

**IV. ANUNCIOS - Otros anuncios - Consejería de Empleo, Industria y Comercio**

**4349 - Dirección General de Trabajo.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 26 de octubre de 2009, que dispone el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre el III Convenio Colectivo del Personal de "Gestión Recaudatoria de Canarias, S.A. (GRECASA)", período 2008-2011.**

Visto el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Gestión Recaudatoria de Canarias, S.A., para la modificación de los artículos 46 y anexo V del vigente convenio colectivo. Y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y los Reales Decretos 661/1984, de 25 de enero y 1.033/1984, de 1 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de mediación, arbitraje y conciliación; el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre depósito y registro de Convenios Colectivos y el Decreto 329/1995, de 24 de noviembre, del Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, modificado por el Decreto 138/2000, de 10 de julio (B.O.C. nº 108, de 7.8.00) , esta Dirección General de Trabajo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer el depósito del texto original.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra el presente acto que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la Sra. Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la presente Resolución, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de julio de 2005.- El Director General de Trabajo, Pedro Tomás Pino Pérez.

**II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CANARIAS, S.A. (GRECASA)**

**CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.**

El presente Convenio será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias al personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios para Gestión Recaudatoria de Canarias, S.A., en adelante GRECASA.

**Artículo 2.- Ámbito temporal.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su firma, salvo los aspectos salariales que entrarán en vigor el 1 de enero de 2004, y se extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007. Finalizado este período sin que se hubiese adoptado nuevo acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales y se procederá entonces a la actualización sucesiva de sus aspectos económicos mediante pacto previo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, con efectos desde el 1 de enero de cada nuevo año.

La cuantía de la tabla salarial que en el presente Convenio se pacta tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2004. Para los años sucesivos se actualizarán anualmente en el porcentaje máximo de incremento que se fije por la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias, y su distribución se hará mediante pacto previo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores antes del 31 de marzo de cada año.

**Artículo 3.- Formas y condiciones de denuncia del Convenio.**

El presente Convenio podrá ser denunciado total o parcialmente por cualquiera de las partes firmantes dentro de los últimos tres meses de su vigencia, debiéndose constituir la correspondiente Comisión Negociadora en fecha no posterior a 15 días naturales a partir de la denuncia.

Una vez denunciado el Convenio, permanecerá vigente su contenido íntegro hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas otras que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

**Artículo 4.- Comisión de Seguimiento.**

Con el objeto de ejecutar las distintas previsiones contenidas en este Convenio, se constituirá por las partes firmantes la Comisión de Seguimiento, que será paritaria.

La Comisión de Seguimiento podrá decidir la constitución de otras comisiones para ejecutar las previsiones contenidas en este Convenio, que también serán paritarias.

En los treinta días siguientes a la firma del presente Convenio será constituida la Comisión de Seguimiento.

La Comisión estará compuesta paritariamente por un total de cuatro miembros representantes de ambas partes. La referida Comisión asumirá las funciones de interpretación, vigilancia, estudio y arbitraje, así como del seguimiento y desarrollo de cuantos temas integran este Convenio y sus anexos, durante la totalidad de su vigencia.

De entre los miembros de la Comisión será elegido un Presidente así como un Secretario.

La Comisión elaborará en su primera reunión un Reglamento de procedimiento y funcionamiento. Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la Autoridad Judicial o Laboral competente.

La Comisión de Seguimiento tendrá las funciones siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Participación en el desarrollo de la oferta de vacantes en los términos que se fijen en el presente Convenio.
- d) La conciliación de aquellas cuestiones que le sean sometidas de común acuerdo por las partes. En el caso de conflictos colectivos que pudieran plantearse en relación con la aplicación o interpretación del Convenio, esta conciliación será preceptiva y previa a toda actuación administrativa o jurisdiccional.
- e) En caso de conflicto colectivo, la Comisión de Seguimiento podrá proponer un árbitro que medie en el trámite de conciliación.
- f) Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los sindicatos.
- g) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o le hayan sido expresamente atribuidas en el mismo.
- h) La Comisión recibirá de la empresa información sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA EMPRESA Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 5.- Estructura de la empresa.

La estructura de la empresa y la organización del trabajo es facultad exclusiva de GRECASA, sin perjuicio de los derechos y facultades de consulta, información y negociación de los representantes de los trabajadores.

Se estipula en el anexo I del presente Convenio la estructura profesional de GRECASA, así como la clasificación profesional según categorías previamente acordada entre las partes firmantes de este Convenio.

La estructura profesional de la empresa podrá ser modificada de acuerdo con la normativa vigente, a iniciativa de GRECASA, sobre la base de las propuestas formuladas por los diferentes servicios, dándose cuenta de la misma a los representantes de los trabajadores.

### Artículo 6.- Relación de personal.

Con periodicidad anual y siempre antes del 30 de abril de cada año, la empresa expondrá en los tabloneros de anuncios de sus centros, la relación nominal del personal por centros de trabajo, con indicación de la categoría profesional, antigüedad y puesto.

### Artículo 7.- Trabajos de superior e inferior categoría.

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio Colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de las vacantes.

5. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

6. Cuando por necesidades del trabajo la empresa deba asignar puestos de trabajo de superior categoría a miembros de su plantilla, la empresa lo comunicará con carácter previo al Comité de Empresa o Delegados de Personal, los cuales podrán emitir informe si lo consideran pertinente. De existir varios trabajadores capacitados para ocupar dichos puestos, se procurará establecer turnos rotativos entre ellos.

