

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Zoos Ibericos, S. A. (Parque Zoológico Casa Campo de Madrid) (Código número 28004342011981).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Zoos Ibéricos, S. A. (Parque Zoológico Casa Campo de Madrid), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 28 de abril de 2023, 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 colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, 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 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio 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 28.1 h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 7 de julio de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

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., (en adelante Zoo) y, por otra, el Comité de Empresa de la citada sociedad que ostenta el 100% de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, (en adelante, la RLPT).

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****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 IBÉRICOS, S.A., (en adelante Zoo), 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 personas trabajadoras, 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 IBÉRICOS, 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 los 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 todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios o se incorporen 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 las personas trabajadoras del centro de trabajo de Madrid.

Se considera expresamente excluido del ámbito de aplicación de este Convenio, las personas trabajadoras que desempeñan 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.

Las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial tendrán los mismos derechos, obligaciones e igualdad de trato en las relaciones laborales que el resto de las personas trabajadoras 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 cinco años de duración, comenzando la vigencia del mismo el día 1 de enero de 2022 y terminando el día 31 de diciembre de 2026.

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 interconvencional 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 las personas trabajadoras.

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 a las personas trabajadoras, elegidas de entre la RLPT, 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) Las personas trabajadoras acogidas 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 el 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:

1º) 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.

2º) 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 la modalidad de contratación

La Empresa podrá utilizar cualquiera de las modalidades de contratación que la legislación vigente en cada momento le permita, sin más limitaciones que las derivadas de su propia naturaleza y finalidad.

10.1 Contrato indefinido

Se precisan de modo permanente para realizar el trabajo propio de la actividad a la que se dedica la Empresa. Esta modalidad contractual podrá ser utilizada tanto a jornada completa como a jornada parcial.

10.1.2. Contrato fijo discontinuo

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan períodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados, aunque no tengan lugar o se repitan en los mismos períodos o durante todos los años, y con independencia de la duración de la prestación de sus servicios en cada llamamiento.

El contrato de las personas trabajadoras fijas-discontinuas se deberá formalizar necesariamente por escrito, debiendo figurar una indicación sobre la duración y período estimados de la actividad o actividades en las que se van a prestar servicios, el puesto de trabajo o especialidad, antigüedad, y haciendo constar igualmente de manera orientativa, la jornada laboral estimada y su distribución horaria.

Dadas las particularidades de la actividad del sector, la Empresa podrá utilizar los contratos fijos-discontinuos en la modalidad de tiempo parcial.

El llamamiento de las personas trabajadoras fijas-discontinuas deberá realizarse por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente del mismo. A tal efecto la persona trabajadora está obligada a notificar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono de contacto respecto del conocido por la Empresa, no siendo imputable a ésta la imposibilidad de efectuar el llamamiento por cualquier cambio desconocido en los indicados medios de contacto.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, en un máximo de dos (2) días desde la recepción del llamamiento, su voluntad de incorporarse en la fecha señalada en el llamamiento.

En el caso de que la persona trabajadora renuncie a su incorporación, no responda al llamamiento, o no se incorpore a su puesto de trabajo sin justa causa legal que lo justifique en la fecha indicada para el

inicio de la prestación de servicios, supondrá el desistimiento y extinción del contrato, causando baja en la Empresa y extinguiéndose la relación laboral a todos los efectos sin derecho a indemnización alguna.

No obstante, la renuncia al llamamiento o falta de incorporación a la prestación de servicios cuando la persona trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras causas justificadas y siempre que estén debidamente acreditadas no conllevará la extinción de la relación laboral.

La interrupción de la actividad de la persona trabajadora fija-discontinua, igualmente, se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de la misma, y se producirá de acuerdo con la reducción de carga o volumen de actividad para el concreto trabajo que justificó el llamamiento.

Si bien, en caso de que después de la notificación, la Empresa necesitase ampliar la actividad sobrepasando dicha fecha, lo comunicará a la mayor brevedad posible igualmente a la persona trabajadora.

10.2 Contrato de duración determinada

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

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

10.2.1 Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción

A) Incremento ocasional e imprevisible de la actividad

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos en los que tenga cabida la celebración de un contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

B) Situaciones ocasionales y previsibles

Igualmente, se podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Sólo se podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contrataciones, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la Empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurran las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

10.2.2 Contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas

en el Convenio Colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

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.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada Grupo Profesional, pues toda persona trabajadora está obligada 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, las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de este Convenio Colectivo podrán ser destinadas 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 desempeñan.

