Conocimiento y uso de los ordenadores informáticos en grado elemental.
Contenido del examen:
- Operaciones básicas de almacenaje de mercancías.
8. Azafato de información.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Manual de funcionamiento del puesto de trabajo.
 - Idiomas: Inglés.
- Excepcionalmente se establece que todos los empleados que opten al puesto de azafato/a de información deberán realizar un examen de inglés (válido para su puesto de trabajo) que tendrá una valoración de 2 puntos.
9. Taquillero.
Nivel de titulación: Dominio de mecanografía, conocimiento y uso de los ordenadores informáticos en grado elemental.
Contenidos del examen:
- Manual de funcionamiento del puesto de trabajo.
 - Servicio de atención al cliente.
 - Operatoria de teclados.

10. Telefonista.
Nivel de titulación: Conocimiento y uso de los ordenadores informáticos en grado elemental.
Contenidos del examen:
- Operatoria de teclados.
 - Servicio de atención al cliente.
- Grupo 4.—Informática:
1. Operador ordenador.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Sistemas informáticos monousuario y multiusuario.
 - Redes de área local.
 - Implantación de aplicaciones informáticas de gestión.
 - Desarrollo de funciones en el sistema informático.
2. Grabador.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Sistemas informáticos monousuario y multiusuario.
 - Redes de área local.
 - Implantación de aplicaciones informáticas de gestión.
 - Desarrollo de funciones en el sistema informático.
- Grupo 5.—Mantenimiento:
1. Oficial de primera oficios.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Puesto de trabajo mecánica:
 - Montaje y mantenimiento de los sistemas hidráulicos.
 - Montaje y mantenimiento de los sistemas mecánicos.
 - Procesos de montaje de instalaciones.
 - Soldadura.
 - Puesto de trabajo electricidad:
 - Técnicas y procesos en las instalaciones eléctricas en media y baja tensión.
 - Puesto de trabajo carpintería:
 - Definición de productos en carpintería.
 - Desarrollo de productos de carpintería.
 - Puesto de trabajo fontanería:
 - Instalaciones de agua.
 - Puesto de trabajo tornero:
 - Manejo del torno.
2. Oficial de segunda oficios.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
- Puesto de trabajo mecánico:
 - Montaje y mantenimiento mecánico.
 - Técnicas de mantenimiento para el mantenimiento y montaje.
 - Automatismos neumáticos e hidráulicos.
 - Puesto de trabajo electricidad:
 - Montaje y mantenimiento eléctrico.
 - Automatismos eléctricos.
 - Puesto de trabajo carpintería:
 - Definición de soluciones y productos en carpintería.
 - Puesto de trabajo fontanería:
 - Instalaciones de agua.
3. Oficial de tercera oficios.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
- Conocimientos básicos de los distintos oficios.

4. Ayudante de oficios.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
- Conocimientos básicos de los distintos oficios.
- Grupo 6.—Operaciones:
1. Oficial de primera atracciones.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenido del examen:
 - Manuales de operaciones de todas las atracciones del Parque.
 - Atención al cliente.
 2. Oficial de segunda atracciones.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
 - Manuales de operaciones de dos de las cuatro zonas en las que se divide el Parque.
 - Atención al cliente.
 3. Operador atracciones.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
 - Prueba psicotécnica.
 4. Oficial de primera pasatiempos y “merchandising”.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
 - Manuales de operaciones de todos los pasatiempos del Parque.
 - Manuales de operaciones de tiendas y “merchandising”.
 - Atención al cliente.
 - Operaciones de venta.
 - Operaciones de almacenaje.
 5. Oficial de segunda pasatiempos y “merchandising”.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
 - Manual de operaciones del 50 por 100 de los pasatiempos del Parque.
 - Manual de operaciones de tiendas y “merchandising”.
 - Atención al cliente.
 - Operaciones de venta.
 6. Operador pasatiempos.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
 - Prueba psicotécnica.
 7. Dependiente de primera comercio.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
 - Operaciones de venta.
- Grupo 7.—Hostelería:
1. Cocinero.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
 - Procesos de cocina.
 - Técnicas de cocina.
 - Elaboraciones y productos culinarios.
 2. Ayudante de cocina.
Nivel de titulación: Conocimientos básicos de elaboraciones culinarias.
Contenido del examen:
 - Técnicas básicas de preparación de alimentos.
 3. Encargado mostrador.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.

Contenidos del examen:

- Procesos de servicio.
 - Administración de establecimientos de restauración.
4. Camarero.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenido del examen:
 - Técnicas básicas de servicio y de preparación de alimentos y bebidas a la vista del cliente.
 5. Cajero.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenido del examen:
 - Archivo de la información y operatoria de teclados.
 6. Dependiente de primera hostelería.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
 - Técnicas básicas de servicio y de preparación de alimentos y de bebidas a la vista del cliente.
 7. Fregador de primera.
Nivel de titulación:
Contenido del examen:
 - Prueba psicotécnica.
- Grupo 8.—Espectáculos:
1. Técnicos de sonido.
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Medio, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente.
Contenidos del examen:
 - Sistemas y medios técnicos de sonido.
 - Sonorización industrial y de espectáculos.
- Grupo 9.—Varios:
- Oficial primera (portero-conductor).
Nivel de titulación: Formación Profesional de Grado Superior, estudios no oficiales constatados equivalentes en su contenido a los de grado profesional o experiencia equivalente y carné de conducir que permita la utilización de ambulancias.
Contenido del examen:
 - Prueba psicotécnica.