7. Cuando se den situaciones de las señaladas anteriormente, los trabajadores afectados serán retribuidos con los salarios que correspondan a la nueva categoría profesional y durante el tiempo que la desarrollen. En los casos de encomienda de puestos de trabajo inferiores, se mantendrá la retribución de origen.

8. Los trabajadores podrán ocupar puestos de superior e inferior categoría sólo en el caso de que la orden sea dada por escrito firmado por persona debidamente apoderada para ello por la empresa. Será nula cualquier orden que incumpla este apartado.

Artículo 8.- Sistema de clasificación de los grupos profesionales.

Este sistema de clasificación se establece con el fin de favorecer la movilidad en la empresa. En cada grupo profesional se agrupan las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con la misma.

Artículo 9.- Grupos profesionales.

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

1. Grupo profesional 1.- Requieren para el desempeño de su trabajo un alto grado de conocimiento profesional. Titulados superiores y equivalentes.

2. Grupo profesional 2.- Realizan actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Titulados de grado medio y equivalentes.

3. Grupo profesional 3.- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con un alto grado de especialización.

4. Grupo profesional 4.- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma.

5. Grupo profesional 5.- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exijan habitual iniciativa.

6. Grupo profesional 6.- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan trabajos bajo instrucciones precisas que requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas.

7. Grupo profesional 7.- Aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas siguiendo un método de trabajo concreto y realizan tareas de forma manual o con elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas.

#### Artículo 10.- Categorías profesionales.

Las categorías profesionales quedan definidas en el anexo I del presente Convenio. Del mismo modo quedan encuadradas en los grupos profesionales según se detalla a continuación:

Categoría profesional	Grupo profesional
TÉCNICO SUPERIOR	1
JEFE DE PROYECTO	1
ANALISTA TÉCNICO	1
TÉCNICO GRADO MEDIO	2
ANALISTA MEDIO	2
TÉCNICO DE SISTEMAS	4
ANALISTA PROGRAMADOR	4
ADMINISTRATIVO	5
PROGRAMADOR	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6
ORDENANZA, NOTIFICADOR	7

### CAPÍTULO III CONTRATACIÓN, PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCIÓN DE PERSONAL

#### Artículo 11.- Contratación.

Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, la categoría profesional para la que se contrata al trabajador y el período de prueba. El trabajador deberá acreditar a GRECASA, antes de firmar su contrato, la titulación requerida por la empresa para realizar las funciones de la categoría por la que es contratado.

En todo contrato debe figurar una cláusula en la que conste que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades.

Será entregada a los representantes de los trabajadores copia básica de los contratos de trabajo que se celebren, de acuerdo con la legislación vigente. Se excluyen de esta obligación a los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

#### Artículo 12.- Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

La provisión de vacantes y selección de personal al servicio de la empresa se realizarán de acuerdo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Convenio.

Es facultad de la empresa el nombramiento de los Jefes de Departamento.

Todas las vacantes de personal fijo, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala:

1. Movilidad horizontal.
2. Movilidad vertical.
3. Publicidad y concurrencia.

Una vez publicada la oferta de las plazas vacantes deberá cubrirse por los sistemas previstos, designando la Comisión de Seguimiento, a tal efecto y en el plazo de cinco días, las correspondientes Comisiones de Baremación que serán paritarias.

El sistema de selección a emplear y las bases de cada convocatoria deberán ser propuestas y publicadas por la Comisión de Baremación.

Las bases de la convocatoria contendrán en todo caso:

- a) Número de plazas a cubrir.
- b) Características de las plazas a ocupar.
- c) Titulaciones y/o otras condiciones requeridas a los aspirantes.
- d) Baremos, elaborados en cada caso por la Comisión de Baremación para cada categoría profesional.

Los trabajadores interesados presentarán sus solicitudes a las plazas vacantes hasta un número máximo de tres opciones, ordenadas con criterio de preferencia. El resultado de la adjudicación será acordado por la Comisión de Baremación, debiendo publicarse en el plazo de cinco días desde la fecha de adopción de dicho acuerdo.

#### Artículo 13.- Movilidad horizontal.

Para la provisión de plazas vacantes, la empresa publicará la oportuna convocatoria a la que podrán concurrir primeramente los trabajadores que pertenezcan a la misma categoría profesional que la vacante objeto de concurso. La participación será a plazas de la misma categoría profesional y condiciones contractuales.

Los trabajadores que ocupen algunas de las plazas por movilidad horizontal, no podrán participar en un nuevo concurso hasta transcurrido un año natural desde la fecha de publicación de la convocatoria en la que obtuvieron la adjudicación.

#### Artículo 14.- Movilidad vertical.

La cobertura de las plazas que no se ocupen por el procedimiento anterior se efectuará por el procedimiento de movilidad vertical, pudiendo concurrir a esta convocatoria todos los trabajadores de categoría inferior a la señalada para la plaza vacante, siempre que lleven un año de servicio efectivo en la empresa.

#### Artículo 15.- Publicidad y concurrencia.

Las plazas que quedasen vacantes, una vez finalizados los procedimientos de los artículos 13 y 14, serán cubiertas por el sistema de publicidad y concurrencia, valorándose positivamente la experiencia en la empresa.