Desaparecidas las causas que motivaron la necesidad, la persona trabajadora 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, la persona trabajadora 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 una persona trabajadora 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.

La persona trabajadora 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:

- 1º 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.
- 2º Para la cobertura de las vacantes producidas en 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 de la vacante a través de Workday la 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) Las personas trabajadoras podrán 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, FESTIVOS 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

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán las siguientes jornadas máximas anuales:

AÑO	JORNADA ANUAL
2023	1761 horas
2024	1759 horas
2025	1757 horas
2026	1757 horas

El límite de jornadas efectivas de trabajo para todas las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora 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, 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 de las personas trabajadoras será señalada en el cuadro-horario, visible para todas las personas trabajadoras y con el sello de la Empresa, dándose conocimiento al Comité de Empresa y a las personas trabajadoras antes del 31 de diciembre del año anterior.

La entrega de los horarios de trabajo semanales para las personas trabajadoras con contrato de duración determinada 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, las personas trabajadoras del turno saliente no podrán 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 de Zoo, 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 las personas trabajadoras indispensables para atender las necesidades del Zoo.

Las personas trabajadoras que prestan servicios durante todo el año natural dispondrán como mínimo de dos fines de semana libres en el primer semestre del año y otros dos fines de semana libres en el segundo semestre del año. En la medida de lo posible, la persona trabajadora conocerá dichos fines de semana con una antelación de dos meses y en todo caso con un mínimo de 15 días.

La distribución de la jornada de trabajo se producirá de forma irregular a lo largo del año y se conocerá por parte de las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras que a día 28 de junio de 1.999 tuvieron 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 RLPT 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 Zoo, 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/a 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 las personas trabajadoras 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 base que se acuerdan en el presente Convenio, están incluidas la parte proporcional del descanso semanal y de las fiestas anuales, excepto para las personas trabajadoras que el día 25 de mayo de 1.999 tienen un régimen especial que seguirán manteniendo.

Las personas trabajadoras que prestan servicios de manera ininterrumpida durante todo el año y con jornadas laborables de lunes a domingo, a excepción del Colectivo de cuidadores de mamíferos terrestres, compensarán 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 ascenderá a 10.

Artículo 18. Vacaciones

Las personas trabajadoras de esta Empresa disfrutarán 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, las personas trabajadoras contratadas por tiempo indefinido disfrutarán 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 operacionales permitan períodos distintos.

Todas las personas trabajadoras 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 de duración determinada, la Empresa comunicará a las personas trabajadoras los períodos que se puedan disfrutar con la mayor antelación posible, y en caso de no ser posible el disfrute de estas vacaciones, se liquidarán a la finalización del contrato de trabajo.

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 las personas trabajadoras y la Empresa, estableciéndose turnos rotativos en el orden de elección del tiempo de disfrute, procurando la mayor equidad y satisfacer los deseos de las personas trabajadoras, 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 personas trabajadoras 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 a las personas trabajadoras disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, las personas trabajadoras podrán 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 de las personas trabajadoras 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, 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 de las personas trabajadoras incluidas en este Convenio está integrada por los conceptos que figuran a continuación.

Las cantidades establecidas, para los diferentes conceptos salariales, se reflejan con valor mensual o valor horario, de acuerdo con los criterios establecidos con cada persona trabajadora, 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 las personas trabajadoras.

Artículo 20. Salario Base

Se establece la siguiente Tabla Salarial para el año 2023, para todos los puestos de trabajo agrupados por niveles salariales:

NIVEL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	NIVEL VIII	NIVEL IX
Importe mes	1.799,28	1.559,38	1282,89	1.244,80	1.199,58	1.180,89	1.156,65	1.117,40	933,26
Importe hora	11,24	9,74	8,01	7,78	7,49	7,38	7,22	6,98	5,83

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 las personas trabajadoras.

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

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

Cuando una persona trabajadora tenga una jornada media laboral inferior a la que se refiere dicho artículo, su Salario Base mensual se calculará proporcionalmente a la misma.

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

Artículo 21. Complementos salariales de carácter personal

- A) Complemento Personal Individual: Unifica el antiguo Plus Voluntario y el antiguo Plus Personal Individual. Este complemento tendrá carácter consolidable y no será absorbible.
- B) Plus Voluntario: Sustituye al antiguo Plus Absorbible. Este complemento no tendrá carácter consolidable pero sí, será absorbible.

Artículo 22. Horas Extraordinarias

Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias normales, las siguientes:

1º) Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de la jornada de trabajo prevista para ese día en el cuadro-horario.

2º) Todas aquellas horas que se realicen como ampliación de jornada, cuando por necesidades de explotación de Zoo 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.

