

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 4** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Zoos Ibéricos, S. A. (Código 28004342011981).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Zoos Ibéricos, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 11 de octubre de 2018; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) 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 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 9 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ZOOS IBÉRICOS, S.A.

La negociación del presente Convenio Colectivo ha sido efectuada por la Comisión Negociadora creada al efecto, siendo parte de la misma, por una parte, la Dirección de Zoos Ibéricos, S.A., y, por otra, el Comité de Empresa de la citada sociedad que ostenta el 100% de la Representación Legal de los Trabajadores.

CAPÍTULO I**Artículo 1: Naturaleza y fines**

Las partes firmantes del presente convenio manifiestan que éste constituye la expresión de voluntad libremente adoptada por ellas, en virtud de su autonomía colectiva.

De conformidad con lo establecido en el Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ("Estatuto de los Trabajadores"), se acuerda el Convenio Colectivo de la Empresa ZOOS IBERICOS, S.A., con un único centro de trabajo en Madrid, que tiene por finalidad regular las condiciones económicas, sociales y de trabajo entre la Empresa y sus trabajadores, y reconociendo 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 ZOOS IBERICOS, S.A.

Las condiciones y derechos reconocidos en el presente convenio no supondrán, en ningún caso, una merma de los reconocidos por la Ley. Si la regula como derecho subsidiario al convenio se estudiará en reunión de la "Comisión Paritaria".

Artículo 2: Ámbito territorial y personal

Los presentes acuerdos se configuran como un Convenio Colectivo de la Empresa Zoos Ibéricos, S.A. que afecta a todo el personal que presta sus servicios o se incorpore en la misma durante su vigencia en el único centro de trabajo de la Empresa, Zoo-Aquarium, ubicado en la Casa de Campo, s/n 28011 MADRID o bien en aquellos otros lugares en que, por las necesidades del servicio, haya de realizarse la prestación laboral por parte de los trabajadores del centro de trabajo 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.

El presente convenio se entenderá sin distinción alguna entre las uniones matrimoniales y las de hecho, así como entre la filiación por nacimiento o por adopción.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos, obligaciones e igualdad de trato en las relaciones laborales que el resto de trabajadores de la Empresa, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Artículo 3: Ámbito Temporal

El presente Convenio Colectivo se pacta por cuatro años de duración, comenzando la vigencia del mismo el 1 de enero de 2018 y terminando el día 31 de diciembre de 2021.

Artículo 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 autoridad laboral competente de la Comunidad de Madrid.

Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo y finalizado el período de vigencia restante, su contenido íntegro permanecerá vigente hasta tanto no se produzca la entrada en vigor del siguiente Convenio Colectivo que negocien las partes y que habrá de sustituir al presente.

Artículo 5: Garantía Personal

Se respetarán aquellas condiciones individuales, que disfrutadas con carácter personal y examinadas en su conjunto anual, sean superiores a las pactadas en el presente Convenio Colectivo para el puesto de trabajo que se ostente.

Artículo 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.

Artículo 7: Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo, constituye un todo orgánico e indivisible y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad, por lo que, si alguno de sus contenidos impidiera la homologación del presente Convenio por la Dirección General de Trabajo y Empleo de la Comunidad de Madrid, habrá de renegociarse el entero convenio, rigiéndose, entre tanto, por la prórroga inter convencional del artículo cuarto.

En cuanto resulte compatible con lo establecido en el artículo 3º del Estatuto de los Trabajadores, los derechos reconocidos en el presente Convenio tienen el carácter de disponibles por los trabajadores.

Artículo 8: Comisión Paritaria

Se constituye a todos los efectos legales previstos en el apartado 3 e) del Artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, una Comisión Paritaria que quedará integrada por seis miembros: tres designados por la Empresa y otros tres que representarán al personal, elegidos de entre sus representantes y preferentemente de entre los que hubieran tomado parte en las negociaciones de este Convenio. Los acuerdos unánimes serán vinculantes para ambas partes. Para su plena eficacia se deberán reflejar en acta.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva conciliación ante el Instituto Laboral de Madrid u otros organismos competentes.
- c) Actualización de las normas del Convenio.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.
- e) Velará, en el ámbito del presente acuerdo, para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como situaciones de acoso. Dicha comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, una propuesta de modificación de las circunstancias discriminatorias o de acoso al órgano pertinente para la corrección de las mismas.
- f) La comisión podrá ser consultada y emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente convenio que afecten a la igualdad de oportunidades.
- g) Los trabajadores acogidos a este convenio podrán dirigirse a esta comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estimen que se ha producido una situación discriminatoria o de acoso.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma periódica y según calendario que se establezca en la primera reunión o cuando así lo acuerden las dos terceras partes de sus miembros. Las convocatorias se realizarán por escrito y con una antelación mínima de 7 días, donde constará el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día.

En caso de que la Comisión Paritaria no alcanzase un acuerdo sobre las cuestiones que le sean sometidas:

1. Si así lo convienen por mayoría simple de los miembros de la Comisión pueden someterse a arbitraje, conciliación o mediación ante el Instituto Laboral de Madrid u otro organismo competente, a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos, junto con el acta de la reunión. El sometimiento a arbitraje no será de carácter obligatorio, ni vinculante, salvo que previamente las partes así lo hubieran acordado. Recaído el arbitraje u obtenida avenencia o conseguido acuerdo interpartes, éste será cumplido en todos sus términos y no podrá ser ignorado su cumplimiento ni ejercitarse, por ninguna de ambas partes, acción conflictiva de cierre patronal o de huelga.
2. Se estará a lo previsto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

En el ámbito de la Comisión Paritaria se estudiarán aspectos de posible mejora en los siguientes puntos:

- Optimización de Jornada Laboral
- Medidas de cobertura y prevención de absentismo
- Posible clasificación profesional según grupos profesionales

CAPÍTULO II

CONTRATACIÓN, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 9: Facultad de organización

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10: Clasificación según permanencia

El personal comprendido en el ámbito de este Convenio se clasifica de la forma siguiente, según permanencia al servicio de la Empresa.

a) Personal contratado por tiempo indefinido. El que se precisa de modo permanente, para realizar el trabajo propio de la actividad a que se dedica la Empresa.

b) Personal contratado a tiempo parcial. Es aquel en el que se acuerda la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año menor a la jornada a tiempo completo. El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

c) Personal temporal. Es aquél que se contrata, ajustándose a los diversos decretos de contratación temporal, para prestar sus servicios, durante un período de tiempo determinado. A estos efectos, y a fin de evitar al máximo la utilización de formas de contratación externas a la Empresa, particularmente las Empresas de Trabajo Temporal, se establece que, para cubrir el volumen de trabajo adicional que representa el atender la temporada alta en el Parque Zoológico, que se fija desde finales de febrero hasta principios-medios de noviembre de cada año, la mejor forma para atender las necesidades existentes en temporada alta, de acuerdo con el Artículo 15, apartado 1º, a) del Estatuto de los Trabajadores, es la de suscribir un Contrato de Obra o Servicio o contratos eventuales dependiendo de las circunstancias y necesidades del Zoo y posibles servicios especiales a ofertar en cada temporada que tengan autonomía y sustantividad propia.

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, igualmente, se podrán suscribir contratos eventuales por circunstancias de la producción o las diversas modalidades de Contratación temporal, por lo que ambas modalidades podrán coexistir durante un mismo período de tiempo.

Artículo 11: Clasificación profesional

Los criterios de clasificación profesional de todos los Grupos Profesionales y puestos de trabajo de la Empresa son los que aparecen en los anexos I y II.

La clasificación y nomenclatura del anexo I es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas si la necesidad y volumen de la función específica no lo requiere, por consiguiente, la Empresa se reserva el derecho de su modificación, ampliación y determinación del número de puestos de trabajo y cobertura efectiva de los mismos, en la medida que las necesidades del servicio lo requieran y siempre sin perjuicio del derecho adquirido por el trabajador.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada Grupo Profesional, pues todo trabajador está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional.

Artículo 12: Trabajos de Grupo y nivel profesional superior

En los casos de necesidad y por plazo que no exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años, el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo podrá ser destinado a ocupar un puesto que suponga realizar funciones superiores a las del Grupo profesional, percibiendo mientras se encuentra en esta situación la remuneración correspondiente al puesto de trabajo que desempeña.

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 grupo profesional, grado y nivel del puesto que ocupó transitoriamente, haciéndolo constar en su expediente personal.

Superados los plazos establecidos, el trabajador tendrá derecho a consolidar el nuevo grupo profesional, grado y nivel que corresponda al puesto que ocupó transitoriamente.

Artículo 13: Trabajos de Grupo Profesional diferente o inferior

La Empresa por necesidades perentorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de Grupo Profesional inferior por el tiempo imprescindible para su atención y éste no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique notoriamente su formación profesional o suponga vejación manifiesta.

El trabajador seguirá percibiendo el sueldo y demás emolumentos que correspondan a su puesto de trabajo. La Empresa comunicará a los representantes legales de los trabajadores las actividades realizadas que presenten estas características.

Artículo 14: Promoción profesional

Las promociones que se realicen para cubrir las vacantes que se produzcan en la Empresa, y que se requiera su cobertura por necesidades funcionales, se ajustarán a los siguientes acuerdos:

1. La designación de las personas que han de cubrir aquellas vacantes que se produzcan en puestos de trabajo incluidos en los niveles salariales del I al V, 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.
2. Para la cobertura de las vacantes producidas por el resto de los niveles profesionales, se utilizará el siguiente procedimiento.
 - a) En reunión conjunta del Comité con la Dirección de la Empresa se informará de las vacantes existentes, especificando características del puesto de trabajo, grupo y número de plazas, así como las fechas de publicación del anuncio y promoción y la fecha en que se realizarán las correspondientes pruebas.
 - b) En los casos en que se requiera, se realizará una prueba práctica, siendo potestad de la Empresa la definición de las pruebas, tanto teóricas como prácticas. La calificación será 50% parte teórica y 50% parte práctica, en aquellos casos en que se requieran los dos tipos de prueba.
 - c) Para la realización de dichas pruebas o exámenes se constituirá un tribunal de calificación que estará compuesto por 4 miembros, 2 designados por la Empresa y 2 designados por el Comité.
 - d) El comité deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista para realizar las pruebas, las personas que han de formar parte del tribunal de calificación. De no producirse esta comunicación, la empresa continuará el proceso selectivo, actuando únicamente como componentes del tribunal de calificación los miembros designados por ella.