En la convocatoria pública se hará constar con la mayor precisión posible el destino de la plaza y la categoría profesional respetando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad. La convocatoria contendrá igualmente las materias sobre las que versarán las pruebas, que deberán ser adecuadas a la categoría y grupo de la plaza vacante, sin que en ningún caso sea exigible otra titulación que la que esté expresamente reflejada en la correspondiente definición de la categoría que se señala en el presente Convenio Colectivo.

### CAPÍTULO IV CONDICIONES DE TRABAJO

#### Artículo 16.- Jornada de trabajo.

La jornada máxima de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de lunes a viernes. Fijando la jornada ordinaria de trabajo efectivo en mil quinientas cincuenta y ocho (1.558) horas con treinta (30) minutos.

1. Jornada habitual: el horario de trabajo establecido será de 7,45 a 15,15, excepto para el personal que se encuentre recogido en el punto 2 del presente artículo.

2. Jornada especial:

2.1. Para el área de Gestión Telefónica y Atención al Público será los lunes de 8,10 a 17,00, y de martes a viernes de 7,45 a 14,55.

2.2. Para el personal adscrito a las oficinas de Atención Tributaria el horario será el establecido por la empresa para cada caso no sobrepasando en ningún caso el límite máximo de horas de trabajo según convenio.

2.3. Los Notificadores tendrán horario de trabajo de 8,00 a 13,00 y de 16,00 a 18,30.

Para el personal incluido en el punto 1, 2.1, 2.3, durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ambos incluidos, el horario será de 7,45 a 14,15, para el personal incluido en el punto 2.2 del presente artículo, se establecerá una reducción de tantas horas semanales como para el resto del personal en horario de verano.

Del mismo modo, durante el período comprendido entre el 20 de diciembre y el 5 de enero, ambos incluidos, el horario de trabajo será el establecido para el período de verano.

Se estipula que el horario de trabajo sea flexible en 1/4 hora, excepto para los trabajadores incluidos en el punto 2.1 (que no tendrán flexibilidad horaria el lunes), y los del 2.2.

Todo el personal con horario continuado dispondrá de 25 minutos de descanso que se computará como trabajo efectivo, durante su jornada de trabajo diario y se deberá disfrutar de forma continuada. Los trabajadores que realicen la jornada especial incluidos en el punto 2.1 dispondrán los lunes, además, de 30 minutos para almorzar, que deberán disfrutar también de forma continuada.

En cuanto a la reducción de jornada de trabajo se tendrá en cuenta la legislación vigente.

#### Artículo 17.- Absentismo.

La empresa potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción de medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando estudios sobre las causas y adoptando las medidas que sean adecuadas para su reducción, incluyendo las de salud laboral, procediendo al descuento automático, calculado conforme a lo establecido, de las retribuciones correspondientes al tiempo mensual no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad, que se comunicará al trabajador previamente para que éste formule las alegaciones que estime oportunas. Todo ello se efectuará sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran corresponder de acuerdo al Capítulo VII de este Convenio.

#### Artículo 18.- Horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias las que excedan de treinta y siete horas y media semanales, y se acordarán por escrito previamente entre el trabajador y el empresario.

Como norma general, las horas extraordinarias se compensarán por tiempo equivalente de descanso retribuido, pudiendo acumularse entre sí y disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de la hora extraordinaria.

#### Artículo 19.- Vacaciones.

1. El personal tendrá derecho a unas vacaciones anuales reglamentarias retribuidas de 22 días laborales y que en ningún caso serán inferiores a 30 días naturales o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio es menor a un año.

En aquellos departamentos donde hubieran de establecerse turnos para las vacaciones, éstas se acordarán entre la empresa y los trabajadores con el visto bueno de los Representantes de los Trabajadores, teniendo en cuenta la legislación vigente al efecto.

2. Las fechas de disfrute de las vacaciones se negociarán con los trabajadores por la dirección del centro y deberán estar aprobadas y publicadas con anterioridad al 31 de mayo de cada año. No obstante, una vez aprobado el calendario vacacional, éste podrá cambiarse, previa autorización de la empresa, a petición del interesado, con al menos diez días de antelación y previo informe de los representantes legales del centro correspondiente.

3. Si por necesidades del servicio y a instancia de la empresa, una vez publicado el calendario vacacional, el turno y fecha de vacaciones del trabajador fuese modificada de forma tal que ocasione perjuicios económicos al mismo (por haber efectuado reservas o adquisiciones anticipadas de billetes u otros), se indemnizará a éste por el valor de aquéllos, siempre que fuese imposible su devolución y se justifique documentalmente.

4. Los trabajadores con hijos en edad escolar obligatoria tienen preferencia a que sus vacaciones, al menos once días, coincidan con el período vacacional estival.

5. El trabajador tendrá derecho a dividir sus vacaciones anuales en tres períodos como máximo y con un mínimo de 5 días por período.

6. Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, se le abonará la parte correspondiente al período de trabajo efectuado.