3º) 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:

- a) Fuerza mayor para la prevención o reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- b) 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). El importe resultante de la fórmula anterior no podrá ser en ningún caso inferior al valor de la hora ordinaria calculada sobre el salario base y la totalidad de los complementos salariales que retribuyan las horas de trabajo ordinaria que perciben las personas trabajadoras. 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 de la persona trabajadora. 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 2023	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	NIVEL VIII	NIVEL IX
Hora Extra Normal	26,02	22,78	19,04	19,11	18,45	18,18	17,83	17,26	14,6
Hora Extra Especial	32,14	28,13	23,52	23,6	22,79	22,46	22,03	21,32	18,03

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

Artículo 23. Complemento de vencimiento superior al mes

A) Pagas extraordinarias de julio y diciembre

Las personas trabajadoras percibirán 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, complemento personal individual y plus voluntario. La cuantía de cada una de estas pagas con valor mensual u horario será la siguiente para cada nivel salarial:

NIVEL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	NIVEL VIII	NIVEL IX
Importe mes	1.799,28	1.559,38	1282,89	1.244,80	1.199,58	1.180,89	1.156,65	1.117,40	933,26
Importe hora	2,04	1,77	1,46	1,41	1,36	1,34	1,31	1,27	1,06

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, las personas trabajadoras que tuvieran "complemento de pagas" lo cobrará en la cuantía que a nivel personal tienen reconocido.

Las personas trabajadoras con retribución mensual devengarán 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.

Las personas trabajadoras con retribución horaria devengarán 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, Complemento Personal Individual y Plus Voluntario.

B) Paga extraordinaria de beneficios

Se establece una paga anual en concepto de beneficios para todas las personas trabajadoras 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.

Las personas trabajadoras con retribución horaria devengarán esta paga tomando como base las horas ordinarias trabajadas durante el año anterior, de enero a diciembre. Tabla horizontal

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 640,19 euros. Para el resto de los niveles, el importe será igual al Salario Base.

NIVEL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	NIVEL VIII	NIVEL IX
Importe mes	640,19	640,19	640,19	1.244,80	1.199,58	1.180,89	1.156,65	1.117,40	933,26
Importe hora	0,36	0,36	0,36	0,71	0,68	0,67	0,66	0,63	0,53

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 la persona trabajadora esté en período de vacaciones.

CAPÍTULO V

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Artículo 25. Enfermedad y Accidente

A) Personas Trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras el complemento necesario para que perciban el salario completo en las dos primeras bajas del año natural (si una persona trabajadora 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 las personas trabajadoras a partir del 4º día de baja y hasta el vigésimo, el complemento necesario para que la persona trabajadora 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 las personas trabajadoras el complemento necesario para que la persona trabajadora perciba un total del 90% (noventa por ciento) de su salario completo (excluido el plus de transporte).

Las personas trabajadoras que permanezcan 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 les 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 la persona trabajadora, 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 la persona trabajadora estuviera percibiendo la prestación por I.T. de la Seguridad Social.

Las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras fijas de hostelería que estuvieran dadas de alta en Zoos Ibéricos, S.A. el día 1 de octubre de 1997, se les respetará, como derecho adquirido "ad personam" en todo momento, el complemento de enfermedad o accidente que vinieran percibiendo en el citado día y que les sea más favorable que lo que en este Convenio se pacta.

B) Personas Trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 2022 finaliza con 100 jornadas perdidas por accidente laboral y en el año 2021 hubo 90 jornadas perdidas por el mismo concepto, en el año 2023 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 las personas trabajadoras con menos de un año de antigüedad a partir del 4º día de baja y hasta el vigésimo, el complemento necesario para que la persona trabajadora 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 las personas trabajadoras el complemento necesario para que la persona trabajadora perciba un total del 90% (noventa por ciento) de su salario real (excluido el plus de transporte).

Las personas trabajadoras que permanezcan en situación de Incapacidad Temporal (I.T.) derivada de enfermedad común o accidente no laboral durante más de tres meses, se les 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 la persona trabajadora, 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 la persona trabajadora estuviera percibiendo la prestación por I.T. de la Seguridad Social.

Las personas trabajadoras 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, la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y justificación, por el tiempo y los motivos siguientes:

- 1º) De quince días naturales en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho.
- 2º) Tres días 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 la persona trabajadora 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 período de hospitalización del pariente.
- 3º) Un día por traslado del domicilio habitual.
- 4º) Un día por boda de hijo, padre, hermano, abuelo o nieto.
- 5º) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

Dichas ausencias deberán ser justificadas con posterioridad con el correspondiente documento.

- 6º) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- 7º) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- 8º) Las personas trabajadoras con contratos a jornada completa podrán disfrutar de dos días para asuntos propios, que computarán como 8 horas efectivas de trabajo cada uno. En los contratos a tiempo parcial, los dos días de asuntos propios computarán de acuerdo con la jornada establecida en cada caso y como mínimo a la media de la jornada anual. Se solicitará con 7 días de antelación (a no ser casos de fuerza mayor) y se disfrutará siempre que el servicio lo permita.
- 9º) Las personas trabajadoras con contrato a jornada completa podrán disfrutar de ocho horas retribuidas de asuntos propios, que se podrán disfrutar en un solo día o de manera fraccionada por horas. Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial disfrutarán de las horas retribuidas de asuntos propios de acuerdo con la jornada establecida en cada caso.
- 10º) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

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

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

- 11º) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

- 12º) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. Por Convenio Colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de separación o divorcio el derecho será reconocido al progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma.

Cuando la persona enferma que se encuentre en el supuesto previsto en el párrafo tercero de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen 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, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- 13º) La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 10º, 11º y 12º, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al Empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 10º, 11º y 12º 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

- 14º) Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctima de violencia de género, de violencias sexuales o de terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los Convenios Colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

En todos los casos reseñados anteriormente, la persona trabajadora justificará documentalmente su petición.

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 de la persona interesada, 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). La persona trabajadora deberá comunicarlo con la mayor antelación posible y presentar posterior justificación.

Expresamente se acuerda, y con independencia de lo anteriormente expuesto, que todas las personas trabajadoras de la Empresa dispondrán de una jornada laboral para asuntos personales, a recuperar en cómputo anual, previo aviso a su Encargado/a con siete días de antelación, y siempre que no coincidan más de dos personas trabajadoras del mismo departamento.

Artículo 27. Justificación de las faltas de asistencia

Todas las ausencias del 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 de la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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. La persona trabajadora 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, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora no cursara dicha solicitud cumpliendo con el preaviso señalado, se entenderá que causa baja voluntaria en la Empresa al término de su excedencia voluntaria.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El indicado período de hasta tres años para solicitar la excedencia, se contará a partir de la fecha del nacimiento, de la resolución judicial o administrativa correspondiente, sin que ello signifique que la excedencia haya de pedirse inmediatamente después de haber tenido lugar el nacimiento o la resolución.

Las personas trabajadoras también tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Asimismo, cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo Grupo Profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

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

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

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 29. Bolsa de estudios

1º. Constitución: Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio Colectivo disfrutarán la concesión de ayudas para la formación profesional dentro del campo de la propia actividad.

2º. Fondo: 1803,04 euros para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

3º. Cuantía: Se percibirá una ayuda de hasta el 30% del importe del curso y con un tope de 300,51 euros al año.

4º. Abono: El 50% se abonará una vez efectuado el pago por la persona trabajadora, 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).

5º. Requisitos: los requisitos para la concesión de la ayuda son los siguientes:

- Ser persona trabajadora 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

Toda persona trabajadora de la Empresa que se jubile a la edad ordinaria de jubilación vigente en cada momento percibirá una gratificación especial por importe de 3.500 euros, desde la firma del presente Convenio.

Artículo 31. Seguro de vida

La Empresa tiene suscrita una póliza de seguro de vida a favor de las personas trabajadoras 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. En el caso de las personas trabajadoras del Departamento de Conservación (Cuidadores / Veterinarios) el capital garantizado será de 18.471,12 euros, mientras que en el resto de los departamentos, el capital garantizado será de 12.370,75 euros.

Artículo 32. Gratificación por natalidad o adopción

La Empresa concederá una gratificación por cada nacimiento de hijo o adopción por importe de 500 euros.

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

La Empresa concederá una gratificación a las personas trabajadoras que contraigan matrimonio o que se inscriban oficialmente como pareja de hecho (limitado a una sola vez) por importe de 550 euros.

Artículo 34. Local para las personas trabajadoras

Se concederá a las personas trabajadoras 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

1º. Constitución: Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo disfrutarán de la concesión de préstamos de carácter económico por parte de la Empresa.

2º. 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.

3º. Fines: La finalidad de este Fondo de Préstamos es la concesión de préstamos reintegrables y sin interés, a las personas trabajadoras fijas de ZOOS IBÉRICOS, 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 la persona trabajadora.
- c) Acceso a la propiedad de bienes esenciales y necesarios.
- d) Adquisición de ajuar a nuevos matrimonios
- e) Reparación urgente de la vivienda de la persona trabajadora.
- 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

4º. 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/a que será el depositario de su documentación y establecerá las necesarias relaciones entre los peticionarios y la Dirección de la Empresa.

5º. Condiciones: Para tener la opción de acceder a un préstamo, en las condiciones reguladas en este Artículo, es necesario que la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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.
- 6º. 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 de la persona trabajadora, 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 una persona trabajadora desea dimitir como trabajador de Zoo deberá comunicarlo a la Dirección de la Empresa con, al menos, quince días de antelación. No obstante lo anterior, las personas trabajadoras procurarán comunicar su dimisión con mayor antelación siempre que les sea posible.

La Empresa comunicará a las personas trabajadoras 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 llevarán a cabo sobre el Salario Base, el Complemento Personal Individual y el Plus Voluntario, regulados en el Convenio.

AÑO	INCREMENTO SALARIAL
2023	4% (ya aplicado en las tablas que aparecen en el presente Convenio, artículos 20, 22 y 23)
2024	4%
2025	IPC 2024 + 0,5, con un mínimo garantizado de un 1% y un máximo de un 3,5%.
2026	IPC 2025 + 0,5, con un mínimo garantizado de un 1% y un máximo de un 3%.

Adicionalmente, en el año 2023, las personas trabajadoras que estuvieran en la Empresa el 1 de enero de 2021, y continúen en la Empresa a la firma del Convenio, recibirán una Gratificación no consolidable de un 2% del Sueldo Base, el Complemento Personal Individual y el Plus Voluntario correspondiente al año 2022.

Para el año 2024, antes de la aplicación del incremento correspondiente pactado en la tabla anterior, la tabla salarial será la siguiente:

	UNIDAD	SALARIO BASE	EXTRA BENEF.	PLUS TRANSP.	S.AÑO
GRUPO I	mes	1.799,28	640,19	93,43	26951,27
	hora	11,24	0,36	0,58	
GRUPO II	mes	1.559,38	640,19	93,43	23592,67
	hora	9,74	0,36	0,58	
GRUPO III	mes	1.387,20	640,19	93,43	21182,15
	hora	8,67	0,36	0,58	
GRUPO IV	mes	1.310,73	1.310,73	93,43	20782,11
	hora	8,19	0,74	0,58	
GRUPO V	mes	1.277,40	1.277,40	93,43	20282,16
	hora	7,98	0,73	0,58	
GRUPO VI	mes	1.224,06	1.224,06	93,43	19482,06
	hora	7,65	0,7	0,58	
GRUPO VII	mes	1.170,73	1.170,73	93,43	18682,11
	hora	7,31	0,66	0,58	
GRUPO VIII	mes	1.117,40	1.117,40	93,43	17882,16
	hora	6,98	0,63	0,58	
GRUPO IX	mes	933,26	933,26	93,43	15120,06
	hora	5,83	0,53	0,58	

Artículo 40. Comedor Social

Con fecha de enero 2024 y anualmente, se revisarán los precios de los productos consumibles en el Comedor Social en la misma medida que se establece para los incrementos salariales.

Artículo 41. Alcohol y sustancias psico-trópicas

Queda terminantemente prohibido que las personas trabajadoras 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 42. Salud y seguridad en el trabajo

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Empresa en la protección de los trabajadores a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Igualmente, la Empresa está obligada a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los trabajadores.

Corresponde a cada trabajador velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

2. Participación de los trabajadores: Dentro de la Empresa habrá unos delegados de prevención, que son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores en todo lo relacionado con la salud laboral, en el ámbito de la Empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

El nombramiento, las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las definidas en los artículos 35 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Entre las cuales se encuentran:

Competencias:

- a) Colaborar con la Dirección de la Empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos.
- c) Ser consultados por el Empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) d)Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos.

Facultades:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de dicho cuerpo legal.

Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, solo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

- c) Ser informados por el Empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Empresario las informaciones obtenidas por este procedentes de las personas u órganos Encargado/as de las actividades de protección y prevención en la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del Empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Empresario, así como al Comité de seguridad y salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 43. Vigilancia de la Salud

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Empresario garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Artículo 44. Medios de protección individual

Zoo, está obligado a facilitar la ropa de trabajo, así como los medios de protección individual a todas las personas trabajadoras. La persona trabajadora estará obligada a usar, durante la realización de su trabajo, tanto la ropa de trabajo como los medios de protección individual necesarios para ello facilitados por la Empresa, así como su cuidado.

Artículo 45. Comité de seguridad y salud

Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario destinado a consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Medioambientales. Estará compuesto en función del número de personas trabajadoras, y según recojan las normativas legales.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la Empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la Empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

El Comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y siempre que lo solicite alguno de sus miembros, pudiendo asistir dos asesores por cada parte, corriendo a cargo de la Empresa el tiempo invertido y el gasto general.

El Comité podrá reclamar, informes técnicos pudiendo el personal técnico acceder al centro de trabajo para poder valorar los puestos de trabajo o las condiciones de los mismos.

El Comité deberá levantar actas de sus reuniones que entregará tanto al Comité de Empresa como a la Dirección. En caso de riesgo inminente de accidente de trabajo el Comité podrá interrumpir las actividades del puesto de trabajo en cuestión, en tanto no se tomen las medidas necesarias para su solución.

Además de las funciones y atribuciones aquí descritas, el Comité tendrá todas aquellas que se le reconoce a la normativa legal vigente.

En caso de riesgo inminente de accidente de trabajo, los delegados de prevención podrán interrumpir las actividades del puesto de trabajo en cuestión, en tanto no se tomen las medidas necesarias para su solución.

Artículo 46. Deberes de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras del Zoo deberán 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 cualquiera de las personas trabajadoras de la Empresa observe cualquier circunstancia que pueda resultar contraria a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, los visitantes o los animales deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 47. Funciones del órgano de representación legal de las personas trabajadoras

En atención al número de personas trabajadoras, y a la normativa vigente en la materia, el centro de trabajo cuenta con el correspondiente órgano de RLPT formado por un Comité de Empresa a la fecha de entrada en vigor del Convenio Colectivo.

Sin perjuicio de los derechos o facultades concedidas por las leyes se reconoce a dicho órgano de RLPT las siguientes funciones.

Ser informado por la Dirección de la Empresa:

- a) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa sobre reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y a la reducción de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.
- b) En función de la materia que se trate:
 - Sobre la implantación y revisión de sistemas de organización de trabajo y cualesquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempo, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

El Empresario facilitará a la RLPT el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimada la RLPT para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, la autoridad laboral competente.

La Empresa facilitará trimestralmente, al menos, un informe sobre la evolución probable de empleo en la Empresa, así como las previsiones sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos, de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y conteniendo la información referente al Departamento y Grupo Profesional al que van a pertenecer las personas trabajadoras contratados. El resumen de los puestos ofertados será publicado en la aplicación destinada para ello.

La Empresa está obligada a informar a la RLPT sobre las sanciones impuestas a las personas trabajadoras del Parque por faltas graves y muy graves y en especial, en supuestos de despido.

Asimismo, la Empresa tiene el deber de informar a dicha RLPT, si así lo requieren, en lo referente a estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades Profesionales y sus consecuencias, y los índices de siniestralidad.

Colaborar y participar con la Empresa en las obras sociales que esta decida efectuar.

- Garantías de los Representantes Legales de las Personas Trabajadoras: Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, como RLPT, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los Convenios Colectivos, las siguientes garantías:

Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal.

Prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción de la persona trabajadora en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de

los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Expresar, colegiadamente si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral

Artículo 48. Elección y mandato:

Los miembros del órgano de RLPT (Comité de Empresa o, en su caso, Delegados de Personal), se elegirán por todos las personas trabajadoras mediante sufragio personal, directo, secreto, que podrá emitirse por correo, en la forma que establezca la convocatoria electoral.

La duración del mandato de los Delegados de Personal y de los miembros del Comité de Empresa será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos en sucesivos períodos electorales.

Solamente podrán ser revocados los Delegados y miembros del Comité de Empresa durante su mandato, por decisión de las personas trabajadoras que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio como mínimo de sus electores y por mayoría absoluta de estos mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, esta revocación no podrá efectuarse durante la tramitación de un convenio colectivo, ni replantearse hasta transcurridos, por lo menos, seis meses.

Artículo 49. Crédito de horas mensuales:

Los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa dispondrán para el ejercicio de sus funciones de representación, de un crédito de horas mensuales retribuidas con arreglo a la siguiente escala.

- Hasta 100 trabajadores: Quince horas.
- De 101 a 250 trabajadores: Veinte horas.
- De 251 a 500 trabajadores: Treinta horas.

Este crédito podrá acumularse durante todo el año entre los componentes del Comité de Empresa.

Descuento en nómina de la cuota sindical. La Empresa a petición escrita de la persona trabajadora, procederá a descontar en el recibo del salario, la cuota sindical.

La Empresa procederá a realizar la pertinente transferencia a las diferentes centrales sindicales.

CAPÍTULO IX

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 50. No exclusividad de las sanciones internas

Las sanciones que en virtud de este Convenio puede imponer la Empresa a sus personas trabajadoras 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 51. 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 de la persona infractora y a las circunstancias que en el caso concurran. 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 52. 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 de la persona trabajadora 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 de las personas trabajadoras.
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 trabajadora de la Empresa, falta grave.
12. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

Artículo 53. 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 la persona trabajadora tenga que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de las misma 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 la persona trabajadora 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 54. 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras 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 55. 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 56. 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 la persona infractora.

Artículo 57. 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 a la persona sancionada. En ella se hará constar la sanción y los hechos que la motivan. Cuando la Empresa imponga una suspensión de empleo y sueldo, la persona trabajadora 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 58. 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 trabajadoras durante el periodo de suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento.
- La de las personas trabajadoras y trabajadoras que hayan solicitado, o estén disfrutando, permiso por lactancia o reducción de jornada por motivos familiares.
- La de las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora 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 59. 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 firmaron el Plan de Igualdad de Zoos Ibéricos, S.A., en febrero de 2022.

ANEXO I

GRUPOS Y PUESTOS DE TRABAJO EN ZOOS IBÉRICOS, S.A.**Grupo I. Técnicos****DIRECTOR/A/A**

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

TITULADO/A SUPERIOR

Es la persona trabajadora 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/a de Departamento o del Director/a Gerente.

TITULADO/A MEDIO

Es la persona trabajadora 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/a o Director/a del Departamento.

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

Es la persona trabajadora que, con los conocimientos técnicos y prácticos precisos, dirige y controla las tareas que se desarrollan en ese departamento, en dependencia del Director/a de Departamento ó del Director/a Gerente.

JEFE/A DE SECCIÓN

Es la persona trabajadora que, bajo las órdenes del Jefe/a 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 la persona trabajadora 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/a 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 las personas trabajadoras 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/a o Director/a del Departamento.

OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO - COMERCIAL

Es la persona trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe/a 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 presten 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/A

Es la persona trabajadora 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 a las personas trabajadoras de nueva incorporación y participar en cursos y conferencias. Estará en dependencia del Jefe/a o Director/a del Departamento.

ALMACENERO/A

Es la persona trabajadora 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/a de Mantenimiento o el Responsable del Departamento de Explotación y/ Restauración.

Depende del Encargado/a o Director/a 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 la persona trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe/a o a un educador/a, 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 la persona trabajadora encargada 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/a o Director/a de Explotación.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es la persona trabajadora 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/a o a un Oficial de 1ª, si lo hubiere.

TAQUILLERO/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a o Director/a 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 la persona trabajadora que, en dependencia del Encargado/a o Director/a 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 la persona trabajadora, que bajo la dependencia del Jefe/a 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 la persona trabajadora que, bajo las órdenes del Jefe/a 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 la persona trabajadora que, subordinada a las órdenes del Jefe/a o del Educador/a, 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 la persona trabajadora, subordinada 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 la persona trabajadora 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 dichas las personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director/a de Explotación.

AYUDANTE DE ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora 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/a o Director/a 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 la persona trabajadora 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/a, Segundo Encargado/a o Director/a del Departamento.

OFICIAL 2ª OFICIO

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

Dependerá del Encargado/a, Segundo Encargado/a o Director/a del Departamento.

OFICIAL 3ª OFICIO

Es la persona trabajadora 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/a, Segundo Encargado/a o Director/a del Departamento.

AYUDANTE DE OFICIO

Es la persona trabajadora 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/a, Segundo Encargado/a o Director/a del Departamento.

Grupo V. Cuidadores/as Exhibiciones

ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora 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 dichas personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director/a Técnico.

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

Es la persona trabajadora 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/a o Director/a 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 la persona trabajadora 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/a de Zona, Encargado/a General o Director/a 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 la persona trabajadora 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/a o Ayudante de Encargado/a. 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 la persona trabajadora 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/a o Ayudante de Encargado/a. 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 la persona trabajadora 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 dichas personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

Estará en Dependencia directa del Director/a de Explotación.

AYUDANTE ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora 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/a o Director/a 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 la persona trabajadora 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/a o Director/a 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 la persona trabajadora, subordinada a las órdenes del Encargado/a, 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/a en la preparación de escaparates; transportar mercancías para su venta; informar y aconsejar al cliente sobre la los productos expuestos para su venta; realizar inventarios de mercancías; alquilar coches eléctricos y dar avisos por megafonía en ausencia de las personas trabajadoras de información.

OPERADOR/A PASATIEMPOS

Es la persona trabajadora encargada 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/a de Explotación o del Encargado/a de Merchandising, según esté distribuido el servicio del pasatiempos.

DEPENDIENTE 2ª

Es la persona trabajadora, subordinada a las órdenes del Encargado/a, 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 de las personas trabajadoras de información.

AYUDANTE DEPENDIENTE

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

Grupo VII. Hostelería**ENCARGADO/A**

Es la persona trabajadora 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 dichas personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

Estará en dependencia directa del Director/a de Restauración.

PRIMER/A ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora encargada 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 de las personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo; realizar las tareas de atención al cliente.

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

JEFE/A COCINA

Es la persona trabajadora encargada 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 de las personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

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

SEGUNDO/A ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a en las tareas propias del mismo, al que está subordinado.

SEGUNDO/A JEFE/A COCINA

Es la persona trabajadora encargada 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/a de Cocina en las tareas propias del mismo, al que está subordinado.

COCINERO/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a de Cocina.

CAMARERO/A

Es la persona trabajadora encargada 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 Encargado/as 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/a.

DEPENDIENTE/A 1^a

Es la persona trabajadora encargada 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 Encargado/as; 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/a 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/a.

AYUDANTE DE COCINA

Es la persona trabajadora encargada 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/a de Cocina.

AYUDANTE DE CAMARERO/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a.

DEPENDIENTE/A 2ª

Es la persona trabajadora encargada 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/a.

AYUDANTE DEPENDIENTE/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a.

FREGADOR/A

Es la persona trabajadora encargada 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/a de Cocina, Primer o Segundo Encargado/a.

AUXILIAR

Es la persona trabajadora, subordinado a las órdenes del Encargado/a, 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 la persona trabajadora 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 dichas personas trabajadoras 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 de las personas trabajadoras a su cargo.

Estará en dependencia directa del Director/a de Explotación.

AYUDANTE ENCARGADO/A

Es la persona trabajadora 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/a. 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 la persona trabajadora 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/a 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 la persona trabajadora que, bajo la supervisión del Director/a 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 a las personas trabajadoras de nueva incorporación.

ANIMADOR/A

Es la persona trabajadora que, bajo la supervisión del Técnico o del Encargado/a 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 la persona trabajadora 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/a de Explotación o Mantenimiento.

PORTERO/A

Es la persona trabajadora 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/a de Explotación.

LIMPIADOR/A

Es la persona trabajadora 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/a de Explotación.

AUXILIAR

Es la persona trabajadora, subordinado a las órdenes del Encargado/a, 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	CUIADORES /EXHIBICIONES	PASATIEMPOS/ MERCHANDISING /FOTOS	HOSTELERÍA	VIARIOS
I	DIRECTOR/A						
	TITULADO/A SUPERIOR						
II	TITULADO/A MEDIO						
	JEFE/A DE DEPARTAMENTO						
III	JEFE/A DE SECCIÓN		ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A
IV			AYUDANTE, ENCARGADO/A	CAPATAZ- ENCARGADO/A ZONA AYUDANTE ENCARGADO/A	AYUDANTE ENCARGADO/A	PRIMER/A ENCARGADO/A JEFE/A COCINA	AYUDANTE ENCARGADO/A
V		OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO /COMERCIAL		CUIDADOR/A ESPECIALISTA	SUPERVISOR/A	SEGUNDO/A ENCARGADO/A	SUPERVISOR/A
			OFICIAL 1º DE OFICIO			SEGUNDO/A JEFE/A COCINA	
VI		OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO /COMERCIAL	OFICIAL 2º DE OFICIO	CUIDADOR/A	DEPENDIENTE 1º	COCINERO/A	TÉCNICO/A ANIMADOR/A
		EDUCADOR/A			OPERADOR/A DE PASATIEMPOS	CAMARERO/A	
		ALMACENERO/A					
		AZAFATO/A INFORMACIÓN				DEPENDIENTE 1º	
VII		TAQUILLERO/A		AYUDANTE DE CUIDADOR/A	DEPENDIENTE 2º	AYUDANTE DE COCINA	ANIMADOR/A
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICIAL 3º DE OFICIO			AYUDANTE DE CAMARERO	DISC-JOCKEY
		TELEFONISTA				DEPENDIENTE 2º	
		VENDEDOR/A COMERCIAL					
		MONITOR/A					
VIII		PROMOTOR/A GUÍA	AYUDANTE OFICIO		AYUDANTE DEPENDIENTE	AYUDANTE DEPENDIENTE FREGADOR/A	PORTERO/A LIMPIADOR/A
IX		AUXILIAR			AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR

(03/12.714/23)