- e) En caso de igualdad, se valorará la antigüedad del candidato.
- f) Se establecerá un período de prueba de un mes, transcurrido dicho plazo el puesto de trabajo y nivel se consolidará. En el caso de que no supere dicho período de prueba la persona pasará a su situación anterior y se procederá a iniciar una nueva promoción.
- g) El personal podrá acceder a la promoción interna siempre y cuando tenga un año de antigüedad en la Empresa o el cómputo de contratos eventuales suponga un año de servicios prestados en la Empresa.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, FIESTAS Y VACACIONES

Artículo 15: Principios básicos

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen la imposibilidad de que los diferentes grupos de profesionales que forman la plantilla tengan los mismos horarios; jornada laboral de igual duración y descansen los mismos días de la semana. Por tanto, la actividad propia de cada colectivo profesional y las variaciones del ritmo de ésta, diaria, semanal y estacional, aconsejan el tener horarios distintos con una distribución de la jornada laboral de forma diferente y descanso semanal diferente y en distintos días de la semana.

Artículo 16: Jornada Laboral

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán las siguientes jornadas máximas anuales:

- 1773 horas para el año 2018.
- 1771 horas para el año 2019.
- 1768 horas para el año 2020.
- 1765 horas para el año 2021.

A partir del 1 de enero de 2019, el límite de jornadas efectivas de trabajo para todos los empleados será como máximo de 248 al año, las cuales se podrán distribuir a lo largo de todos los días del año.

Para el cálculo de la jornada anual se ha considerado una jornada media semanal inferior a las 40 horas, de las cuales se ha deducido la jornada correspondiente a las 14 fiestas y 30 días de vacaciones, independientemente de su distribución horaria. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, con la salvedad de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para el riesgo biológico.

Dadas las especiales características de servicio al público que presta el ZOO AQUARIUM, la Empresa, respetando la normativa legal sobre esta materia, señalará los horarios, turnos, grupos y relevos que estime convenientes para cada época del año. La hora de entrada y salida del personal será señalada en el cuadro-horario, visible para todos los trabajadores y con el sello de la Empresa, dándose conocimiento al Comité de Empresa y a los trabajadores antes del 31 de diciembre del año anterior.

La entrega de los horarios de trabajo semanales para el personal temporal se hará efectiva el viernes de cada semana como último día, incluyendo este horario el período comprendido entre el lunes y el domingo de la semana siguiente.

En caso de trabajo a turnos, el personal del turno saliente no podrá abandonar el servicio hasta que sea relevado por el turno entrante, considerándose el exceso de jornada como extraordinaria a todos los efectos.

Cuando, por razones de explotación del Parque Zoológico, sea preciso 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 colectivo profesional o personal necesario con, al menos, cinco días de antelación. Si la comunicación se realiza en plazo, las horas de ampliación irán al cómputo anual, en caso contrario tendrán la consideración de horas extraordinarias.

A través del presente artículo se establece la obligatoriedad de la prestación del trabajo en sábados, domingos y días declarados legalmente como festivos por la Autoridad Competente. Por

tanto, el descanso semanal, que tendrá una duración mínima e ininterrumpida de 36 horas, se producirá en cualquier día de la semana, pero se procurará que sólo presten servicios en estos días los trabajadores indispensables para atender las necesidades del Zoo-Aquarium.

La distribución de la jornada de trabajo se producirá de forma irregular a lo largo del año y se conocerá por parte de los empleados con 5 días de antelación, de forma que se puedan realizar hasta un máximo de 48 horas de trabajo efectivo a la semana, con un tope máximo, salvo casos excepcionales y previo acuerdo, de 9 horas diarias y un tope mínimo de 4 horas diarias, que se retribuirán aunque se realice un número menor (siempre que el contrato de trabajo no sea a tiempo parcial, en cuyo caso se respetará la jornada pactada individualmente), excepto para el personal que al día 28 de junio de 1.999 tuviera un tope mínimo superior, de tal forma que al 31 de Diciembre se hayan realizado las horas de jornada anual previstas en este artículo. De forma periódica, la Empresa informará a la representación legal de los trabajadores de los casos en los que se acuerde una jornada diaria superior a 9 horas (sin carácter nominativo ni funcional).

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, conforme a lo establecido en el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores, se establecerá un período de descanso de 15 minutos que estará considerado como "tiempo de trabajo". Los responsables de los diferentes departamentos o secciones deberán conocer y supervisar en todo momento las ausencias de las personas a su cargo, todo ello de forma y modo que no suponga un perjuicio para la propia actividad de la Empresa.

Los horarios de trabajo se realizarán por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las necesidades de explotación del Parque Zoológico, respetándose, en cualquier caso, un descanso ininterrumpido de 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.

Expresamente se acuerda que en el Departamento de Cuidadores (mamíferos terrestres) podrá disponer de hasta 14 días libres flexibles (D.L.F.) que se distribuirán a lo largo del año haciéndose constar en el cuadrante anual, pero que podrán ser cambiados y reasignados por el encargado o capataz bajo circunstancias que obliguen a ello y por necesidades del trabajo.

Cuando por causas de fuerza mayor y razones meteorológicas no se pueda prestar servicios, la Compañía asignará a los empleados que ya se encuentren en el centro de trabajo, tareas para cubrir, al menos, 4 horas de trabajo efectivo.

Artículo 17: Trabajos en domingos y festivos

En los salarios bases que se acuerdan en el presente Convenio, están incluidas la parte proporcional del descanso semanal y de las fiestas anuales, excepto para el personal que el día 25 de mayo de 1.999 tienen un régimen especial que seguirán manteniendo.

El personal que presta servicios de manera ininterrumpida durante todo el año y con jornadas laborales de lunes a domingo, a excepción del colectivo de cuidadores de mamíferos terrestres, podrán a partir del 1 de enero de 2019, compensar con un día de descanso cada día festivo (de los 14 festivos anuales) trabajado de manera efectiva.

En el caso del colectivo de cuidadores de mamíferos terrestres que presten sus servicios durante todos los días del año de manera interrumpida de lunes a domingo, debido a sus condiciones de trabajo y a las necesidades organizativas del Departamento, el número máximo de festivos trabajados que serán compensados con días de descanso a partir del 1 de enero de 2019 asciende a 10.

Artículo 18: Vacaciones

El personal de esta Empresa disfrutará cada año de treinta días naturales de vacaciones retribuidas, o su parte proporcional en caso de no haber completado un año de trabajo en la misma.

Como norma general el personal contratado por tiempo indefinido disfrutará un período de vacaciones de treinta días naturales, dividido en dos períodos de quince días cada uno, excepto en aquellos Departamentos en los que las necesidades de explotación de estos permitan períodos distintos.

Todos los trabajadores habrán de disfrutar, forzosamente, sus vacaciones durante cada año natural, las cuales habrán de haber finalizado no más tarde del 31 de diciembre. En el caso de contratos temporales será facultad de la Empresa el dar los días de vacaciones correspondientes o

liquidarlos a la finalización del contrato de trabajo, intentando, siempre, comunicar los períodos que se puedan disfrutar con la mayor antelación posible. En el caso de contratos de trabajo de duración igual o superior a seis meses la comunicación del período vacacional, si procede, se realizará, para la mitad de los días de vacaciones con, al menos, quince días de antelación, para la otra mitad o período restante la antelación será de cuatro días.

Conforme al uso constante y uniforme de esta Empresa, el plan anual de vacaciones se fijará entre los trabajadores y la Empresa, estableciéndose turnos rotativos en el orden de elección del tiempo de disfrute, procurando la mayor equidad y satisfacer los deseos de los trabajadores, en cuanto sean compatibles con las necesidades del servicio. En ningún caso disfrutarán simultáneamente de vacaciones, en un mismo Departamento y/o zona, un número de trabajadores tal que no se garantice el servicio.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

CAPÍTULO IV

REMUNERACIONES

Artículo 19: Estructura de la remuneración

Se procede al encuadramiento del personal en niveles económicos y funcionales, de acuerdo con el cuadro que aparece en los anexos I y II del presente Convenio.

Los niveles económicos serán iguales para todos los puestos de trabajo encuadrados en el mismo nivel, de forma que todos los puestos del mismo nivel tendrán el mismo salario base o salario convenio, el mismo importe de horas extraordinarias, tanto sean normales como especiales que tendrán un precio más alto, pero igual para todos los puestos del mismo nivel retributivo.

La estructura de la remuneración del personal incluido en este Convenio está integrada 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 la prestación de trabajo de los trabajadores.

Artículo 20: Sueldo Convenio

El sueldo convenio mensual u horario será a partir de la fecha de firma del presente Convenio para todos los puestos de trabajo agrupados por niveles salariales el siguiente:

Nivel I	Importe mes	1.598,75
	Importe hora	9,92
Nivel II	Importe mes	1.385,58
	Importe hora	8,60
Nivel III	Importe mes	1.139,91
	Importe hora	7,07
Nivel IV	Importe mes	1.106,07
	Importe hora	6,86
Nivel V	Importe mes	1.065,88
	Importe hora	6,61
Nivel VI	Importe mes	1.049,28
	Importe hora	6,51
Nivel VII	Importe mes	1.027,74
	Importe hora	6,38
Nivel VIII	Importe mes	992,87
	Importe hora	6,16
Nivel IX	Importe mes	612,10
	Importe hora	3,80

Cada año se facilitará a los miembros del Comité de Empresa la actualización de este concepto, según lo aprobado en el presente convenio como incremento y revisión, para que lo publique y lo haga llegar al resto de trabajadores.

El sueldo convenio mensual, se percibirá proporcionalmente al número de días trabajados cada mes, descontándose, por tanto, las ausencias no retribuidas.

La cuantía del sueldo convenio mensual expresado, se refiere a la jornada laboral definida en el Artículo 16º de este Convenio, estando incluido la parte proporcional del descanso semanal y de las fiestas anuales.

Cuando un trabajador tenga una jornada media laboral inferior a la que se refiere 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 de descanso semanal y la parte proporcional de las fiestas anuales.

Artículo 21: Complementos salariales de carácter personal

A) Plus Personal voluntario: Su concesión obedece a circunstancias cualitativas de orden personal que concurren con el empleado.

Será concedido libremente por la Empresa, tendrá carácter consolidable, y no absorbible.

B) Plus personal Individual: Son aquellas cantidades reconocidas históricamente por la Empresa a sus trabajadores a nivel personal. Estas cantidades se abonarán en cada uno de los 14 meses del año.

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

C) Plus Absorbible: Su concesión obedece a circunstancias cualitativas de orden personal que concurren con el empleado.

Será concedido libremente por la Empresa, no tendrá carácter consolidable, pero si absorbible.

Artículo 22: Horas Extraordinarias

Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias normales, las siguientes:

1. Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de la jornada de trabajo prevista para ese día en el cuadro-horario.
2. Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de jornada, cuando por necesidades de explotación del Parque Zoológico se deba prolongar la jornada de trabajo más allá de la hora prevista como de cierre del Parque Zoológico en el calendario de días de apertura de 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 5 días.

Se considerarán horas extraordinarias obligatorias las que se amplíen a la jornada laboral ordinaria por alguno de los siguientes motivos:

- Fuerza mayor para la prevención o reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- Por pacto en Convenio Colectivo o contrato individual de trabajo de acuerdo con el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución de las horas extraordinarias se fijará por niveles salariales de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario base año (12 meses + 2 pagas extras + paga beneficios) + Plus Transporte año}}{\text{Jornada anual}}$$

Incrementándose dicho importe en un 70% (setenta por ciento) para las horas extraordinarias que se realicen a continuación o inmediatamente antes de comenzar la jornada laboral y con un recargo del 110% (ciento diez por cien) cuando las horas extraordinarias se realicen en día libre o fuera de la jornada de trabajo (horas extras especiales).

En cualquier caso, las horas extraordinarias se abonarán, o se compensarán en tiempo libre con los mismos incrementos que los señalados anteriormente, según la libre decisión del trabajador. Las horas extras especiales realizadas en régimen de nocturnidad, además del recargo correspondiente (horas extras especiales) incluirán el abono del medio de transporte empleado, previa justificación del mismo.

AÑO 2018	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA ESPECIAL
Nivel I	23,13	28,57
Nivel II	20,26	25,03
Nivel III	16,97	20,96
Nivel IV	16,96	20,95
Nivel V	16,38	20,24
Nivel VI	16,15	19,95
Nivel VII	15,84	19,56
Nivel VIII	15,34	18,94
Nivel IX	9,88	12,20

Los importes de las horas extraordinarias fijados en este artículo se revisarán anualmente, aplicando el incremento salarial pactado en cada año de vigencia del Convenio.

Cada año se facilitará a los miembros del Comité de Empresa la actualización de este concepto, según lo aprobado en el presente convenio como incremento y revisión, para que lo publique y lo haga llegar al resto de trabajadores.

Artículo 22 Bis: Horas Nocturnas

La prestación de servicios entre las 22:00pm y las 6:00am será retribuida a los empleados con un precio por hora nocturna trabajada incrementada en un 0,75% del salario base.

Artículo 23: Complemento de vencimiento superior al mes:

A) Pagas extraordinarias de julio y diciembre

El personal percibirá una paga extraordinaria, en cada uno de los meses de julio y diciembre y en los días comprendidos entre el 15 y el 20, por importe de una mensualidad cada una, entrando en ella los conceptos de salario base, antigüedad, plus voluntario, plus absorbible y plus individual. La cuantía de cada una de estas pagas con valor mensual u horario será la siguiente para cada nivel salarial:

Nivel I	Importe mes	1.598,75
	Importe hora	1,80
Nivel II	Importe mes	1.385,58
	Importe hora	1,56
Nivel III	Importe mes	1.139,91
	Importe hora	1,29
Nivel IV	Importe mes	1.106,07
	Importe hora	1,25
Nivel V	Importe mes	1.065,88
	Importe hora	1,20
Nivel VI	Importe mes	1.049,28
	Importe hora	1,18
Nivel VII	Importe mes	1.027,74
	Importe hora	1,16
Nivel VIII	Importe mes	992,87
	Importe hora	1,12
Nivel IX	Importe mes	612,10
	Importe hora	0,69

Cada año se facilitará a los miembros del Comité de Empresa la actualización de este concepto, según lo aprobado en el presente convenio como incremento y revisión, para que lo publique y lo haga llegar al resto de trabajadores.

A nivel individual, y según el convenio anterior, el personal que tuviera “complemento de pagas” lo cobrará en la cuantía que a nivel personal tiene reconocido.

El personal con retribución mensual devengará estas pagas en proporción al tiempo trabajado, computándose los meses 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.

El personal con retribución horaria devengará estas pagas tomando como base 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 los importes establecidos, para los conceptos de pagas extraordinarias, se incrementarán las cuantías mensuales u horarios que puedan corresponder por antigüedad, plus personal voluntario, plus individual y plus absorbible.

A) Paga extraordinaria de beneficios

Se establece una paga anual en concepto de beneficios para todo el personal de la Empresa, que se devengará, en proporción al tiempo trabajado, computándose los meses de enero a diciembre del año anterior, y retribuyéndose con el recibo de salarios del mes de abril.

El personal con retribución horaria devengará esta paga tomando como base las horas ordinarias trabajadas durante el año anterior, de enero a diciembre.

Para los niveles I, II y III se fija un importe anual, igual y único durante los cuatro años de vigencia del presente convenio de 615,57 euros. Para el resto de los niveles, el importe será igual al sueldo convenio.

Nivel I	Importe mes	615,57
	Importe hora	0,35
Nivel II	Importe mes	615,57
	Importe hora	0,35
Nivel III	Importe mes	615,57
	Importe hora	0,35
Nivel IV	Importe mes	1.106,07
	Importe hora	0,62
Nivel V	Importe mes	1.065,88
	Importe hora	0,60
Nivel VI	Importe mes	1.049,28
	Importe hora	0,59
Nivel VII	Importe mes	1.027,74
	Importe hora	0,58
Nivel VIII	Importe mes	992,87
	Importe hora	0,56
Nivel IX	Importe mes	612,10
	Importe hora	0,35

Cada año se facilitará a los miembros del Comité de Empresa la actualización de este concepto, según lo aprobado en el presente convenio como incremento y revisión, para que lo publique y lo haga llegar al resto de trabajadores.

Artículo 24: Plus de transporte:

Se fija un importe anual, igual y único para todos los niveles, puestos de trabajo y grupos profesionales, por un importe anual de 1.121,20 euros para todos y cada uno de los años de vigencia del presente convenio. El pago se repartirá igualitariamente entre los 12 meses del año, de forma que el plus de transporte se perciba también en aquellos períodos de tiempo en que el trabajador esté en período de vacaciones.

CAPÍTULO V

Artículo 25: Enfermedad y Accidente:

A) Trabajadores con una antigüedad en la empresa superior a 1 año

Durante el tiempo de baja por incapacidad temporal debida a accidente laboral, la Empresa abonará a los trabajadores que tengan más de un año de antigüedad, el complemento necesario para que perciban el salario completo.

Durante el tiempo de baja por incapacidad temporal debida a enfermedad común, la Empresa abonará a los trabajadores el complemento necesario para que perciban el salario completo en las dos primeras bajas del año natural (si un trabajador no causa baja por enfermedad durante un año percibirá el complemento citado en las tres primeras bajas del año siguiente). A partir del tercer período de baja por enfermedad la Empresa abonará a los trabajadores a partir del 4º día de baja y hasta el vigésimo, el complemento necesario para que el trabajador perciba un total del 75% (setenta y cinco por ciento) de su salario completo (excluido el plus de transporte). Del mismo modo, a partir del vigésimo primer día de baja, la Empresa abonará a los trabajadores el complemento necesario para que el trabajador perciba un total del 90% (noventa por ciento) de su salario completo (excluido el plus de transporte).

El personal que permanezca en situación de Incapacidad Temporal (I.T.) derivada de enfermedad común o accidente no laboral durante más de tres meses, y no sea una de sus dos primeras bajas, se le abonará el 100% de su salario (excepto plus de transporte), completando la Empresa la diferencia entre la prestación a que legalmente tenga derecho a percibir de la Seguridad Social. Si el trabajador, temporalmente, no tuviera derecho a prestación por I.T., de la Seguridad Social, la Empresa le abonará la diferencia hasta su sueldo real como si el trabajador estuviera percibiendo la prestación por I.T. de la Seguridad Social.

Los trabajadores admiten que la Empresa efectúe las indagaciones y comprobaciones que estime convenientes para evitar el absentismo y se comprometan a colaborar a tal fin, respetando la intimidad y confidencialidad de acuerdo con la normativa vigente.

Expresamente se acuerda que el personal fijo de hostelería que estuviera dado de alta en ZOOS IBERICOS, S.A. el día 1 de octubre de 1997, se le respetará, como derecho adquirido "ad personam" en todo momento, el complemento de enfermedad o accidente que viniera percibiendo en el citado día y que le sea más favorable que lo que en este Convenio se pacta.

B) Trabajadores con antigüedad en la empresa inferior a un año

Durante el tiempo de baja por incapacidad temporal debida a accidente laboral, la Empresa abonará a los trabajadores con menos de un año de antigüedad el complemento necesario para que perciban el salario completo, considerándose como no integrante de tal salario el Plus de transporte, cuando el índice de absentismo por accidente sea superior al 5% en comparativa del año anterior con el año anterior a éste. Ejemplo: Si el año 2018 finaliza con 100 jornadas perdidas por accidente laboral y en el año 2017 hubo 90 jornadas perdidas por el mismo concepto, en el año 2018 no se complementaría la enfermedad con el plus de transporte puesto que el incremento de absentismo supera el 5%.

El año en el que el incremento de absentismo por accidente laboral sea superior al 5% (jornadas de absentismo por año) supondrá que al año siguiente no se complementará el plus de transporte. Para años sucesivos la referencia será el año anterior al que supuso el incremento del 5%.

Durante el tiempo de baja por incapacidad temporal debida a enfermedad común la Empresa abonará a los trabajadores con menos de un año de antigüedad a partir del 4º día de baja y hasta el vigésimo, el complemento necesario para que el trabajador perciba un total del 75% (setenta y cinco por ciento) de su salario real (excluido el plus de transporte). Del mismo modo, a partir del vigésimo primer día de baja, la Empresa abonará a los trabajadores el complemento necesario para que el trabajador perciba un total del 90% (noventa por ciento) de su salario real (excluido el plus de transporte).

El personal que permanezca en situación de Incapacidad Temporal (I.T.) derivada de enfermedad común o accidente no laboral durante más de tres meses, se le abonará el 100% de su salario (excepto plus de transporte), completando la Empresa la diferencia entre la prestación a que legalmente tenga derecho a percibir de la Seguridad Social. Si el trabajador, temporalmente, no tuviera derecho a prestación por I.T., de la Seguridad Social, la Empresa le abonará la diferencia hasta su sueldo real como si el trabajador estuviera percibiendo la prestación por I.T. de la Seguridad Social.

Los trabajadores admiten que la Empresa efectúe las indagaciones y comprobaciones que estime convenientes para evitar el absentismo y se comprometan a colaborar a tal fin, respetando la intimidad y confidencialidad de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 26: Permisos retribuidos y no retribuidos:

A) Permisos retribuidos:

En relación con los permisos retribuidos, el trabajador podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y justificación, por el tiempo y los motivos siguientes:

1. De quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. En caso de enfermedad grave los días de permiso podrán cogerse dentro del periodo de hospitalización del pariente.
3. Un día por traslado del domicilio habitual.
4. Un día por boda de hijo, padre, hermano, abuelo o nieto.
5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos por la Ley.
7. Otros motivos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y no contemplados en este artículo.
8. De dos días para asuntos propios, que computará como 8 horas efectivas de trabajo cada uno a efectos de cómputo. Se podrán fraccionar en dos días en caso de jornadas de 4 horas. Se solicitará con 7 días de antelación (a no ser casos de fuerza mayor) y se disfrutará siempre que el servicio lo permita.
9. Ocho (8) horas para asuntos propios: a partir del 1 de enero de 2019, la Empresa concederá ocho horas de permiso retribuido, que se podrán disfrutar en un solo día o de manera fraccionada por horas.

Desde la entrada en vigor del Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2018, se podrán disfrutar 4 horas de permiso retribuido, bien en un solo día o de manera fraccionada por horas para poder atender asuntos familiares, o personales de urgencia o imprevisibles.

****** En todos los casos la pareja de hecho generará los mismos permisos retribuidos que el matrimonio.

B) 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.

Se concederá un día de permiso no retribuido cuando concurren situaciones especiales no contemplados en el apartado anterior punto dos (accidentes graves y fallecimientos). El trabajador deberá comunicarlo con la mayor antelación posible y presentar posterior justificación.

Expresamente se acuerda, y con independencia de lo anteriormente expuesto, que todo el personal de la Empresa dispondrá de una jornada laboral para asuntos personales, a recuperar en cómputo anual, previo aviso a su encargado con siete días de antelación, y siempre que no coincidan más de dos personas del mismo departamento.

Artículo 27: Justificación de las faltas de asistencia

Todas las ausencias al trabajo deberán ser comunicadas durante la mañana del primer día de ausencia; se deberá presentar, siempre que sea posible, justificación documental durante el primer día de reincorporación al trabajo.

Artículo 28: Excedencias voluntarias y forzosas

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

En efecto, conforme a lo preceptuado por el Estatuto de los Trabajadores, cuando la designación o elección para un cargo público, imposibilite la asistencia al trabajo, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa.

También motivará el paso del trabajador a la situación de excedencia forzosa cuando el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, le imposibilite la prestación del trabajo en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses.

Transcurrido un mes desde el cese en el cargo público sin que el Trabajador haya solicitado su reincorporación, se entenderá que causa baja voluntaria en la empresa con fecha de efectos del fin de su excedencia.

En cuanto al resto de las situaciones de excedencia forzosa no contempladas en este artículo, se estará a lo dispuesto en la normativa legal reguladora de esta materia.

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

Para que dicha solicitud sea atendida por la empresa, será preciso que el empleado formule su petición por escrito y con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de inicio.

De igual modo, el trabajador deberá cursar por escrito y con al menos 15 días naturales de antelación a la fecha de finalización de la excedencia, su voluntad de reincorporación. Si el trabajador no cursara dicha solicitud cumpliendo con el preaviso señalado, se entenderá que causa baja voluntaria en la empresa al término de su excedencia voluntaria.

Artículo 29: Bolsa de estudios:

1. Constitución: El personal afectado por este Convenio Colectivo disfrutará la concesión de ayudas para la formación profesional dentro del campo de la propia actividad.
2. Fondo: 1803,04 euros para cada uno de los años de vigencia del presente convenio.
3. Cuantía: Se percibirá una ayuda de hasta el 30% del importe del curso y con un tope de 300,51 euros al año.
4. Abono: El 50% se abonará una vez efectuado el pago por el trabajador, previa justificación y un tope de 150,25 euros. El 50% restante estará supeditado a la superación de las pruebas académicas oportunas del curso en el que se concedió la ayuda (tope 150,25 euros).
5. Requisitos: los requisitos para la concesión de la ayuda son los siguientes:
 - Ser trabajador con una antigüedad superior a un año en la Empresa.
 - Que se realice un curso homologado por el Ministerio de Educación.
 - Que el número de horas lectivas por curso sea superior a 200.
 - Que los estudios para los que se solicita la ayuda se correspondan con el área de la propia actividad de la Empresa.

Artículo 30: Jubilación

Todo trabajador de la Empresa que se jubile a la edad ordinaria de jubilación vigente en cada momento percibirá una gratificación especial por importe de 2.500 euros en el año 2018 y por importe de 3.000 euros a partir del 1 de enero de 2019.

Artículo 31: Gratificación por fallecimiento o invalidez del trabajador

En el caso de que un trabajador fallezca estando de alta en la Empresa, su cónyuge, pareja de hecho, o en su defecto, sus hijos tendrán derecho a la percepción de la cantidad prevista en el artículo anterior. En defecto de cónyuge, pareja de hecho e hijos, la gratificación será para los ascendientes.

Igualmente, si un trabajador cesa en la Empresa por invalidez permanente recibirá la misma cantidad prevista en el artículo anterior.

Artículo 32: Gratificación por natalidad o adopción

La Empresa concederá una gratificación por cada nacimiento de hijo o adopción por importe de 450 euros.

Artículo 33: Gratificación por nupcialidad o inscripción como pareja de hecho

La Empresa concederá una gratificación al personal que contraiga matrimonio o que se inscriban oficialmente como pareja de hecho (limitado a una sola vez) por importe de 500 euros.

Artículo 34: Local para el personal

Se concederá al personal el uso ocasional de algún local de la Empresa para celebrar reuniones relacionadas con su actividad laboral en la propia Empresa, en la forma y requisitos previstos por la Ley.

El uso indebido de este local constituirá falta grave por parte de quienes realicen esa conducta y, en todo caso, por parte de los promotores de la reunión, siempre que no pongan los medios a su alcance para evitarlo.

Artículo 35: Fondo de Préstamos

1. Constitución: El personal afectado 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 30.050,61 euros para cada uno de los años de vigencia del presente convenio, de forma que las cantidades máximas pendientes de amortización no superarán, en ningún caso, la cifra indicada anteriormente. De esta cuantía total, se destina la cantidad de 1.502,53 euros para atender necesidades urgentes y perentorias que deban ser tratadas de forma prioritaria, por lo que la distribución del mismo es de 28.548,07 euros para atender los casos recogidos en el punto 3º, y 1.502,53 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 y sin interés, a los trabajadores Fijos de ZOOS IBERICOS, S.A., 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 ésta constituya su vivienda habitual.
 - g) Gastos de ortopedia u ortodoncia, y en general, todos aquellos gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social
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 oportuno, de forma 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 1 año en la Empresa y con contrato de trabajo de carácter fijo.

La cuantía del préstamo no podrá exceder de 1.502,53 euros. 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:

 - 1º) Formular la petición por escrito, debidamente fundamentada, aportando los justificantes o garantías que se le exijan.
 - 2º) 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.
 - 3º) Aceptar la fórmula de amortización que se le señale. Los plazos, que no podrán exceder de 2 años, serán fijados por el Comité Paritario en función de la importancia del crédito. La cantidad a amortizar no será nunca inferior a 48,08 euros mensuales, descontándose el importe de amortización mensual en cada una de las 15 pagas previstas en el Convenio.
 - 4º) A no formular nueva petición durante la amortización de un préstamo, ni durante los 6 meses siguientes a su cancelación, excepto en casos urgentes y perentorios.
 - 5º) 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 más de un 75% 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.

Artículo 36: Desplazamientos

Los desplazamientos ordenados por la Empresa para la realización de trabajos especiales se harán en vehículos facilitados por ella, abonándose el importe de los billetes, si fuera en transporte público, o del kilometraje, en caso de que el transporte fuera realizado por el vehículo del trabajador, el importe en este caso será el oficial determinado en cada momento por el Organismo Oficial que lo determine.

Artículo 37: Rescisión de la Relación Laboral. Preaviso

Si un empleado desea dimitir como trabajador de ZOOS IBERICOS, S.A., deberá comunicarlo a la Dirección de la Empresa con, al menos, quince días de antelación. No obstante lo anterior, los trabajadores procurarán comunicar su dimisión con mayor antelación siempre que les sea posible.

La Empresa comunicará a los trabajadores la rescisión del contrato de trabajo con la antelación que, para cada tipo de contrato, establezca en cada momento la Ley. En los contratos de duración igual o superior a 6 meses se comunicará con 15 días de antelación.

Artículo 38: Período de prueba

Se establece para los niveles regulados en los anexos I y II, los siguientes períodos de prueba:

- Niveles Salariales: I, II y III: 6 meses
- Niveles Salariales: IV, V, VI, VII, VIII y IX: 2 meses

Artículo 39: Subida salarial

Los siguientes incrementos salariales pactados se aplicarán sobre el sueldo convenio y sobre los complementos salariales denominados plus personal voluntario, antigüedad, plus personal individual, plus absorbible y plus complemento de puesto.

AÑO	INCREMENTO SALARIAL	INCREMENTO MÍNIMO ASEGURADO (CON INDEPENDENCIA DE CUÁL SEA EL IPC)
2019	IPC año anterior + 0,5%	2,5%
2020	IPC año anterior + 0,5%	2,5%
2021	IPC año anterior + 0,5%	3%

Adicionalmente los trabajadores de los niveles I a VIII que se encuentren de alta en la Compañía a la firma del presente Convenio recibirán, tras la firma del Convenio Colectivo, una paga a tanto alzado cuya cuantía ascenderá al 2% de su retribución anual bruta (compuesta por sueldo convenio, antigüedad, plus personal voluntario, plus personal individual, plus absorbible y plus complemento de puesto) por el número de meses que hayan transcurrido desde enero de 2018 hasta la fecha de la firma del Convenio Colectivo

Para los años 2019,2020 y 2021, los incrementos acordados resultarán de aplicación desde el 1 de enero de cada año para todo el personal de los niveles I a VIII.

Para las pagas extraordinarias se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 23 del presente Convenio.

Para los empleados del Nivel IX, se acuerda la siguiente retribución anual para cada año de vigencia del Convenio, aplicable desde el 1 de enero de cada año (incluido el año 2018):

AÑO	NIVEL SALARIAL
2018	10.302,60 €
2019	12.400 €
2020	13.400 €
2021	14.200 €

Artículo 40: Comedor Social

Anualmente se revisarán los precios de los productos consumibles en el Comedor Social y que están establecidos en la normativa interna vigente.

Artículo 40 Bis: Seguro de vida

La Empresa tiene suscrita una póliza de seguro de vida a favor de los trabajadores que hayan prestado servicios para la Empresa de manera ininterrumpida durante al menos 2 años, asumiendo el pago de la prima correspondiente.

Respecto a las contingencias cubiertas y al capital garantizado, se estará a la póliza vigente en cada momento en la Empresa.

Artículo 40 Bis II: Alcohol y sustancias psicotrópicas

Queda terminantemente prohibido que los empleados ingieran bebidas alcohólicas y/o sustancias psico-trópicas en el lugar de trabajo y dentro del horario laboral.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 41: Derecho a la Seguridad y Salud Laboral

El trabajador, en la relación de trabajo, tiene derecho a su integridad física y a una adecuada política de protección eficaz en materia de seguridad y salud. Consecuentemente, la empresa adoptará todas las medidas y procurará los medios para la seguridad y salud conforme a lo prevenido por la legislación vigente sobre seguridad y Salud Laboral.