Parque

Departamento	Nivel	Categoría	Número empleados
Administración	5	Oficial 1. ^a Administrativo	1
	6	Oficial 2. ^a Administrativo	1
	7	Auxiliar de Caja	2
Comercial	5	Oficial 2. ^a Administrativo	2
Explotación	6	Azafata Información	2
	7	Taquillera	14
	7	Portero	3
	7	Telefonista	2
	5	Oficial 1. ^a Atracciones	1
	6	Oficial 2. ^a Atracciones	2
	7	Operador de Atracciones	39
Recursos Humanos	6	Oficial 2. ^a Administrativo	1
Palmer	5	Oficial 1. ^a Palmer	1
	5	Almacenero 1. ^a	1
	6	Oficial 2. ^a Palmer	6
	7	Operador Pasatiempos	4
	7	Dependiente 1. ^a Comercio	2

Departamento	Nivel	Categoría	Número empleados
Mantenimiento	5	Oficial 1. ^a Oficio	12
	6	Oficial 2. ^a Oficio	4
	6	Almacenero 2. ^a	1
	7	Oficial 3. ^a Oficio	2
Restauración	5	Almacenero 1. ^a	1
	6	Camarero	3
	5	Encargado de Mostrador	5
	5	Cocinero	5
	7	Dependiente 1. ^a Hostelería	7
	8	Dependiente 2. ^a Hostelería	1
	7	Ayudante de Cocina	3
Espectáculos	6	Técnico Sonido	1

Central

Departamento	Nivel	Categoría	Número empleados
Recursos Humanos	5	Oficial 1. ^a Administrativo	2
Control de Gestión	5	Oficial 1. ^a Administrativo	2
Dirección	5	Oficial 1. ^a Administrativo	4
Administración	5	Oficial 1. ^a Administrativo	2
	6	Oficial 2. ^a Administrativo	3
	7	Auxiliar Administrativo	1
Marketing	5	Oficial 1. ^a Administrativo	2
	7	Auxiliar Administrativo	2
Oficina Técnica	5	Delineante	1
	6	Oficial 2. ^a Administrativo	1
Escenografía	5	Oficial 1. ^a Oficio	2
	6	Oficial 2. ^a Oficio	1

(03/23.503/08)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 9 de octubre de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública convocatoria para la licitación del contrato de servicios denominado "Organización de la 4.^a Feria de Empleo de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Empleo y Mujer.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Estudios.
 - c) Número de expediente: 18-AT-120.2/2008 (24/09).
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: La organización y promoción de la 4.^a Feria de Empleo de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid.
 - b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - c) Plazo de ejecución: Desde el 1 de enero hasta el 29 de abril de 2009.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Anticipada y ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.

4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato:
 - Importe total: 350.000 euros.
 - Valor estimado (sin IVA): 361.724,14.
5. Garantía provisional: 6.034,48 euros.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Consejería de Empleo y Mujer.
 - b) Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30.
 - c) Localidad y código postal: 28002 Madrid.
 - d) Teléfono: 914 206 569.
 - e) Telefax: 914 206 807.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones indicado en el apartado 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: Clasificación en el grupo L, subgrupo 5, categoría D.
8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación de este anuncio. Si coincidiese con día sábado o festivo, se admitirán las proposiciones hasta el siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, distribuida en cuatro sobres: Sobre número 1, "Documentación administrativa"; sobre número 2-A, "Documentación técnica-criterios de valoración no evaluables automáticamente"; sobre número 2-B, "Documentación técnica-criterios de valoración evaluables automáticamente", y sobre número 3, "Proposición económica".
- c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Empleo y Mujer.
 - 2.º Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30.
 - 3.º Localidad y código postal: 28002 Madrid.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Consejería de Empleo y Mujer.
 - b) Domicilio: Calle Santa Hortensia, número 30.
 - c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante indicado en el punto 11, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

10. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio será abonado por el adjudicatario.

11. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/contratospublicos>

Hágase público para su general conocimiento.

Madrid, a 9 de octubre de 2008.—La Secretaria General Técnica de la Consejería de Empleo y Mujer, Rosario Jiménez Santiago.

(01/2.892/08)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 9 de octubre de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública convocatoria para la licitación del contrato de servicio público, en la modalidad de concierto, denominado "Gestión de un centro de atención a mujeres víctimas de agresiones sexuales de la Comunidad de Madrid".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Empleo y Mujer.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación y Estudios.
 - c) Número de expediente: 03/2009.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Gestión de un centro de atención a mujeres víctimas de agresiones sexuales dependiente de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid.