

Y con tales antecedentes,

Acuerdan

Primero: El objeto del presente Protocolo es la determinación expresa y actualizada de la contribución económica para el año 2006, que será aportada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Trabajo y Política Social, y FEPAMUR, a los contenidos y fines del Convenio suscrito entre las partes el 22 de junio de 2005, para mantenimiento de Centros y Servicios.

Segundo: Las aportaciones para los fines del Convenio durante el año 2006 serán:

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia treinta y cinco mil (35.000,00) euros, que forman parte de la consignación presupuestaria 12.0400.313K.481.05, Código de Proyecto nominativo 31665, Código de Subproyecto 031665060001, de la Ley 1012005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2006.

FEPAMUR, aporta para esta finalidad once mil seiscientos sesenta y seis con setenta (11.666,70) euros.

A la firma del presente Protocolo se efectuará por parte de la Comunidad Autónoma el pago anticipado a FEPAMUR por la totalidad del importe de la aportación económica concedida ya que el fin público que concurre en el presente Protocolo, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, y la naturaleza de las actividades a realizar, permiten la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo, no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 e) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Para la justificación, que abarcará el 100% de la actividad subvencionada, la Federación aportará, en el plazo de tres meses desde la conclusión del ejercicio 2006, la documentación a que hace referencia el Convenio de 22 de junio de 2005, ajustada al Modelo de Memoria justificativa elaborado por la Dirección General de Familia y Servicios Sectoriales.

Tercero: Al Protocolo es aplicable la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto: Las Partes declaran plenamente aplicables en el año 2006 los contenidos del Convenio de 22 de junio de 2005, excepto en las modificaciones introducidas en el presente texto.

Quinto: El presente Protocolo de determinación expresa y actualizada de las aportaciones económicas de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia y de FEPAMUR para el año 2006, se incorporará como documento anexo al Convenio suscrito entre las partes el 22 de junio de 2005.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas anteriores, se firma y rubrica en el lugar y fecha indicados, en triplicado ejemplar.—Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Trabajo y Política Social, **Cristina Rubio Peiró.**—Por FEPAMUR, el Presidente, **Fabián Martínez Juárez.**

Consejería de Trabajo y Política Social

8211 Resolución de 8-06-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para Magar Servicios Personalizados, S.L.-Exp. 22/06.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de Magar Servicios Personalizados, S.L., (Código de Convenio número 3002952) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 8-05-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 8 de junio de 2006.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma. El Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO DE EMPRESA DE
LA MERCANTIL MAGAR SERVICIOS
PERSONALIZADOS, S.L.

Capítulo I

Condiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio de Trabajo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre Magar Servicios Personalizados, S.L. y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral. En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normativa laboral vigente.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo establece las normas mínimas de aplicación en todos los centros de trabajo que en la empresa tiene en la actualidad en la Región de Murcia y que pueda establecer en el futuro en la Comunidad Autónoma de Murcia y las provincias de Valencia, Alicante, Albacete y Almería, sin perjuicio de que en la forma legal oportuna si fuese legalmente necesario se solicite su inscripción en dichas comunidades autónomas o a nivel estatal

Artículo 3. Duración y vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2006.

La vigencia de este Convenio es por el período del día 1 de enero de 2006 hasta el 31.12.2008, prorrogándose tácitamente por períodos anuales, y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes, aplicándose en este caso automáticamente el I.P.C. nacional, a las Tablas Salariales que estén en vigor.

Artículo 4. Denuncia.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral competente con tres meses de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Absorción, Compensación y garantía «ad personam».

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 2005, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

Artículo 6. Garantía personal.

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría.

Artículo 7.

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

Artículo 8. Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria, integrada por 2 miembros de la Empresa y 2 miembros del Comité de Empresa, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1) Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.

2) Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Convenio.

3) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

En ambos casos se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la Empresa, calle carril de Los Penchos n.º 103, La Albatalla, Murcia. Cualquiera de los componentes de este Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por escrito.

La Comisión Paritaria estará compuesta por: dos miembros de la representación de la empresa y dos miembros del comité de empresa, sin perjuicio de la representatividad que le corresponda.

Capítulo II**Organización del Trabajo y Clasificación del personal y definiciones de las categorías profesionales.****Sección primera: Organización del trabajo.****Artículo 9. Organización y modificación de las condiciones del trabajo.**

La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio corresponde a la Dirección de la Empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo a las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 de este Convenio.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos les ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

Los trabajadores están obligados a mantener el debido sigilo y en su caso el más estricto secreto profesional

de todos aquellos conocimientos, datos, informes, etc, de tipo personal o privado, que sobre miembros integrantes de la empresa, o asuntos relacionados con ella tengan acceso por razón de su puesto de trabajo. (artículo 65 del estatuto de los Trabajadores).

El trabajador cuidará de los medios, vestuario, máquinas u otros objetos cuyo uso y manejo se le confíe, las mantendrá en perfecto estado y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan de forma intencionada, por uso inadecuado o abandono.

Queda prohibido la utilización de tales objetos y ropas de la empresa fuera de la misma o para usos privados y ajenos a la prestación laboral.

Sección segunda: Clasificación del personal

Artículo 10. Clasificación del personal según la permanencia

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la Legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado a aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de sustantividad propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas: Cuando finalice la obra o el servicio con el cliente.

Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.

Cuando el contrato de arrendamiento de servicios, se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, informando en todo caso a la Representación de los Trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a 6 meses en un plazo de 12 meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores.

Será personal interino, aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencia, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal, aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Artículo 11.

Será fijo en plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.

b) El personal eventual cuya relación contractual supere el período de seis meses, dentro de doce meses, con independencia de las contrataciones que pueda llevar a cabo la Empresa como consecuencia de los contratos de duración determinada sujetos al empleo protegido.

c) El personal que, contratado para servicio determinado, siguiera prestando servicio en la empresa terminados aquéllos.

d) El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicio de carácter permanente no interino en la Empresa.

Artículo 12.

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objetivo del contrato.

Artículo 13. Período de prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo según la categoría profesional:

Personal Directivo. Seis meses. Personal Cualificado. Tres meses. Personal Administrativo. Tres meses.

Personal Mandos Intermedios. Dos meses. Personal Operativo. Un mes.

Personal Oficios varios. Quince días.

No podrá establecerse un periodo de prueba para aquellos trabajadores que, habiendo sido contratados con anterioridad en la empresa, si no ha transcurrido un año a contar desde la fecha de finalización de la anterior relación laboral.

El periodo de prueba pactado, quedará en suspenso por un periodo máximo de 2 de meses en caso de enfermedad común o accidente no laboral, y de 3 meses en caso de enfermedad profesional o accidente de trabajo.

Artículo 14. Clasificación según funciones

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

Artículo 15. Clasificación general.

El personal que presta sus servicios en Magar Servicios Personalizados, S.L, se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

I. Personal Directivo.

II. Personal Administrativo.

III. Personal Mandos Intermedios.

IV. Personal Operativo.

V. Personal Oficios Varios.

I. Personal directivo y titulado: Director General.

Director Administrativo. Director de Personal. Jefe de Departamento.

Titulado de Grado Superior. Titulado de Grado Medio.

II. Personal administrativo: Jefe 1.^a Administrativo.

Jefe 2.^a Administrativo. Oficial 1.^a Administrativo. Oficial 2.^a Administrativo. Vendedor.

Auxiliar. Aspirante. Telefonista.

III. Personal mandos intermedios: Encargado/Encargado General. Supervisor.

IV. Personal operativo: Auxiliar de Servicios. Conductor/repartidor. Azafata. Cajero/Aparcador. Operador/a.

V. Personal de oficios varios: Ayudante.

Mozo/Peón.

Sección tercera: Definiciones de las categorías profesionales**Artículo 16. Personal directivo y titulado.**

a) Director General.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Administrativo.- Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la Empresa.

c) Director de Personal.-Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) Jefe de Departamento.-Es quien con o sin título bajo la dependencia directa de la dirección de que

dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

e) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio.-Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado) o en grado medio (Perito, Graduado Social).

Artículo 17. Personal administrativo.

a) Jefe de 1.^a- Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de 2.^a- Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de 1.^a, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de 1.^a- Es el Empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de 2.^a- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar.- Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) Vendedor.- Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la Sociedad, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

g) Aspirante.- Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis a dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o comerciales para alcanzar la necesaria práctica profesional.

h) Telefonista.- Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Artículo 18. Mandos intermedios.

a) Encargado/Encargado General.- Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

b) Supervisor.- Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados. La empresa se compromete a promover el nombramiento de trabajadores en esta categoría, siempre que la dimensión de las plantillas de las diferentes delegaciones lo justifiquen y las necesidades de servicio lo aconsejen.

Artículo 19. Personal operativo.

a) Auxiliar de Servicios.- Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles, entre otras las siguientes:

1. Las de Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares.

2. En general, la comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualesquiera clase de inmueble, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

3. El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fabricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares.

4. Tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privado, en cualquier clase de edificios o inmuebles.

b) Conductor/a.- Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

d) Azafata/o.- Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

e) Cajero/Aparcador.- Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado, y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general, excepto aquéllas que reglamentariamente correspondan al personal de Seguridad relacionado por la Ley 23/92. Sus funciones

son: Efectuar cobros, tanto de horas como de abonos, de los Clientes del aparcamiento, efectuando los correspondientes arqueos de caja, en cada relevo, así como cobros y pagos autorizados expresamente por el Cliente. Controlar y dirigir el tráfico dentro del aparcamiento, moviendo vehículos de usuarios, en caso de necesidad.

Interesarse, de forma continua, por el estado de conservación y funcionamiento de las distintas instalaciones y/o servicios del inmueble, especialmente las de agua, electricidad, depósitos de combustibles, alumbrado, climatización, incendios, etc., realizando a tales efectos las tareas de mantenimiento precisas.

Prestar sus servicios realizando continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las mencionadas instalaciones e informando al Cliente por escrito diariamente de las anomalías observadas.

Custodiar con la diligencia debida las llaves y demás equipos auxiliares que le pudieran ser entregados al Cliente.

f) Operador/a.- Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, que desempeña las funciones de recepción de llamadas telefónicas, información a clientes sobre contratación de servicios a terceros, así como otros trabajos administrativos complementarios.

Artículo 20. Oficios varios.

a) Ayudante.- Es aquel trabajador menor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

b) Mozo/Peón.- Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

Capítulo IV

Artículo 21. Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderán por localidad tanto el municipio de que se trate, como las macro-concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal de la Empresa que desempeñe tareas operativas, podrá ser cambiado de un centro

de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Como principio general, la Empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como Municipio o Localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la Empresa.

Artículo 22. Destacamentos.

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la Empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo el personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reuniere la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la Empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

Artículo 23. Desplazamientos.

El personal que tenga que desarrollar su trabajo fuera del municipio donde tenga su sede social la empresa, esto es La Albatalla (Murcia) carril de Los Penchos n.º 103, o delegaciones, tendrá derecho a percibir dietas por desplazamiento en las condiciones y cantidades que más abajo se determinan, contándose el kilometraje por tanto desde dicha sede social o delegación. Si se desplaza con vehículo de la empresa no habrá lugar a percibir dietas por este concepto. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone, el importe del billete en medio de transporte idóneo desde la sede social principal o la delegación hasta su puesto de trabajo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador y sobrepasare los 50 Kilómetros contados la ida y la vuelta, se abonarán 0,07 • el kilómetro para 2006, y para 0,08 • para 2007, y 0,09 • para 2008.

Artículo 24. Traslados.

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de la residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- a) Petición del trabajador o permuta.
- b) Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por escrito.
- c) Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito.

En los traslados por necesidades del servicio, la Empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado deberá autorizarlo la autoridad competente. El traslado por tal motivo, dará derecho al abono de gastos de viaje, traslado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio, no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo acuerdo mutuo por escrito.

El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

Capítulo V

Artículo 25. Jornada del trabajo.

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio, será de 1.793 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 163 horas por mes para la vigencia del presente Convenio, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 horas a las 24 horas del día, en atención a las necesidades del servicio. Así mismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual, deberá compensar su defecto en los dos meses siguientes.

La empresa informará a los representantes de los trabajadores, del correspondiente horario de trabajo, turnos y relevos y organización del trabajo para la mejor eficacia y rendimiento.

Los trabajadores podrán intercambiarse los turnos entre ellos (incluidos los que coincidan en festivos y/o fines de semana), previa comunicación a la empresa, con una antelación de 24 horas.

Artículo 26. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el art. 25 de este Convenio Colectivo, siendo los importes a abonar en los años 2006, 2007 y 2008 los indicados, en el anexo II, cualquiera que sea el momento en que se realice, dentro de las veinticuatro horas del día.

Artículo 27. Vacaciones.

1. Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, y tendrán una duración de 31 días naturales para todo el personal de la Empresa que lleve un año al servicio de la misma. El importe de las vacaciones será por el total de la tabla salarial del Anexo I y por los mismos conceptos.

2. En cada empresa se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre las empresas y el Comité de Empresa o Delegados de personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación al inicio del período anual de vacaciones.

3. Cuando un trabajador cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

Artículo 28. Licencias.

Todos los trabajadores, avisando con la posible antelación, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 2 días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a 2 días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave.
- c) 2 días por enfermedad grave o fallecimiento, hasta 1.º grado de consanguinidad.
- d) 2 días por fallecimiento de cónyuges, hijos y padres.
- e) 2 días por fallecimiento de hermanos consanguíneos.
- f) Cuando en los supuestos c, d y e el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto, el plazo se podrá ampliar hasta 4 días.
- h) 2 días por traslado de domicilio habitual.
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

Artículo 29. Excedencias.

a) Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo, conservará la reserva de puesto de trabajo.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

b) Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los seis meses y los cinco años, y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma a la empresa, no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador.

Deberá solicitarla a la Dirección de la Empresa, con un plazo de preaviso de un mes. El reingreso, cuando se solicite, lo deberá formular en el mismo plazo y estará condicionado a que haya vacante en su categoría o similar. De no hacerlo causará baja definitiva a todos los efectos. Este tipo de excedencia no computará a efectos de antigüedad.

Al nacimiento o adopción de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia, de acuerdo con la legislación vigente.

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

Cuando el padre y la madre trabajen en la misma empresa, se estará a lo dispuesto en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, será computable a efectos de antigüedad.

c) Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia forzosa, sin derecho a percibir retribución alguna, pero con reserva de puesto de trabajo y con derecho al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma.

Para acceder a este tipo de excedencia, los cargos sindicales deberán ser de ámbito provincial o superior.

Artículo 30. Causas de extinción del contrato de trabajo.

El cese de los trabajadores en las empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho período. Si el preaviso se hubiera efectuado en período hábil inferior a los quince días hábiles previstos, la pérdida de los salarios correspondientes será proporcional al período hábil no preavisado. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y las empresas vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de baja. En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja documentación, prendas de trabajo u otros objetos propiedad de la misma, quedará condicionado el pago de la liquidación a la entrega de los mismos.

Capítulo VI

Artículo 31. Faltas de personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán según índoles y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Artículo 32. Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado que en todo caso se calificará de falta grave.

c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material. e) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 33. Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

b) Menos de tres faltas de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.

c) La simulación de enfermedad o accidente.

d) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

f) Falta al respeto y consideración al público.

g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 34. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.

b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.

c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa de forma internacional.

d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la Empresa.

e) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.

f) La embriaguez fuera de los actos de servicio vistiendo uniforme de la Empresa.

g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

h) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles.

i) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

j) Dormirse estando de servicio.

k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.

m) El abandono sin causa justificada del trabajo.

n) Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean, estando en servicio.

o) Tres o más faltas de asistencia de trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

p) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

Artículo 35. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de un día. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 50 días. Despido.

Prescripción de las faltas y sanciones:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a contar desde la fecha en la que la empresa tenga conocimiento de los hechos.

El cumplimiento de la sanción impuesta se llevará a efecto dentro de los dos meses siguientes a la fecha de comunicación de la misma.

Artículo 36.- Abuso de autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuanta por escrito, a través de la representación de los trabajadores, a la Dirección de cada empresa, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de 5 días, debiendo dar contestación al citado escrito en los diez días siguientes a estos. En caso contrario, los representantes de los trabajadores, deberán formular la oportuna denuncia ante la autoridad laboral competente.

Capítulo VII**Artículo 37. Derechos sindicales.**

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa podrán acumular anualmente las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o varios de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido.

Podrán constituirse Secciones Sindicales en el ámbito de la Empresa Magar Servicios Personalizados, S.L. Magar Servicios Personalizados, S.l. Batacia, Alicante, Albacete y, por los Sindicatos que de conformidad con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tengan la consideración de más representativos a nivel Estatal o de Comunidad Autónoma. Estas Secciones Sindicales en general dispondrán de los derechos, funciones y competencias que les atribuye el Artículo octavo de la L.O.L.S.

El Delegado Sindical dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores del centro al que pertenezca.

Se acuerda que el número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por ciento de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinarán según la siguiente escala:

De 250 a 750 Trabajadores: uno. De 751 a 2.000 Trabajadores: dos.

De 2.001 a 5.000 Trabajadores: tres. De 5.001 en adelante: cuatro.

El número de trabajadores a que se refiere la escala anterior es por Empresa, aunque sus centros estén repartidos por todo el territorio Nacional, considerándose a estos efectos como una sola, rigiéndose todo lo demás por lo establecido en la L.O.L.S. y sus modificaciones y ampliaciones existentes o futuras.

Artículo 38. Salud laboral.

En este aspecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas.

Artículo 39. Formación de los delegados de prevención.

La empresa deberá proporcionar a los Delegados de Prevención, un curso de formación suficiente, relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de 30 horas de duración.

Capítulo VIII**Retribuciones****Artículo 40. Uniformidad.**

La Empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme, en aquellos servicios contratados con este requisito. En cuanto a vestuario solo se pagará a quien la empresa designe como obligatorio para la prestación del servicio llevar uniforme completo.

Artículo 41.

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos.

Artículo 42. Estructura salarial.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, será la siguiente:

a) Salario Base.

c) Complementos de Puesto de Trabajo:

c.1) De vencimiento superior al mes: gratificación de Navidad, gratificación de verano.

c.2) Indemnizaciones o suplidos: plus de transporte y vestuario.

c.3) Por calidad y cantidad de trabajo: incentivos y horas extras.

Artículo 43. Sueldo base.

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio, y que como tal sueldo base, se detalla en el Anexo Salarial de este Convenio.

Artículo 44. Complementos de puesto de trabajo.

Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22.00 horas y las 6.00 horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán, por hora trabajada en el horario mencionado, el importe adicional que figura en el anexo salarial.

Artículo 45. Gratificaciones extraordinarias.

La empresa abonará a su personal en concepto de pagas extraordinarias de Verano y Navidad, una mensualidad integrada por el salario base.

Dichas gratificaciones extraordinarias se computarán por semestres y su abono se realizará el 15 de julio y el 20 de diciembre respectivamente. Ambas pagas podrán ser prorrateadas en doce meses, para su percibo.

Artículo 46. Complementos de indemnización o suplidos.

a) Plus de distancia y transporte: Se establece este concepto, al objeto de suplir los gastos de desplazamiento al centro de trabajo y que comprende cualquier tipo de plus de distancia, transporte, o análogos a que pudieran tener derecho los trabajadores. Su importe será el determinado en la columna correspondiente del anexo salarial.

b) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, que compone su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización. Su cuantía, se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrán la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con el artículo 109.2.a) y c) de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 47. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 26 de este Convenio y cuantificadas en el anexo al mismo, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la

empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.

Artículo 48. Complemento por enfermedad, accidente y maternidad.

En caso de accidente, sea o no laboral, o de enfermedad, el personal que se encuentre en situación de incapacidad temporal, percibirá con cargo a la empresa y por el periodo máximo de un año, el salario que le corresponda por el presente convenio.

Asimismo, la empresa vendrá obligada a abonar el salario anteriormente citado a las trabajadoras en situación de baja laboral por maternidad y mientras dure dicha situación.

La empresa descontará de los mismos, durante los periodos citados, las prestaciones correspondientes por incapacidad temporal y maternidad.

Artículo 49. Cuantía de las retribuciones.

Las retribuciones aplicables desde el 01/01/2006, serán las establecidas en el anexo salarial. Para los años 2007 y 2008 serán las que figuran en el anexo salarial.

El importe de las horas extras desde el 01/01/2006 figura en el anexo salarial. Para los años 2007 y 2008 serán las que figuran en el anexo salarial.

El importe de las horas nocturnas desde el 01/01/2006 figura en el anexo salarial. Para los años 2007 y 2008 serán las que figuran en el anexo salarial.

Artículo 50. Uniformidad.

En relación con el artículo 40, la Empresa facilitará cada dos años al personal operativo las siguientes prendas de uniforme: tres camisas de verano, tres camisas de invierno, una corbata o pañuelo de cuello (según el uniforme), dos chaquetillas, dos pantalones o faldas de invierno y dos pantalones o faldas de verano.

Asimismo se facilitará, en casos de servicios en el exterior las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En caso de fuerza mayor, debidamente probada, se sustituirán las prendas deterioradas por otras nuevas.

Las empresas mejorarán la calidad de todos los elementos del uniforme arriba descritos.

Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma. Caso de no realizar la entrega, el coste del uniforme será descontado en la liquidación correspondiente.

Artículo 51. Formación y desarrollo.

Las partes firmantes se someten al sistema de Formación Profesional Continua, regulado en el Real Decreto 1046/2003 de 1 de agosto y Orden Ministerial de 13 de febrero de 2004, o normativa que los sustituyan o complementen, así como el desarrollo que se

efectuó de los contratos programas para la formación de los trabajadores. Comprometiéndose a realizar los actos y desarrollara las normas de carácter interno en la Empresa, necesarias para el fiel cumplimiento de dicho sistema de Formación Profesional Continua.

Ambas partes acuerdan constituir la Comisión Paritaria Regional de Formación Continua en Magar Servicios Personalizados, S.L. (CPRFMS) en el plazo de un mes de la firma del Presente Convenio Colectivo, con los siguientes fines y competencias:

Fijar los colectivos destinatarios de formación por categorías, grupos profesionales y número de participantes.

Fijar los objetivos y contenidos del plan de formación y las acciones formativas a desarrollar.

Calendario y plazo de ejecución.

Composición de la(CPRFMS).-Estará formada por un miembro de cada uno de los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo, respetándose su representatividad.

La Empresa es libre de elegir el número de sus representantes. Se pueden nombrar asesores por las partes con voz pero sin voto.

Los cargos de en la (CPRFMS) .-La comisión elegirá de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario, que no podrán coincidir nunca en la misma representación. Los cargos se elegirán por un periodo de dos años. Los acuerdos se aprobarán por mayoría absoluta de los representantes de los trabajadores y de la empresa.

Funciones del Presidente.

La representación de la (CPRFMS). La presidencia de las reuniones. Firma de las actas y los acuerdos.

Cualquier otra función de la comisión le designe.

Se nombrará un Secretario, cargo al que dotara la Empresa de medios correspondientes, con las siguientes funciones:

Convocar las reuniones de la (CPRFMS)

Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere. Cualquier otra que la(CPRFMS) le asigne.

Se designa como domicilio social de la (CPRFMS) c/ Carril de Los Penchos n.º 103, La Albatalla, Murcia a todos los efectos, pudiéndose crear delegaciones como la comisión determine.

Artículo 52. Aplicación de la jubilación parcial y del contrato de relevo.

1. Los trabajadores, a partir de los 60 años, tendrán derecho a jubilarse, acogiéndose para ello a una jubilación parcial al amparo del Real Decreto 1131/2002 de 3 de octubre.

2. La empresa fijará, de acuerdo con el trabajador, el porcentaje de la jornada anual a trabajador, continuando el trabajador de alta y cotizando hasta alcanzar la edad de 65 años.

3. Respecto del trabajador contratado o relevista, se le podrá contratar con un contrato a tiempo completo.

Artículo 53. Asistencia jurídica.

Las Empresas afectadas por el presente Convenio, asumirán la asistencia legal de aquellos trabajadores que en calidad de acusados o denunciados se vean incurso en procesos penales instruidos por ocasión de acciones realizadas en el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Empresa, con independencia de que con posterioridad el trabajador causase baja en la misma y ello siempre que hayan comunicado tal situación en los dos días hábiles siguientes a la recepción de la primera comunicación.

Disposición adicional primera.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

ANEXO I

TABLA SALARIAL Año 2006

CATEGORIAS	S. BASE	Plus vestuario	Plus Transporte	Plus TOTAL
DIRECTOR GENERAL	750'00		60'00	810
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	655'20		60'00	715'20
DIRECTOR DE PERSONAL	655'20		60'00	715'20
JEFE DE DEPARTAMENTO	615'10		60'00	675'10
TITULADO SUPERIOR	640'20		60'00	700'20
TITULADO MEDIO	620'10		60'00	680'10
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	610'20		60'00	670'20
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	600'00		60'00	660
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	590'60		60'00	650'60
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	580'60		60'00	640'60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	570'80		60'00	630'80
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	558'60		60'00	618'60
TELEFONISTA	560'60		60'00	620'60
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	590'80	30'00	60'00	680'80
SUPERVISOR	580'70	30'00	60'00	670'70
AUXILIAR DE SERVICIOS	567'70	30'00	60'00	657'70
AZAFATA/O	560'60	30'00	60'00	650'60
CONDUCTOR/REPARTIDOR	567'70	30'00	60'00	657'60
CAJERO/APARCADOR	559'60	30'00	60'00	649'60
PEON/MOZO	558'60	30'00	60'00	648'60
AYUDANTE	557'50	30'00	60'00	647'50

TABLA SALARIAL 2007

CATEGORIAS	S. BASE	Plus		TOTAL
		vestuario	Transporte	
DIRECTOR GENERAL	766'50		61'35	827'85
DIRECTOR ADMINISTVO	669'60		61'35	730'95
DIRECTOR DE PERSONAL	669'60		61'35	730'95
JEFE DE DEPARTAMENTO	623'52		61'35	684'87
TITULADO SUPERIOR	654'28		61'35	715'63
TITULADO MEDIO	633'74		61'35	695'09
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	623'62		61'35	684'97
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	613'20		61'35	674'55
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	603'59		61'35	664'94
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	593'37		61'35	654'72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	583'36		61'35	644'71
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	570'89		61'35	632'24
TELEFONISTA	572'93		61'35	634'28
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	603'80	31'00	61'35	696'15
SUPERVISOR	593'48	31'00	61'35	685'83
AUXILIAR DE SERVICIOS	580'19	31'00	61'35	672'54
AZAFATA/O	572'93	31'00	61'35	665'28
CONDUCTOR/REPARTIDOR	580'19	31'00	61'35	672'54
CAJERO/APARCADOR	571'91	31'00	61'35	664'26
PEON/MOZO	570'89	31'00	61'35	663'24
AYUDANTE	569'77	31'00	61'35	662'12

ANEXO II

2006

Categorías	Horas	
	extras	Nocturnidad
DIRECTOR GENERAL		
DIRECTOR ADMINISTVO		
DIRECTOR DE PERSONAL		
JEFE DE DEPARTAMENTO		
TITULADO SUPERIOR		
TITULADO MEDIO		
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	4'20	0'10
TELEFONISTA	4'20	0'10
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	4'20	0'10
SUPERVISOR	4'20	0'10
AUXILIAR DE SERVICIOS	4'20	0'10
AZAFATA/O	4'20	0'10
CONDUCTOR/REPARTIDOR	4'20	0'10
CAJERO/APARCADOR	4'20	0'10
PEON/MOZO	4'20	0'10
AYUDANTE	4'20	0'10

TABLA SALARIAL 2008

CATEGORIAS	S. BASE	Plus		TOTAL
		vestuario	Transporte	
DIRECTOR GENERAL	782'00		62'60	844'60
DIRECTOR ADMINISTVO	683'00		62'60	745'60
DIRECTOR DE PERSONAL	683'00		62'60	745'60
JEFE DE DEPARTAMENTO	637'00		62'60	699'60
TITULADO SUPERIOR	667'00		62'60	729'60
TITULADO MEDIO	646'00		62'60	708'60
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	636'00		62'60	698'60
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	625'00		62'60	687'60
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	616'00		62'60	678'60
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	605'00		62'60	667'60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	596'00		62'60	658'60
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	582'00		62'60	644'60
TELEFONISTA	584'00		62'60	646'60
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	616'00	31'65	62'60	710'25
SUPERVISOR	605'00	31'65	62'60	699'25
AUXILIAR DE SERVICIOS	592'00	31'65	62'60	686'25
AZAFATA/O	584'00	31'65	62'60	678'25
CONDUCTOR/REPARTIDOR	592'00	31'65	62'60	686'25
CAJERO/APARCADOR	583'00	31'65	62'60	677'25
PEON/MOZO	582'00	31'65	62'60	676'25
AYUDANTE	581'00	31'65	62'60	675'25

2007

Categorías	Horas	
	extras	Nocturnidad
DIRECTOR GENERAL		
DIRECTOR ADMINISTVO		
DIRECTOR DE PERSONAL		
JEFE DE DEPARTAMENTO		
TITULADO SUPERIOR		
TITULADO MEDIO		
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	4'305	0'13
TELEFONISTA	4'305	0'13
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	4'305	0'13
SUPERVISOR	4'305	0'13
AUXILIAR DE SERVICIOS	4'305	0'13
AZAFATA/O	4'305	0'13
CONDUCTOR/REPARTIDOR	4'305	0'13
CAJERO/APARCADOR	4'305	0'13
PEON/MOZO	4'305	0'13
AYUDANTE	4'305	0'13

2008

Categorías	Horas	
	extras	Nocturnidad
DIRECTOR GENERAL		
DIRECTOR ADMINISTRATIVO		
DIRECTOR DE PERSONAL		
JEFE DE DEPARTAMENTO		
TITULADO SUPERIOR		
TITULADO MEDIO		
JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
OFICIAL 1.º ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	4'413	0'16
TELEFONISTA	4'413	0'16
ENCARGADO GRAL/ENCARG.	4'413	0'16
SUPERVISOR	4'413	0'16
AUXILIAR DE SERVICIOS	4'413	0'16
AZAFATA/O	4'413	0'16
CONDUCTOR/REPARTIDOR	4'413	0'16
CAJERO/APARCADOR	4'413	0'16
PEON/MOZO	4'413	0'16
AYUDANTE	4'413	0'16

Consejería de Trabajo y Política Social

Servicio Regional de Empleo y Formación

8353 Resolución de 6 de junio de 2006, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de los requisitos para ser beneficiario de la Iniciativa de fomento del empleo juvenil 2006-2007 «ActivaJoven».

Mediante Orden de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación de 18 de enero de 2006 (BORM n.º 28, de 3 de febrero), se aprobó la Iniciativa de fomento del empleo juvenil 2006-2007 «ActivaJoven», con la finalidad de que los jóvenes desempleados de la Región de Murcia que se adhieran a la misma dispongan de su primera experiencia laboral, a través de un contrato de trabajo de 9 meses de

duración mínima, que les permita romper la barrera de la incorporación al mundo laboral y adquirir cierto grado de experiencia profesional; todo ello, en los términos previstos en su articulado y en la normativa que regule los programas de políticas activas de empleo afectados.

En el artículo 2 «Beneficiarios y requisitos» de la citada Orden, se establecen los requisitos que deben cumplir los beneficiarios de la Iniciativa, entre los cuales se exige en el apartado 1, letra a), «Ser menor de 25 años y mayor de 16».

Sin embargo, el índice de respuesta obtenido hasta la fecha aconseja, a tenor de las posibilidades de cobertura e inserción estimados por el Servicio Regional de Empleo y Formación, ampliar el número de potenciales beneficiarios, modificando los requisitos exigidos para fijar la edad máxima en 30 años, dando así cabida a un colectivo (entre 25 y 30 años) que acaba de terminar la formación universitaria y que, además, podría disponer de mayor compromiso de cara a desarrollar su propia empresa.

En virtud de ello, y en uso de las facultades que me confiere la Disposición Adicional Primera de la citada Orden, según la cual, los requisitos para poder ser beneficiarios de la Iniciativa exigidos en el artículo 2.1 podrán modificarse, mediante Resolución del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, en función de la evolución del mercado de trabajo regional y del número de jóvenes que se vayan adhiriendo a esta Iniciativa,

Dispongo

Primero.- Modificación de los requisitos para ser beneficiario.

Se modifica el artículo 2 «Beneficiarios y requisitos», apartado 1, letra a), de la Orden de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación de 18 de enero de 2006, por la que se aprueba la Iniciativa de fomento del empleo juvenil 2006-2007 «ActivaJoven», que queda redactado como sigue:

«a) Ser menor de 30 años y mayor de 16»

Segundo.- Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 6 de junio de 2006.—El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, **Ginés A. Martínez González**.