La empresa proveerá al personal del vestuario adecuado a su función y la época del año. El trabajador, conforme a lo previsto en otras partes de este convenio, asume la obligación de utilizarlo únicamente durante las horas de trabajo y de cuidarlo diligentemente.

Los trabajadores cuya función requiera un trato habitual con el público pondrán especial cuidado en su aseo personal y en la limpieza de su vestuario, para lo cual la Empresa le facilitará los medios adecuados para tal fin.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere el Artículo 16 de la Ley 31/1995, que pueden afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el Artículo 26 de la mencionada Ley.

Artículo 42: Deberes de los trabajadores

El personal del Zoo-Aquarium deberá cumplir con las obligaciones de seguridad y salud que dimanen del Derecho vigente en cada momento, siendo sancionable su incumplimiento por la dirección de la empresa, caso de haberse ordenado su cumplimiento y disponer de los medios adecuados.

Cuando cualquier miembro del personal de la empresa observe cualquier circunstancia que pueda resultar contraria a la seguridad y salud de los trabajadores, los visitantes o los animales deberá ponerlo en conocimiento de la dirección.

CAPÍTULO VIII

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 43: No exclusividad de las sanciones internas

Las sanciones que en virtud de este convenio puede imponer la empresa a sus trabajadores no excluyen la renuncia, a cualesquiera otras que la legislación laboral le reconozca. Quedan subsistentes todas las causas de despido y otras sanciones reconocidas por la ley, y las especialidades sancionadoras para la seguridad y salud laborales previstas en nuestro ordenamiento jurídico; la Empresa no podrá sancionar más de una vez cada falta, salvo para los casos de reincidencia y acumulación señalados en artículos posteriores.

Asimismo, la imposición de sanciones no excluye la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de las conductas sancionadas.

Artículo 44: Clasificación de las faltas

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves en atención a su importancia y trascendencia, el grado de culpabilidad y categoría profesional del infractor y a las circunstancias que en el caso concurren. La enumeración de las distintas conductas constitutivas de faltas, dentro de cada uno de los grupos que figuran en los artículos siguientes, no implica que no puedan existir otras análogas, tanto por la similitud de los comportamientos objeto de sanción como por los bienes jurídicos lesionados.

Artículo 45: Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

1. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante un día en un mes.
2. De dos a tres faltas de puntualidad injustificadas durante un mes.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. El abandono del trabajo por poco tiempo o permanecer en zonas o lugares distintos a aquéllos en que se realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.
5. La desidia o negligencia en el trabajo, o en la conservación de la ropa de trabajo, los vehículos, utensilios o materiales empleados en el trabajo.
6. La falta de aseo y limpieza, tanto personal como en el ámbito del Zoo-Aquarium (tirar papeles, lesionar la jardinería, etc.).
7. La falta de atención o interés por los animales.
8. Las discusiones; si produjeran escándalo, falta grave.
9. La incorrección en el trato con sus superiores y viceversa.
10. No usar todas las prendas que compongan la ropa de trabajo según la función del trabajador y la época del año; no utilizar los equipos de protección individual para la seguridad en el trabajo, siempre que la empresa ponga los medios necesarios a disposición del personal.
11. Que las taquilleras/os permitan que personas ajenas al servicio de venta de tickets permanezcan en el interior de las taquillas. Si esta persona ajena no es trabajador de la empresa, falta grave.
12. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

Artículo 46: Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

1. La falta de asistencia al trabajo sin justificación durante dos días en un mes. Bastará una sola falta cuando el trabajador tenga que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de las mismas se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
2. De cuatro a cinco faltas de puntualidad durante un mes.
3. El trato incorrecto al público.
4. Mal trato a los animales.
5. La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como la utilización de herramientas, maquinaria y vehículos de la empresa para usos propios.
6. La imprudencia simple en acto de servicio, se materialice o no el riesgo provocado.

7. El abuso de autoridad por parte de los superiores, que deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de la empresa por quien lo conozca.
8. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, sus compañeros de trabajo o para terceros.
9. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
10. La desobediencia en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto en la disciplina o se derivasen perjuicios para la Empresa, falta muy grave.
11. Todas las conductas previstas como faltas leves cuando concurren especiales circunstancias que las agraven, así como la reincidencia en faltas leves durante un período de tres meses, aunque sean de distinta naturaleza y aunque no haya mediado sanción.

Artículo 47: Faltas muy graves

Son faltas muy graves las que se enumeran a continuación:

1. Las faltas de asistencia y puntualidad más frecuentes que las previstas como faltas graves.
2. El fraude, deslealtad, abuso de confianza en las gestiones encomendadas; los delitos contra la propiedad de los visitantes, de la empresa, de los trabajadores o de los proveedores cuando se produzca con ocasión de trabajos que se realicen fuera del centro de trabajo. El encubrimiento y la complicidad, debidamente acreditados, se equiparán a la autoría.
3. Las ofensas físicas o verbales, amenazas y vejaciones que recaigan sobre el empresario y el personal del Zoo-Aquarium o sobre las personas que con ellos convivan.
4. La disminución continuada y voluntaria del rendimiento en el trabajo.
5. Causar accidentes o daños por culpa, negligencia o imprudencia; la imprudencia en actos de servicio que implicase riesgo de accidente para él, sus compañeros, público o perjuicio para la empresa.
6. La embriaguez y toxicomanía que se manifiesten durante el tiempo de trabajo y repercutan negativamente en el mismo.
7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones dadas por el empresario, incluyéndose la ingesta de bebidas alcohólicas y/o de sustancias psico-trópicas en el lugar de trabajo y dentro del horario habitual.
8. El quebrantamiento o revelación de secretos que produzca considerable perjuicio a la empresa.
9. La reincidencia en las faltas graves y la multirreincidencia en las leves, aun de naturaleza diversa, en un período de tres meses.

Artículo 48: Sanciones

Las sanciones que procederá imponer son las siguientes:

- Por faltas leves: amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo durante un día.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Artículo 49: Prescripción

De conformidad con el Estatuto de los trabajadores las faltas leves prescriben a los diez días, las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, transcurridos seis meses desde que se cometieron, salvo que se trate de faltas o infracciones continuadas u ocultadas por el infractor.

Artículo 50: Procedimiento y comunicación

La imposición de las sanciones anteriormente descritas es facultad de la Dirección de la Empresa.

Todas las sanciones requerirán la comunicación escrita al sancionado. En ella se hará constar la sanción y los hechos que la motivan. Cuando la empresa imponga una suspensión de empleo y sueldo, el trabajador empezará a cumplir la sanción antes de transcurridos treinta días a contar desde la entrega de la comunicación por escrito. La empresa requerirá la opinión del comité de Empresa respecto a las sanciones graves y muy graves que impliquen suspensión de empleo y sueldo.

Se observarán en todo caso las disposiciones legales que sean de aplicación.

CAPÍTULO IX**CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL****Artículo 51: Reducción de la jornada por motivos familiares**

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante (hijo o familiar), el empresario puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá solicitar la reducción de jornada por guarda legal con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de inicio del disfrute de la reducción.

Los trabajadores con un sistema de trabajos a turnos podrán escoger el turno de trabajo “a fin de llevar a cabo el cuidado inherente a la protección de la familia. El trabajador debe preavisar al empresario con 15 días de antelación la fecha en que se incorporará a la jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en este artículo serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

La concreción de estos derechos corresponderá al trabajador, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Artículo 52: Modificaciones y movilidad

No se aplicarán modificaciones sustanciales individuales de las condiciones de trabajo o movilidad geográfica no deseada, para los siguientes supuestos:

- La de las trabajadoras durante el periodo de embarazo.
- La de los trabajadores y trabajadoras durante el periodo de suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento.

- La de los trabajadores y trabajadoras que hayan solicitado, o estén disfrutando, permiso por lactancia o reducción de jornada por motivos familiares.
- La de los trabajadores y trabajadoras que hayan solicitado excedencia por motivos familiares y durante el primer año de su reincorporación a la empresa.

Esta norma podrá contemplar excepciones en aquellos casos en los que la empresa y el trabajador alcancen un acuerdo, las modificaciones establecidas no sean de carácter sustancial, o se hayan aplicado de manera genérica al colectivo o departamento al que pertenecía el empleado antes de causar excedencia o suspensión del contrato, todo ello con las salvedades que la Ley establezca.

Artículo 53: Plan de Igualdad

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

En este marco, la Empresa asume como principio de conducta profesional para toda la plantilla, el compromiso con la diversidad y con unas condiciones libres de discriminación, lo cual implica que:

- Queda prohibido todo tipo de discriminación, tanto en el momento de la contratación como a lo largo de la trayectoria profesional.
- No se tolera ninguna forma de intimidación o acoso, del tipo que sea y por parte de quien sea, en los lugares de trabajo o en relación con la actividad profesional.

Con base en dichos principios, ambas partes se comprometen a convocar, dentro de los seis meses siguientes a la publicación del presente Convenio Colectivo, una mesa de negociación para la negociación del Plan de Igualdad.

Artículo 54: Género gramatical (RAE)

Para evitar desdoblamientos, el género gramatical empleado en el presente convenio relativo al/los trabajador/es deberá considerarse utilizado y referido indistintamente tanto al género masculino como al género femenino, por lo que en dicha expresión se entenderá que están incluidos ambos géneros, hombres y mujeres, trabajadores y trabajadoras.

ANEXO I

GRUPOS Y PUESTOS DE TRABAJO EN ZOOS IBÉRICOS, S.A.

GRUPO I. TECNICOS

DIRECTOR/A

Es el trabajador que, en posesión del certificado de estudios idóneo y en dependencia directa del Director Gerente, dirige, planifica, coordina y controla todas las actividades relacionadas con la dirección a su cargo.

TITULADO/A SUPERIOR

Es el trabajador que, estando en posesión de titulación académica de grado superior, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado, en virtud del título que es requerido para ello, con mando o sin él, y en dependencia del Director de Departamento o del Director Gerente.

TITULADO/A MEDIO

Es el trabajador que, estando en posesión de titulación académica de grado medio, desempeña un puesto de trabajo que comporta responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones para las que está facultado, en virtud del título que es requerido para ello y en dependencia del Jefe o Director del Departamento.

JEFE DEPARTAMENTO

Es el trabajador que, con los conocimientos técnicos y prácticos precisos, dirige y controla las tareas que se desarrollan en ese departamento, en dependencia del Director de Departamento o del Director Gerente.

JEFE SECCIÓN

Es el trabajador que, bajo las órdenes del Jefe de Departamento, si lo hubiese, se responsabiliza de los grupos de actividad en que se estructure un Departamento.

GRUPO II. ADMINISTRACIÓN / COMERCIAL / EDUCACIÓN

OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO – COMERCIAL

Es el trabajador con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida y con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: facturas con cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión; cálculo de estadísticas; llevar libros de cuentas corrientes: diario-mayor o corresponsal y redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas; por necesidades del servicio, realizará labores administrativas de carácter elemental y otras funciones menores. Actúa directamente a las órdenes del Jefe Administrativo, si lo hubiere. También se incluirá en esta categoría a los taquimecanógrafos que, en idioma extranjero, tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correctamente a máquina en diez minutos y a los operadores de ordenadores con amplios conocimientos de informática.

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, relaciones públicas y promoción.

Estará en dependencia directa del Jefe o Director del Departamento.

OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO - COMERCIAL

Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe o a un oficial de 1ª, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa. Como funciones de esta categoría y por vía de ejemplo, se enumeran las siguientes: recopilación de datos estadísticos, organización de archivos y ficheros; llevar libros auxiliares de contabilidad o redactar borradores; liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos y de Seguros Sociales; por necesidades del servicio realizará labores administrativas de carácter elemental y otras funciones menores; llevar libros de

cuentas corrientes; aplicación de tarifas, liquidaciones de comisiones, impuestos y operaciones complementarias para estos trabajos, con arreglo a normas fijas expresadas en una tabla o procedimiento análogo.

Se adscriben a esta categoría: operadores de máquinas contables e informáticas; taquimecanógrafos en idioma nacional; mecanógrafos que, con toda corrección, escriban al dictado un promedio igual o superior a trescientas cincuenta pulsaciones por minuto y otros empleados que prestan otros servicios cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados a título meramente enunciativo; entre estos últimos, se encuentran los correspondientes a comercio, relaciones públicas y promoción.

EDUCADOR/A

Es el trabajador con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida y con o sin otros empleados a su órdenes, ejecuta las siguientes funciones: diseñar y elaborar materiales y recursos didácticos para la realización de actividades educativas dirigidas tanto al público escolar como al público en general; gestionar la parte comercial y administrativa del departamento, reservas, informes, contacto telefónico, visitas a centros; realizar charlas educativas y visitas guiadas a grupos y talleres; formar al personal de nueva incorporación y participar en cursos y conferencias. Estará en dependencia del Jefe o Director del Departamento.

ALMACENERO/A

Es el trabajador que, con conocimientos básicos administrativos, realiza la gestión y control de las entradas y salidas de almacén en tiempo y forma que le sean solicitadas, así como de la realización de inventarios periódicos. En cuanto a la recepción de las mercancías, se encargará de su medición, pesaje, control de cantidad y calidad del material recibido, posible empaquetado y traslado de mercancías. Dará los avisos de recepción a los departamentos pertinentes, siendo siempre preciso el control veterinario para toda la entrada de alimentos de animales. Se ocupará, asimismo, del orden en el almacén, colocando el material adecuadamente y procurando que su limpieza y mantenimiento sean los correctos.

Deberá cerciorarse del estado en que le son devueltos los materiales, herramientas o vehículos susceptibles de varios usos, colocándolos separadamente del material sin utilizar, encargándose de su mantenimiento cuando éste no precise de conocimientos especiales; procurará que los materiales y herramientas facilitados no sean destinados a usos privativos sin autorización expresa de la dirección y por ello se le exigirá que todas las salidas de material de mantenimiento, explotación, restauración y/o conservación estén visadas por el Jefe de Mantenimiento o el Responsable del Departamento de Explotación y/ Restauración.

Depende del Encargado o Director de Explotación/ Restauración y deberá proveer al Departamento de Administración de la información relativa a su tarea que le sea indicada por este departamento.

MONITOR/A

Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe o a un educador, si lo hubiere, realiza las siguientes funciones: elaborar materiales y recursos didácticos para la realización de actividades educativas dirigidas tanto al público escolar como al público en general; realizar todas las tareas educativas que preparen los técnicos y la dirección del Zoo-Aquarium; cuidado y mantenimiento de todos los animales e instalaciones que estén en los programas educativos.

AZAFATO/A DE INFORMACIÓN

Es el trabajador encargado de informar al público sobre las actividades del Zoo-Aquarium: instalaciones, características de las mismas, precios, horarios, etc., facilitando las informaciones y avisos que se le ordenen a través del sistema de megafonía. Así mismo se encargará de contratar el servicio de coches eléctricos, vender los tickets de los distintos servicios que se ofrezcan al cliente y distribuir folletos, llevando un inventario de los materiales de venta al público y un control del dinero. Realizará funciones auxiliares de mantenimiento del recinto de información y de los coches eléctricos. Estará en dependencia directa del Encargado o Director de Explotación.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el trabajador 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.

Estará subordinado a un Jefe o a un Oficial de 1ª, si lo hubiere.

TAQUILLERO/A

Es el trabajador encargado de despachar las entradas al recinto o tickets de servicios en cualquiera de las taquillas fijas o puestos móviles del Parque, teniendo a su cargo el ofrecimiento y venta de libros-guía, planos y otros efectos similares de posible creación, así como la distribución de folletos. Además, deberá proceder a la conservación interior de la taquilla y de los carteles que deban colocarse en la misma; llevará perfecto control de los talonarios o rollos de entradas, etc. así como de los géneros destinados a la venta o distribución y custodia durante la jornada de trabajo, y de las cantidades ingresadas; asimismo y siempre que a juicio del Encargado o Director de Explotación, al que está subordinado, haya un escaso trabajo en taquillas (ej. Pocos visitantes), se le podrá encomendar el desarrollo de sencillas tareas administrativas; complemento en el servicios de tiendas y control de entradas, entendiéndose siempre que el principal trabajo de taquillero/a es el despacho de entradas o de servicios. Al terminar la jornada realizará, utilizando los impresos que se le faciliten, la liquidación diaria de la taquilla, entregando las entradas y géneros sobrantes y el dinero recaudado a la persona que la Dirección designe.

TELEFONISTA

Es el trabajador que, en dependencia del Encargado o Director de Explotación, tiene como misión el manejo de la centralita telefónica para la comunicación de las distintas dependencias entre sí y/o con el exterior, tomando y transmitiendo los recados y avisos que reciba. Recibirá y atenderá a las visitas y se ocupará de controlar el acceso al recinto en ausencia del portero. Manejará la emisora para dar o recibir mensajes y ayudará en tareas administrativas sencillas a los diferentes departamentos.

VENDEDOR/A COMERCIAL

Es el trabajador, que bajo la dependencia del Jefe de Departamento o de Sección, si lo hubiere, realiza, viajando o no, operaciones de venta de instalaciones y servicios, siguiendo las instrucciones y órdenes de la Dirección de la Empresa en cuanto a precios y condiciones de venta, toma nota de los pedidos, los informa, cursa y procede a su cobro. Podrá realizar funciones administrativas o técnicas complementarias a su actividad.

PROMOTOR/A

Es el trabajador que, bajo las órdenes del Jefe de Sección o de Departamento, realiza y orienta la promoción o publicidad de algún producto o servicio que se ofrezca desde la Empresa.

GUÍA

Es el trabajador que, subordinado a las órdenes del Jefe o del Educador, realizará las visitas guiadas o charlas que se programen dentro de las actividades del Zoo-Aquarium dirigidas tanto al público escolar como al público general.

AUXILIAR

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del superior, cuya función es la de realizar operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales que pueden adquirirse en el puesto de trabajo, y precisan de un período breve de adaptación.

GRUPO IV. MANTENIMIENTO**ENCARGADO/A**

Es el trabajador que, con la formación técnica adecuada, asume la dirección, coordinación y control de un grupo de personas preparado profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo y supervisando los

trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director de Explotación.

SEGUNDO/A ENCARGADO

Es el trabajador que, con la formación técnica y/o conocimiento específico de su sección, ordena, controla y vigila la actuación de un grupo de personas preparado profesionalmente, bajo las directrices y supervisión del Encargado o Director del Departamento. Realizará diariamente los partes de incidencias y trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos a cargo del departamento.

OFICIAL 1ª OFICIO

Es el trabajador que, con un oficio determinado y con conocimiento del mismo, lo ejerce y aplica con iniciativa y responsabilidad, con un alto grado de esmero en la realización del cometido propio de su oficio, encomendándosele los trabajos de mayor competencia.

Dependerá del Encargado, Segundo Encargado o Director del Departamento.

OFICIAL 2ª OFICIO

Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos necesarios, realiza trabajos propios de su formación con iniciativa y responsabilidad.

Dependerá del Encargado, Segundo Encargado o Director del Departamento.

OFICIAL 3ª OFICIO

Es el trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un oficial de 2ª.

Dependerá del Encargado, Segundo Encargado o Director del Departamento.

AYUDANTE DE OFICIO

Es el trabajador que ejecuta trabajos propios de un oficio para los que no se requiere ni la formación, ni la iniciativa, ni la responsabilidad de un oficial de 3ª.

Dependerá del Encargado, Segundo Encargado o Director del Departamento.

GRUPO V. CUIDADORES / EXHIBICIONES

ENCARGADO/A

Es el trabajador que, con la formación técnica adecuada, asume la dirección, coordinación y control de un grupo de personas preparado profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo y supervisando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director Técnico.

AYUDANTE DE ENCARGADO/A - CAPATAZ - ENCARGADO/A DE ZONA

Es el trabajador que, con la formación técnica y/o conocimiento específico de su sección, ordena, controla y vigila la actuación de un grupo de personas preparado profesionalmente, bajo las directrices y supervisión del Encargado o Director del Departamento. Realizará diariamente los partes de incidencias y trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos a cargo del departamento.

CUIDADOR/A ESPECIALISTA

Es el trabajador que, teniendo amplios conocimientos especiales sobre los animales y cometidos que lo singularicen (adiestramiento de animales, exhibiciones públicas, buceo o submarinismo), adquiridos tras haber trabajado durante tres años con la Categoría Profesional de "Cuidador", realiza con pleno dominio de sus funciones en la dependencia donde ejerce su cometido, con iniciativa, responsabilidad y rendimiento.

Conocerá el modo y momento de realizar diversas operaciones y cuidados que precisan los animales a su cargo y los medios que garanticen la perfección de su labor, la cual llevará implícita conocimientos especiales como pueden ser: buceador, submarinista, crianza de especies, dietética animal, practicante sanitario, adiestramiento de animales, exhibiciones públicas, etc., y otros cometidos que lo singularicen. Sus funciones esenciales se extenderán a velar por el cuidado, la limpieza y vigilancia de dependencias, cuadras, piscinas, estanques y paseos circundantes, así como realizar entrenamientos y exhibiciones con los animales.

Dependerá del Encargado de Zona, Encargado General o Director Técnico, a quien le comunicará cualquier sugerencia relacionada con el servicio. Si bien cada cuidador especializado tendrá asignada una demarcación, podrá ser trasladado a cualquier otra, cuando a juicio de la Empresa se considere conveniente, sin perjuicio económico de los derechos que posea. También podrán encomendársele otros cometidos complementarios tanto a realizar dentro del recinto del Zoo-Aquarium como fuera del mismo, particularmente en lo referente a recepción o acompañamiento de expediciones de animales por cualquier modo de locomoción.

Por disminución de su capacidad física a juicio de la Dirección Técnica, y siempre a partir de los 50 años, podrá pasar a desempeñar otro cometido en la misma o distinta dependencia, sin perjuicio de sus derechos de carácter económico.

Diariamente informará a sus superiores de las novedades que se produzcan en las dependencias a su cargo.

CUIDADOR/A

Es el trabajador que, con amplios conocimientos y experiencia sobre los animales y las instalaciones que éstos ocupan, adquiridos tras un año como "Ayudante de Cuidador", ejerce sus cometidos con responsabilidad, bajo las órdenes del Capataz, Encargado o Ayudante de Encargado. Sus funciones son: comprobar el estado de los animales y las instalaciones e informar de las incidencias a sus superiores, limpiar las instalaciones, preparar las comidas y dársela a los animales, soltar y encerrar a los animales a su cargo, vigilar a los animales y a las instalaciones de cara al público. Asimismo, realizará labores auxiliares de limpieza y mantenimiento de fosos comunes y piscinas, carga, descarga y traslado de animales y/o mercancías y de ayuda a los veterinarios en los tratamientos e inmovilización de animales.

En COCINA asumirá las funciones específicas de: preparar y cocinar las dietas elaboradas por el Departamento Técnico, limpiar y mantener las cámaras frigoríficas y demás instalaciones, recepcionar y almacenar las mercancías.

En DUMPER asumirá las funciones específicas de: cargar y distribuir los alimentos de los animales a los distintos cobijos del Departamento, recoger la basura generada en los cobijos mencionados y trasladarla al compactador para su depósito. Los traslados los realizará en dumper o vehículo que la empresa habitúe para ello.

En MOLINO asumirá las funciones específicas de: preparar y moler las mezclas de grano, pesar los piensos para cada animal, distribuir y controlar las salidas de grano y almacenar el grano.

En las EXHIBICIONES asumirá las funciones específicas de: pesar a los animales, si hiciera falta, entrenar ejercicios con animales y realizar las exhibiciones de cara al público.

En el AQUARIUM asumirá las funciones específicas de: buceo con botella en aquellos tanques de animales que así lo requieran.

AYUDANTE DE CUIDADOR/A

Es el trabajador que, con escasos conocimientos y experiencia sobre los animales y las instalaciones que éstos ocupan, ejerce sus cometidos con responsabilidad restringida, bajo las

órdenes del Capataz, Encargado o Ayudante de Encargado. Sus funciones son: comprobar el estado de los animales y las instalaciones e informar de las incidencias a sus superiores, limpiar las instalaciones, preparar las comidas y dársela a los animales, soltar y encerrar a los animales a su cargo, vigilar a los animales y a las instalaciones de cara al público. Asimismo, realizará labores auxiliares de limpieza y mantenimiento de fosos comunes y piscinas, carga, descarga y traslado de animales y/o mercancías y de ayuda a los veterinarios en los tratamientos e inmovilización de animales.

En COCINA asumirá las funciones específicas de: preparar y cocinar las dietas elaboradas por el Departamento Técnico, limpiar y mantener las cámaras frigoríficas y demás instalaciones, recepcionar y almacenar las mercancías.

En DUMPER asumirá las funciones específicas de: cargar y distribuir los alimentos de los animales a los distintos cobijos del Departamento, recoger la basura generada en los cobijos mencionados y trasladarla al compactador para su depósito. Los traslados los realizará en dumper o vehículo que la empresa habitúe para ello.

En MOLINO asumirá las funciones específicas de: preparar y moler las mezclas de grano, pesar los piensos para cada animal, distribuir y controlar las salidas de grano y almacenar el grano.

En las EXHIBICIONES asumirá las funciones específicas de: pesar a los animales, si hiciera falta, entrenar ejercicios con animales y realizar las exhibiciones de cara al público.

En el AQUARIUM asumirá las funciones específicas de: buceo con botella en aquellos tanques de animales que así lo requieran.

GRUPO VI. PASATIEMPOS / MERCHANDISING / FOTOGRAFÍA

ENCARGADO/A

Es el trabajador que, con la formación técnica adecuada, asume la dirección, coordinación y control de un grupo de personas preparado profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo y supervisando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director de Explotación.

AYTE. ENCARGADO/A

Es el trabajador que, con la formación técnica y/o conocimiento específico de su sección, ordena, controla y vigila la actuación de un grupo de personas preparado profesionalmente, bajo las directrices y supervisión del Encargado o Director del Departamento. Realizará diariamente los partes de incidencias y trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos a cargo del departamento.

SUPERVISOR/A

Es el trabajador que, al frente de un grupo de personas, coordina y vigila el trabajo que éstos realizan, ejerciendo conjuntamente funciones de trabajo y organización, siempre bajo las órdenes y directrices del Encargado o Director del Departamento. Tiene como función, asimismo, redactar diariamente el parte de los trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos a cargo del departamento.

DEPENDIENTE 1ª

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del Encargado, cuya función es la de realizar, con autonomía y responsabilidad, el servicio de venta a los clientes en los establecimientos de merchandising. Sus funciones: preparar, etiquetar y colocar los productos de venta al público; acondicionar el establecimiento de trabajo; realizar la atención directa al cliente; conocer y manejar todos los útiles de trabajo; colaborar con el encargado en la preparación de escaparates; transportar mercancías para su venta; informar y aconsejar al cliente sobre los productos expuestos para su venta; realizar inventarios de mercancías; alquilar coches eléctricos y dar avisos por megafonía en ausencia del personal de información.

OPERADOR/A PASATIEMPOS

Es el trabajador encargado del cuidado del funcionamiento, limpieza y conservación de los distintos pasatiempos, además de atender al cobro, si lo hubiere, y vigilancia de la instalación, coadyuvando al orden y la vigilancia de la zona inmediata a su puesto de trabajo, realizando las funciones de apertura, prueba, puesta a punto y cierre de la instalación. Dependerá del Encargado de Explotación o del Encargado de Merchandising, según esté distribuido el servicio del pasatiempos.

DEPENDIENTE 2ª

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del Encargado, cuya función es la de participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio de venta al cliente, en los establecimientos de merchandising. Sus funciones: realizar labores de ayuda a los dependientes de primera cuando sea requerido por estos; preparar las áreas de trabajo para la venta; conservar adecuadamente su zona de trabajo y las mercancías; realizar la atención directa al cliente; transportar mercancías de trabajo para su venta; ayudar en la realización de inventarios; alquilar coches eléctricos y dar avisos por megafonía en ausencia del personal de información.

AYTE. DEPENDIENTE

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del encargado, cuya función es la de auxiliar en el trabajo a los dependientes y atender la venta de los productos existente en los distintos establecimientos de merchandising. Sus funciones: preparar las áreas de trabajo para la venta; realizar labores de montaje y limpieza de sus zonas de trabajo; realizar la venta directa de los productos.

AUXILIAR

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del encargado, cuya función es la de realizar operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales que pueden adquirirse en el puesto de trabajo, y precisan de un período breve de adaptación.

GRUPO VII. HOSTELERÍA**ENCARGADO/A**

Es el trabajador que, con la formación técnica adecuada, asume la dirección, coordinación y control de un grupo de personas preparado profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo y supervisando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a su cargo.

Estará en dependencia directa del Director de Restauración.

PRIMER/A ENCARGADO/A

Es el trabajador encargado de realizar de manera cualificada las funciones de planificación de tareas y de organización y control de los diferentes puntos de consumo del Parque. Sus funciones: organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo; realizar inventario y controles de materiales, mercancías, etc de uso en el Departamento de Hostelería; hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda; participar en la formación del personal a su cargo; realizar las tareas de atención al cliente.

Dependerá del Encargado, si lo hubiere, o del Director de Restauración.

JEFE COCINA

Es el trabajador encargado de realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del Departamento de Cocina y Repostería. Sus funciones: organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo; dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área; realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., 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, etc del Departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición; colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Dependerá del Encargado, si lo hubiere, o del Director de Restauración.

SEGUNDO/A ENCARGADO/A

Es el trabajador encargado de realizar de manera cualificada las funciones de planificación de tareas y de organización y control de los diferentes puntos de consumo del Parque. Sus funciones: colaborar y sustituir al Primer Encargado en las tareas propias del mismo, al que está subordinado.

SEGUNDO/A JEFE COCINA

Es el trabajador encargado de realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del Departamento de Cocina y Repostería. Sus funciones: colaborar y sustituir al Jefe de Cocina en las tareas propias del mismo, al que está subordinado.

COCINERO/A

Es el trabajador encargado de realizar de manera cualificada, autónoma y responsable la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Sus funciones: colaborar en pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina; preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario; colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de buffets; revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto; colaborar en la planificación de menús y cartas; colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras; controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición. Dependerá del Jefe de Cocina.

CAMARERO/A

Es el trabajador encargado de ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable el servicio y venta de alimentos y bebidas. Sus funciones: preparar la áreas de trabajo para el servicio; realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas; elaborar para el consumo viandas sencillas; transportar útiles y enseres necesarios para el servicio; controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección; colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de buffets; realizar trabajos a la vista del cliente tales como flamear, cortar, trincar, desespinar, etc.; colaborar con los encargados en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales; podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área; informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición; podrá atender reclamaciones de clientes. Dependerá del Primer o Segundo Encargado.

DEPENDIENTE 1ª

Es el trabajador encargado de realizar, con autonomía y responsabilidad, el servicio a los clientes tanto en sala como en mostrador. Sus funciones: preparar aquellos servicios que le sean pedidos por los camareros o encargados; realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas y comidas; conocer y manejar todos los útiles de trabajo, como neveras, cafeteras exprés, plancha, etc.; colaborar con el encargado en la preparación y desarrollo de acontecimientos; transportar útiles y enseres necesarios para el servicio; informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Dependerá del Primer o Segundo Encargado.

AYUDANTE DE COCINA

Es el trabajador encargado de participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Sus funciones: realizar preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas; preparar los platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento; realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Estará subordinado a las órdenes del Cocinero o Jefe de Cocina.

AYUDANTE DE CAMARERO

Es el trabajador encargado de participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio de venta de alimentos y bebidas. Sus funciones: realizar labores auxiliares; conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo; preparar áreas de trabajo para el servicio; colaborar en el servicio al cliente; preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares; las derivadas del perfil de la ocupación. Dependerá del Primer o Segundo Encargado.

DEPENDIENTE 2ª

Es el trabajador encargado de participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio al cliente, tanto en sala como en mostrador. Sus funciones: realizar labores de ayuda a los dependientes de primera cuando sea requerido por estos; preparar las áreas de trabajo para el servicio; conservar adecuadamente su zona de trabajo y utensilios; preparar el montaje del servicio, mesas, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares; las derivadas del perfil de la ocupación. Dependerá del Primer o Segundo Encargado.

AYTE. DEPENDIENTE

Es el trabajador encargado de auxiliar en el trabajo a los dependientes y atender la venta de alimentos y bebidas en los diferentes puntos de consumo. Sus funciones: preparar las áreas de trabajo para el servicio; realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor, barra y cocina y de sus zonas de trabajo. Dependerá del Primer o Segundo Encargado.

FREGADOR/A

Es el trabajador encargado de la limpieza y mantenimiento del establecimiento al que se encuentre asignado. Sus funciones: realizar las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje de restaurante y cocina; realizar la limpieza de las dependencias de cocina y resto del establecimiento; transportar los pedidos y otros materiales de su área; realizar trabajos auxiliares para la elaboración de productos. Estará subordinado a las órdenes del Jefe de Cocina, Primer o Segundo Encargado.

AUXILIAR

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del encargado, cuya función es la de realizar operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales que pueden adquirirse en el puesto de trabajo, y precisan de un período breve de adaptación.

GRUPO VIII. VARIOS**ENCARGADO/A**

Es el trabajador que, con la formación técnica adecuada, asume la dirección, coordinación y control de un grupo de personas preparado profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo y supervisando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a su cargo. Estará en dependencia directa del Director de Explotación.

AYUDANTE ENCARGADO/A

Es el trabajador que, con la formación técnica y/o conocimiento específico de su sección, ordena, controla y vigila la actuación de un grupo de personas preparado profesionalmente, bajo las directrices y supervisión del Encargado. Realizará diariamente los partes de incidencias y trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos a cargo del departamento.

SUPERVISOR/A

Es el trabajador que, al frente de un grupo de personas, coordina y vigila el trabajo que éstos realizan, ejerciendo conjuntamente funciones de trabajo y organización, siempre bajo las órdenes y directrices del Encargado de su Departamento. Tiene como función, asimismo, realizar diariamente el parte de los trabajos realizados, así como los partes de control de presencia y la revisión del material y vehículos que se utilicen en el trabajo.

TÉCNICO/A ANIMADOR/A

Es el trabajador que, bajo la supervisión del Director de Explotación y/o el Conservador, realiza los guiones y los montajes musicales que luego reproducirá en las distintas exhibiciones del Parque Zoológico con fines tanto de entretenimiento como educativos. Asimismo, se encargará de formar al personal de nueva incorporación.

ANIMADOR/A

Es el trabajador que, bajo la supervisión del Técnico o del Encargado de Explotación, tiene por misión entretener, divertir y/o educar al público que acude al Parque Zoológico tanto en animaciones al aire libre como en las que se realizan en las exhibiciones por medio de montajes de megafonía, previamente preparados por el Técnico.

DISC-JOCKEY

Es el trabajador que, con amplios conocimientos musicales, selecciona, combina, programa y ejecuta mediante discos, cintas o cualquier otro medio mecánico actual o de nueva creación, la música correspondiente al baile, eventos o actuaciones de grupos de artistas o músico-vocales, imprimiendo su sensibilidad artística en las referidas actuaciones, y siempre bajo supervisión del Encargado de Explotación o Mantenimiento.

PORTERO/A

Es el trabajador que tiene encomendada la vigilancia de los locales durante las horas de trabajo y el control de las entradas y salidas al recinto del Zoo-Aquarium coadyuvando al orden, la ejecución de recados y encargos, incluso utilizando un vehículo cuando sea preciso, la recogida, la entrega y franqueo de la correspondencia, así como la realización de cualquier trabajo similar que no requiera una particular especialización técnica y funciones subalternas que le sean encomendadas por sus superiores, como auxiliar a las taquilleras en necesidades de cambio y otros materiales, ayudar en la limpieza de su zona, ayudar en la preparación de los coches eléctricos y colaborar en la vigilancia de la tienda. Dependerá del Encargado de Explotación.

LIMPIADOR/A

Es el trabajador que, con un amplio conocimiento de las instalaciones y servicios del Parque, se ocupa de la limpieza, aseo y mantenimiento de los locales y dependencias de la Empresa, así como de los viales del Parque Zoológico. Así mismo prepara, limpia y mantiene el material y la maquinaria de uso para limpieza. En momentos puntuales cortará tickets en los accesos para realizar los relevos del portero. Estará subordinado a las órdenes del Supervisor, si lo hubiere, o del Encargado de Explotación.

AUXILIAR

Es el trabajador, subordinado a las órdenes del encargado, cuya función es la de realizar operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales que pueden adquirirse en el puesto de trabajo, y precisan de un período breve de adaptación.

ANEXO II

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL / NIVELES SALARIALES

NIVEL	TÉCNICOS	ADMINISTRACIÓN / COMERCIAL/ EDUCACIÓN	MANTENIMIENTO	CUIDADORES/ EXHIBICIONES	PASATIEMPOS/ MERCHANDISING /FOTOS	HOSTELERÍA	VARIOS
I	DIRECTOR/A TITULADO/A SUPERIOR						
II	TITULADO/A MEDIO JEFE DEPARTAMENTO						
III	JEFE DE SECCIÓN		ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A
IV			SEGUNDO/A ENCARGADO/ AYTE. ENCARGADO	CAPATAZ/ENCARGADO/ A ZONA/ AYTE. ENCARGADO	SEGUNDO/A ENCARGADO / AYTE.ENCARGADO	PRIMER/A ENCARGADO/A JEFE COCINA	SEGUNDO/A ENCARGADO / AYTE.ENCARGADO
V		OF.1ª ADMINIST./COMERCIAL	OFICIAL 1ª DE OFICIO	CUIDADOR/A ESPECIALISTA	SUPERVISOR/A	SEGUNDO/A ENCARGADO/A SEGUNDO/A JEFE COCINA	SUPERVISOR/A
VI		OF.2ª ADMINIST./COMERCIAL EDUCADOR/A ALMACENERO/A AZAFATO/A INFORMACIÓN	OFICIAL 2ª DE OFICIO	CUIDADOR/A	DEPENDIENTE 1ª OPERADOR/A DE PASATIEMPOS	COCINERO/A CAMARERO/A DEPENDIENTE 1ª	TECNICO/A ANIMADOR/A/ SPEAKER
VII		TAQUILLERO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO TELEFONISTA VENDEDOR/A COMERCIAL MONITOR/A	OFICIAL 3ª DE OFICIO	AYTE. DE CUIDADOR/A	DEPENDIENTE 2ª	AYTE. COCINA AYTE. CAMARERO DEPENDIENTE 2ª	ANIMADOR/A DISC-JOCKEY
VIII		PROMOTOR/A GUÍA	AYUDANTE OFICIO		AYUDANTE DEPENDIENTE	AYTE. DEPENDIENTE FREGADOR/A	PORTERO/A LIMPIADOR/A MOZO/A CARGA-DESCARGA
IX		AUXILIAR			AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR

ANEXO III

ACUERDO JUBILACIÓN PARCIAL

En Madrid, a 16 de marzo de 2010

ACTA DE LA REUNIÓN ENTRE ZOOS IBÉRICOS Y SU COMITÉ DE EMPRESA

REUNIDOS:

Por los representantes de los trabajadores:

- Jaime Marco Suárez Cataño
- Gustavo Fernández Duque
- Eduardo Rodríguez Redín
- Javier Muñoz Moreno
- Luis Martín Calvo Monje
- Manuela González Hernández
- Laura de las Heras Martín
- M^a Carmen Medina del Cerro
- M^a Dolores Martín García

Por la empresa:

- Ignacio Javier Fonturbel Calleja
- Ricardo Esteban Corrales
- Nieves López López

En Madrid, a 16 de marzo de 2010, se reúnen las partes mencionadas para ratificar el acuerdo colectivo alcanzado sobre JUBILACIÓN PARCIAL.

En virtud de ello, y con efectos normativos y obligacionales desde el 1 de enero de 2010, las partes acuerdan lo siguiente:

1. Los empleados a jornada completa, que hayan alcanzado la edad que se especifica en el apartado c) de este punto y que reúnan las demás condiciones exigidas legalmente para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación de Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los siguientes términos:
 - a) El interesado acordará con la empresa, si así lo estiman conveniente, la novación de su contrato laboral a jornada completa por un contrato a tiempo parcial por el 15% de las horas de jornada anual fijadas en convenio colectivo, cuya duración se extenderá hasta el momento en el que el trabajador cumpla la edad ordinaria de jubilación.
 - b) Simultáneamente el pacto antes referido, se solicitará por el afectado al INSS el reconocimiento de la Pensión de Jubilación Parcial, por el 85% de la jornada laboral, circunstancias que así mismo deberán coincidir con la formalización de un contrato de relevo con un nuevo trabajador, ya sea indefinido o como mínimo por igual duración que el contrato celebrado según el punto anterior.
 - c) Podrán acogerse a esta modalidad de jubilación los empleados, que además de reunir los requisitos expuestos en este punto, acepten las condiciones expuestas en esta cláusula y cuyas edades estén comprendidas entre los 60 y los 65 años.
2. La empresa se compromete a informar a todos estos supuestos al Comité de Empresa.

Y para que conste a los efectos oportunos, y en prueba de conformidad, se firma la presente en el lugar y fecha reflejados en el encabezamiento.

JUBILACIÓN PARCIAL CON CONTRATO DE RELEVO**REUNIDOS:**

Por la Dirección de la Empresa (Zoos Ibéricos, S.A.U.):

- Ignacio Javier Fontúrbel Calle
- Ricardo Esteban Corrales
- Nieves López López

Por la Representación Sindical:

- Jaime Marco Suárez Cataño
- Gustavo Fernández Duque
- Eduardo Rodríguez Redín
- Javier Muñoz Moreno
- Luis Martín Calvo Monje
- Manuela González Hernández
- Laura de las Heras Martín
- M^a Dolores Martín García

EXPONEN

En relación con el acuerdo colectivo suscrito en Madrid, el pasado día 16 de marzo de 2010, las partes mencionadas en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 1716/2012, de 28 de diciembre, en su redacción dada por la Disposición Final Quinta del Real decreto ley 5/2013, hacemos constar los siguientes extremos:

- El ámbito temporal del acuerdo colectivo en materia de Jubilación parcial es de carácter indefinido.
- Su ámbito territorial se circunscribe a la provincia de Madrid.
- El código de cuenta de cotización afectado por dicho acuerdo es 0111 / 28/221873/ 14.

Y para que conste a los efectos oportunos, y en prueba de conformidad, se firma la presente, en Madrid, a doce de abril de 2013.

(03/35.702/19)