7. Si al comienzo o durante el período de vacaciones el trabajador estuviera de baja o causara baja por incapacidad temporal derivada de accidente, intervención quirúrgica o maternidad, o asistiera a congresos, cursos o seminarios directamente relacionados con su puesto de trabajo, autorizados por la empresa, no se computará dicho tiempo, conservando el interesado el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias, aun habiendo expirado el año natural a que tal período vacacional correspondiera. En todo caso, no se podrá acumular el tiempo no disfrutado al período vacacional del año siguiente.

8. Por su carácter irrenunciable las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural a que corresponda. En caso de no haber podido disfrutarlas, el período se ampliará hasta el 15 de enero del año siguiente, no pudiendo compensarse en metálico.

#### Artículo 20.- Licencias no retribuidas.

El personal con al menos un año de servicio efectivo, podrá solicitar licencia sin sueldo. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio. La duración acumulada de las licencias no podrá exceder de 6 meses cada dos años. La petición se cursará con 20 días de antelación a la fecha prevista para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de 10 días desde su recepción. Transcurrido dicho plazo sin denegación se entenderá estimada.

#### Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de parejas de hecho o registros similares, si dicho matrimonio se contrajera en víspera de día no laboral, el permiso se computará a partir del siguiente laboral. No obstante, el disfrute de este permiso puede hacerse efectivo de forma continuada o distribuyéndose antes o después de la fecha del hecho causante.

2. Por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo/a el trabajador tendrá derecho al disfrute de una licencia de 3 días laborales ininterrumpidos.

3. Fallecimiento de familiares:

- a) Supuesto de fallecimiento de familiares de primer grado: el trabajador tendrá derecho a un permiso de 5 días.
- b) Supuesto de fallecimiento de familiares de segundo grado: el trabajador tendrá derecho a un permiso de 3 días, y si el trabajador tiene que desplazarse fuera de la isla el permiso será de 4 días.
- c) Supuesto de fallecimiento de familiares de tercer grado: el trabajador tendrá derecho a un permiso de 2 días.
- d) Supuesto de fallecimiento de familiares de cuarto grado: el trabajador tendrá derecho a un permiso de 1 día.

Todos estos permisos se computarán a partir del primer día laboral siguiente al hecho causante, incluyéndose en todos los grados de parentesco la consanguinidad o la afinidad.

4. En caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 5 días naturales a partir del primer día laboral del hecho causante. En caso de segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

5. En el supuesto de maternidad, adopción, acogimiento y cuidado de familiares, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

6. La trabajadora o en su defecto, el trabajador, con un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de trabajo. Este período podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una, o sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora. En el caso de un menor entre 9 y 12 meses, se tendrá derecho a este mismo permiso con la reducción proporcional del salario. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o por la madre en caso de que ambos trabajen, debiendo justificar que no lo está haciendo el otro cónyuge. La trabajadora previo acuerdo con la empresa podrá acumular las horas de lactancia y unir las a la baja de maternidad.

7. Se tendrá derecho a permiso por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal en los casos que determina el Estatuto de los Trabajadores [artº. 37.3.d)].

8. Por asuntos particulares, 6 días cada año natural, o los días que en proporción correspondan si el tiempo de trabajo es inferior al año. Dichos días podrán acumularse entre sí y a los períodos vacacionales, pudiendo disfrutar los mismos hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que no afecte a las necesidades del servicio. Se premiará al trabajador con un día más de asuntos particulares, por cada 10 años de antigüedad en la empresa, siendo el máximo de días 10 anuales.

9. Por traslado de domicilio, 1 día. A partir de 35 kilómetros, 2 días.

10. En caso de traslado de centro de trabajo por mutuo acuerdo que implique cambio de domicilio, 5 días.

11. El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de aptitud cuando se cursen con regularidad estudios académicos o profesionales oficiales durante los días de su celebración siempre que los mismos coincidan con el horario de trabajo.

12. La Empresa facilitará la asistencia para asistir a jornadas, cursos, seminarios y congresos, cuando estén claramente relacionados con la actividad profesional del solicitante.

13. Los permisos deberán solicitarse por escrito dos días antes, debiendo ser contestados a los 2 días o en el plazo de 24 horas en caso de ser denegados, entendiéndose concedidos en caso contrario. Igualmente y antes del 1 de diciembre de cada año, deberán solicitarse aquellos días pendientes de disfrutar.

14. Serán considerados no laborables los días 24 y 31 de diciembre, y si éstos coinciden con sábado o domingo, se disfrutará el día anterior laboral el 50% de la plantilla y el posterior laboral el otro 50%.

15. Será posible para los representantes de los trabajadores ceder a otros compañeros representantes las horas sindicales siempre para las labores propias que le han sido atribuidas en el ejercicio de su función.

El trabajador tiene la obligación de justificar los permisos que se regulan en los apartados 4, 7, 11 y 12 de este artículo. La empresa podrá reclamar justificación de todos los permisos solicitados, excepto el señalado en el apartado 8.

Artículo 22.- Ropa de trabajo.

Los trabajadores que tienen obligación de usar uniforme son los siguientes:

- Ordenanzas-notificadores.

- Cualesquiera otros que la empresa así lo determine por las características de su trabajo previo acuerdo con el Comité de Empresa.

2. La entrega de la ropa de trabajo se llevará a cabo una vez se firme el contrato laboral.

3. Estos trabajadores deberán vestir durante la realización de su trabajo, la ropa y elementos de identificación facilitados gratuitamente por la empresa, no pudiendo en ningún caso utilizarlos en otra ocasión o para otros fines que no estén directamente relacionados con la actividad de la empresa, pudiendo ser sancionados en caso de utilización indebida de los mismos.

4. En ningún caso podrá ser sustituida esta ropa por otras prendas de igual o similar tipo y calidad que no hayan sido facilitadas por la empresa.

5. El trabajador vendrá obligado a exhibir permanentemente y de forma bien visible una placa con el logotipo de la empresa y su número de empleado. En caso de existir alguna circunstancia excepcional que impidiera la utilización del uniforme en un momento dado, deberá ser inmediatamente puesta en conocimiento de la empresa.

6. El uniforme constará de las piezas señaladas en el anexo III del presente Convenio para cada trabajador. A estas prendas se podrá añadir, en su caso, la ropa de abrigo que sea necesaria en cada momento, según criterio de cada trabajador.

7. El uniforme completo exige que el trabajador vista, como mínimo, las siguientes prendas facilitadas por la empresa:

- Camisa con corbata, polo o blusa.
- Pantalón o falda.
- Zapatos.

8. La reposición de prendas se realizará anualmente durante el mes de junio, en función del grado de deterioro de las mismas, debiendo reponerse en todo caso, al menos una pieza de cada una de las siguientes prendas básicas: camisa, polo, pantalón, blusa manga corta, blusa manga larga y falda. El trabajador está obligado a comunicar y devolver a la empresa, en su caso, antes del día 1 de mayo, las piezas que necesita reemplazar por deterioro, quedando a discreción de la misma la determinación del grado de deterioro a efectos de su reposición. De no comunicarse a la empresa el deterioro de las piezas antes de la señalada fecha, no se tramitará la reposición de dicha prenda.

9. Se pondrá a disposición de las trabajadoras en estado de gestación ropa de trabajo adecuada a su estado.

10. Cualquier modificación de dichas condiciones se hará por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

## CAPÍTULO V ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 23.- Ayuda escolar.

Se establece como ayuda escolar anual por parte de la empresa a favor de los trabajadores, la cantidad de 70 euros, por cada hijo/a, entre 0 y 18 años, previo justificante acreditado de la escolaridad. Esta ayuda se abonará entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre de cada año.

### Artículo 24.- Anticipo reintegrable.

Todo el personal de la empresa tendrá derecho a solicitar de la misma un anticipo sin interés, por una cantidad que no exceda del importe de tres mensualidades del salario base, siendo la cantidad máxima a solicitar, en cada caso, la de 3.500 euros. Dicho anticipo deberá ser amortizado en un período no superior a 24 meses. No se concederá un nuevo anticipo si no se hubieran cancelado los anticipos anteriores.

### Artículo 25.- Seguros.

La empresa se obliga a contratar y abonar las primas correspondientes de un seguro de accidentes incluyendo los accidentes de trabajo "in itinere" para todo el personal acogido por el presente Convenio, al objeto de cubrir los riesgos de muerte o incapacidad permanente total o absoluta, que garantice a los asegurados el abono de la cantidad de 18.030,36 euros en caso de producirse dichas contingencias.

Con el fin de beneficiar a sus trabajadores en obtención de beneficios financieros, negociación de hipotecas o préstamos personales y asistencia médica privada, la empresa se compromete a negociar y en su caso a contratar con entidades financieras, y compañías de asistencia médica privada.

### Artículo 26.- Responsabilidad civil.

La empresa deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra a sus trabajadores.

### Artículo 27.- Reparto de beneficios.

Supuesto de existir beneficios la empresa procederá a repartir entre los trabajadores que a la firma del primer Convenio Colectivo del Personal de Gestión Recaudatoria de Canarias, S.A., formaban parte de la empresa, una cantidad de hasta 11.434,90 euros.

En el ejercicio en el que el beneficio, antes de reparto, no exceda de la cuantía señalada en el apartado anterior, la cantidad a repartir entre los trabajadores se acumulará a la correspondiente al ejercicio inmediatamente siguiente con beneficios suficientes para cubrir la cantidad acumulada que corresponda. La distribución entre los trabajadores se realizará conforme a los criterios que sean acordados por la empresa con los representantes de los trabajadores. A tal efecto, la existencia o no de beneficios y su cuantía será fijada por la empresa no más tarde del día 20 de enero de cada año, debiendo celebrarse reunión para la fijación de los criterios de reparto antes del día 25 de enero. La cantidad que efectivamente corresponda a cada trabajador deberá abonarse en la nómina del mes de enero. Caso de que con posterioridad a esa fecha debiera realizarse alguna corrección respecto al beneficio inicialmente fijado se procederá a la regularización que corresponda, por lo que las cantidades ya abonadas a los trabajadores lo serán con carácter de "a cuenta".

### Artículo 28.- Formación profesional.

1. La Comisión de Seguimiento tendrá a su cargo el estudio, planificación y gestión de la formación y perfeccionamiento profesional de los trabajadores. Con este fin organizará cursos, directamente o en régimen de conciertos con centros oficiales, de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

2. La empresa promoverá y fomentará el derecho del personal a la formación profesional, considerando el tiempo de asistencia a la misma como de trabajo efectivo.

3. Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Seguimiento, la empresa podrá establecer la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional que puedan llevarse a cabo por acuerdos que, con carácter general,

se adopten para los trabajadores de la empresa. A tal efecto se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, SCE y otros organismos o fundaciones, para propiciar que éstos impartan cursos de formación para el personal de la empresa y suscriban los Convenios que pudieran ser oportunos para esta finalidad.

#### Artículo 29.- Perfeccionamiento.

Con el fin de actualizar sus conocimientos profesionales, los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán asistir a cursos de formación profesional impartidos en la propia empresa o en otros centros de acuerdo con las siguientes normas:

1. Cursos de perfeccionamiento profesional propuestos por la empresa.- Los Comités de Empresa y los Delegados de Personal podrán proponer a la empresa la realización de cursos que sean de interés para los trabajadores. Éstos tendrán derecho a la reducción de la jornada diaria de trabajo en el número de horas necesarias para la asistencia a clases sin menoscabo de sus retribuciones. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a un permiso de formación o perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y el percibo de haberes correspondientes al mismo.

2. Cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por la empresa.- En este caso, previa autorización de la empresa, el trabajador podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada de trabajo, sin merma alguna de sus haberes. Si el curso hubiera de desarrollarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a la concesión de licencias por todo el tiempo de duración del curso, con derecho a reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.

A tales efectos se harán las gestiones correspondientes ante los organismos competentes para propiciar que los citados organismos impartan y realicen cursos de formación para el personal de GRECASA. En todos los casos, al finalizar el curso correspondiente, la empresa exigirá al trabajador la presentación de los correspondientes certificados de asistencia o de realización del mismo.

#### Artículo 30.- Financiación de cursos.

La empresa podrá enviar de oficio o a instancia de los trabajadores a seminarios, mesas redondas, congresos o cursos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. La asistencia a estos actos será obligatoria para el trabajador, a quien se le abonarán, además de su salario, los gastos de viajes y dietas en los casos que correspondan, dando cuenta previa al Comité de Empresa o Delegados de Personal que emitirán el correspondiente informe.

Cuando el trabajador, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso que no tenga relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe, corresponderá a la empresa la concesión del permiso oportuno para la asistencia al mismo; en este caso no se devengarán gastos de viaje, ni dietas, ni de matriculación, aunque sí se abonará el salario correspondiente.

#### Artículo 31.- Complemento al trabajador en situación de I.T.

1. Todo el personal acogido al presente Convenio que se encuentre en situación de I.T. tendrá derecho, independientemente de la causa y desde la fecha de inicio de dicha situación de I.T., a que la empresa le complemente la prestación económica de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes por todos los conceptos.

2. La empresa tendrá la facultad de comprobar la enfermedad por médicos al servicio de la mutua contratada por la empresa o por la inspección médica de la Seguridad Social, cuantas veces estime necesario. La negativa del empleado a dicho reconocimiento determinará la suspensión del complemento con cargo a la empresa para dichas situaciones.

3. En las ausencias aisladas de uno a tres días de duración el trabajador comunicará su ausencia en las dos horas siguientes al inicio de su jornada a su jefe de departamento o al departamento de Recursos Humanos, salvo causa de fuerza mayor, de no producirse la justificación pertinente o no presentar el parte médico correspondiente en el plazo de tres días, se descontarán al trabajador los días faltados.

#### Artículo 32.- Reconocimiento médico anual.

Todos los trabajadores de la empresa tendrán derecho a que se les realice un reconocimiento médico anual, que será obligatorio para aquellos trabajadores que utilicen vehículos de la empresa.

### CAPÍTULO VI RÉGIMEN RETRIBUTIVO

#### Artículo 33.- Estructura salarial.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas por los siguientes conceptos salariales:

1. Salario base.
2. Complementos de carácter personal:
  - 1.- Antigüedad.
  - 2.- Complemento personal de antigüedad.
  - 3.- Complemento personal de Convenio.
3. Complementos de puesto de trabajo:
  - 1.- Plus de responsabilidad.
  - 2.- Productividad.
  - 3.- Quebranto de moneda.
  - 4.- Coordinación.
  - 5.- Desplazamiento (Vehículo).
  - 6.- Informática.
4. Pagas extraordinarias.
5. Bolsa de vacaciones.

El salario base, las pagas extraordinarias y la bolsa de vacaciones se incrementarán anualmente según acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

El pago de las retribuciones del personal incluido en este Convenio, se abonará como límite el día 3 del mes siguiente a su devengo.

Se acuerda que respecto a la cláusula de revisión salarial anual será de aplicación lo que se establezca en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### Artículo 34.- Salario base.

Es la parte de retribución del trabajador, fijada por unidad de tiempo que se percibe en 12 mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada una de las categorías profesionales en el anexo II de este Convenio.

#### Artículo 35.- Complementos de carácter personal.

1. Antigüedad.- A partir de la firma de este Convenio, se abonará un complemento de antigüedad cuya cuantía por paga y para todos los trabajadores será la establecida en el anexo II del convenio, el cual comenzará a devengarse a partir del día primero del mismo mes en que se cumplan 3 o múltiplos de 3 años de tiempo efectivo en la empresa.

2. Complemento personal de antigüedad.- Dicho complemento lo percibirán los trabajadores con trienios consolidados anteriores al año 2002, y lo constituye el importe resultante de la diferencia entre el total de la antigüedad acumulada hasta la fecha en la que entre en vigor el presente Convenio y el complemento de antigüedad regulado en el punto 1 del presente artículo.

Los complementos mencionados en los puntos 1 y 2 se percibirán en las dieciséis pagas y en el número que corresponda según antigüedad.

3. Complemento personal de Convenio.- Será el complemento que perciben los trabajadores con salario consolidado anterior al año 2002 resultante de la diferencia entre el salario total del trabajador hasta la fecha, con el salario del Convenio firmado en ese momento.

#### Artículo 36.- Complementos de puesto de trabajo.

1. Plus de responsabilidad.- Se establece para aquellos trabajadores designados por la empresa para llevar la jefatura de los departamentos. El importe de este plus se establece en el importe anual en el anexo II de este convenio.

2. Productividad.- Será establecido como complemento del salario base para todos los trabajadores de esta empresa tomando como referencia los parámetros, de absentismo, calidad y cantidad de trabajo, establecidos por la empresa, y será diferente en función de las categorías. Los importes mensuales se establecen en el anexo II de este convenio.

3. Quebranto de moneda.- Se establece para aquellos trabajadores que realicen sus funciones en la unidad de Caja en las Oficinas de Atención Tributaria. El importe del quebranto de moneda se estipula en 75 euros mensuales.

4. Coordinación.- Se establece para aquellos trabajadores que la empresa determine en la estructura de la misma, en función al puesto de trabajo y de las tareas específicas del mismo. Los importes se establecen en el anexo II de este convenio.

5. Desplazamiento (Vehículo).- Se establece el presente complemento para aquellos trabajadores que por las circunstancias de su puesto de trabajo, realicen tareas diariamente fuera del centro de trabajo y necesiten para ello el uso de vehículos. Los importes se establecen en el anexo II de este convenio.

6. Informática.- Se establece para aquellos trabajadores que realicen sus tareas de acuerdo a lo establecido en el anexo III de este convenio y los importes en el anexo II.

#### Artículo 37.- Pagas extraordinarias.

Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán cuatro pagas extraordinarias por importe equivalente al salario base, más los complementos de carácter personal y complementos de puesto de trabajo excepto el quebranto de moneda y el de productividad.

Dos de las pagas se prorratearán mensualmente, y las otras dos se abonarán los días 15 de los meses de junio y diciembre.

Artículo 38.- Bolsa de vacaciones.

Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán anualmente una bolsa de vacaciones cuyo importe se especifica en el anexo II del presente convenio. La bolsa se abonará, como norma general, en la nómina del mes de junio. Aquellos trabajadores que lo deseen podrán cobrar esta paga en el mes anterior al disfrute de sus vacaciones, previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos antes del día 20 del mes.

## CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39.- Procedimiento disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en cada momento en las disposiciones legales y/o en el presente Convenio. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

Artículo 40.- Faltas disciplinarias.

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

La sanción de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y hechos que las hayan motivado.

No se podrán poner sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones ni otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Artículo 41.- Faltas leves.

Son faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta 5 ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a 35 minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo.
5. La desatención y falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
6. Los descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuese responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
7. La embriaguez no habitual en el trabajo.

Artículo 42.- Faltas graves.

Son faltas graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de 60 minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuviesen incidencia en la Seguridad Social.
4. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 43.
5. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
6. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causasen averías a las instalaciones, maquinaria y en general bienes de la empresa o comportasen riesgos de accidentes para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
7. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiese derivado un perjuicio grave a la empresa.

8. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, y en general bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.
9. El quebrantamiento o la violación de secreto de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
10. La embriaguez habitual en el trabajo.
11. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiese mediado la oportuna advertencia de la empresa.
12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
14. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo cuando revistan acusada gravedad.
15. La reincidencia en la comisión de 5 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiese mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un mismo trimestre.
16. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas.

#### Artículo 43.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año, debidamente advertida.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
4. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
5. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
10. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
11. El acoso sexual.
12. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
13. Las derivadas del punto 4 del artículo 42 y de los puntos 12 y 14 del presente artículo.
14. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

#### Artículo 44.- Sanciones.

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

1. Por faltas leves:
  - Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
3. Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de 14 a 30 días.
  - Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año.
  - Despido disciplinario.

#### Artículo 45.- Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa, Delegados de Personal y al interesado, dándose audiencia a éste, siendo oídos aquéllos con anterioridad a la Propuesta de Resolución.

Las sanciones por faltas leves requerirán la tramitación previa de un expediente informativo, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa, Delegados de Personal y al interesado, dándose audiencia a éste, siendo oídos aquéllos con anterioridad a la Propuesta de Resolución.

Artículo 46.- Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 47.- Cancelación de sanción.

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

Artículo 48.- Responsabilidad de jefes o superiores.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda a la falta cometida por el subordinado de acuerdo con el régimen sancionador previsto en este Convenio.

Artículo 49.- Protección del trabajador.

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

Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por la empresa ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible; en esta forma global sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes a la fecha de la firma del presente Convenio, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Se respetarán a título individual las condiciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam" y sin perjuicio de futuras compensaciones como establece la presente Disposición Adicional.

Segunda.- A los efectos de interpretación del Convenio, deberá tenerse en cuenta que las condiciones que se establecen tienen la consideración de mínimas y obligatorias.

Tercera.- En el presente convenio las categorías del anterior GS, OA, A2 pasarán a estar englobadas dentro de los Técnicos de Grado Medio, Administrativos y Auxiliares respectivamente, con el fin de no perjudicar a dichos trabajadores como condición "ad personam", se les incluirá en el salario el complemento de coordinación.

Cuarta.- Al personal afectado en este convenio cuyo salario se vea reducido después de la entrada en vigor del mismo se le añadirá y abonará en el complemento personal de convenio la diferencia resultante.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de abril de 2008.

Representación de la empresa:

Dña. Esther García Cabrera, Directora Gerente.

Representación de los trabajadores:

D. Alexis Diepa Medina.

Dña. Josefa Felipe Barreto.

D. Fernando Gutiérrez Hernández.

D. José Antonio Herrera Roque.

D. José Juan Moreno Vega.

Dña. Eva Reyes Merino.

## CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

- Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.
- Artículo 2.- Ámbito temporal.
- Artículo 3.- Formas y condiciones de denuncia del Convenio.
- Artículo 4.- Comisión de Seguimiento.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA EMPRESA Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Artículo 5.- Estructura de la empresa.
- Artículo 6.- Relación de personal.
- Artículo 7.- Trabajos de superior e inferior categoría.
- Artículo 8.- Sistema de clasificación de los grupos profesionales.
- Artículo 9.- Grupos profesionales.
- Artículo 10.- Categorías profesionales.

## CAPÍTULO III CONTRATACIÓN, PROVISIÓN DE VACANTES Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- Artículo 11.- Contratación.
- Artículo 12.- Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.
- Artículo 13.- Movilidad horizontal.
- Artículo 14.- Movilidad vertical.
- Artículo 15.- Publicidad y concurrencia.

## CAPÍTULO IV CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 16.- Jornada de trabajo.
- Artículo 17.- Absentismo.
- Artículo 18.- Horas extraordinarias.
- Artículo 19.- Vacaciones.
- Artículo 20.- Licencias no retribuidas.
- Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidas.
- Artículo 22.- Ropa de trabajo.

## CAPÍTULO V ACCIÓN SOCIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- Artículo 23.- Ayudas escolares.
- Artículo 24.- Anticipo reintegrable.
- Artículo 25.- Seguro de accidentes.
- Artículo 26.- Responsabilidad civil.
- Artículo 27.- Reparto de beneficios.
- Artículo 28.- Formación profesional.
- Artículo 29.- Perfeccionamiento.
- Artículo 30.- Financiación de cursos.
- Artículo 31.- Complemento al trabajador en situación de I.T.
- Artículo 32.- Reconocimiento médico anual.

## CAPÍTULO VI RÉGIMEN RETRIBUTIVO

- Artículo 33.- Estructura salarial.
- Artículo 34.- Salario base.
- Artículo 35.- Complementos de carácter personal.
- Artículo 36.- Complementos de puesto de trabajo.
- Artículo 37.- Pagas extraordinarias.
- Artículo 38.- Bolsa de vacaciones.

## CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 39.- Procedimiento disciplinario.
- Artículo 40.- Faltas disciplinarias.
- Artículo 41.- Faltas leves.
- Artículo 42.- Faltas graves.
- Artículo 43.- Faltas muy graves.
- Artículo 44.- Sanciones.
- Artículo 45.- Procedimiento sancionador.
- Artículo 46.- Prescripción de faltas.
- Artículo 47.- Cancelación de sanción.
- Artículo 48.- Responsabilidad de jefes o superiores.
- Artículo 49.- Protección del trabajador.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### A N E X O I

#### DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

**TÉCNICOS.-** Es quien, en posesión del correspondiente título de Grado Superior, está vinculado a los servicios de GRECASA para realizar las funciones de su nivel académico.

**GRADO MEDIO.-** Es quien en posesión del correspondiente título de Técnico de Grado Medio, está vinculado al servicio de GRECASA para realizar las funciones propias de su nivel académico.

**ADMINISTRATIVOS.-** Es quien desarrolla aquellas actividades que requieran cierta iniciativa y responsabilidad, subordinado a un Técnico o Jefe, para las que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

También el que se encarga del manejo de los dispositivos del ordenador e interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su correcta explotación, ocupándose del mantenimiento de los mismos.

Así mismo realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa y cualesquiera otras tareas que se le ordenen con relación a las funciones que le son propias.

**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.-** Es quien desarrolla sus funciones dentro y fuera del edificio, subordinado a un Técnico de Grado Superior o Jefe y realiza trabajos que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, realizando en general labores de auxilio administrativo que le son propias.

También es quien realiza funciones de toma y verificación de datos del sistema controlando la salida de los trabajos transmitiendo a su responsable, las anomalías observadas, realizando en general labores de auxilio que le sean propias y realiza trabajos de atención a una centralita telefónica, estableciendo comunicaciones con el interior y con el exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba en función a las exigencias de su trabajo. Simultaneando su trabajo con el de recepción al público, en la medida que sea compatible con su puesto de trabajo específico, y en general aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que le sean encomendadas por sus Jefes.

También el que realiza llamadas a los contribuyentes, indicándoles la información previamente indicada, citando a los mismos en las oficinas de la empresa, y en general aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que le sean encomendadas por sus Jefes.

**ORDENANZAS, NOTIFICADORES.-** Es aquel trabajador uniformado que realiza tareas de recepción e información al público, confección y reparto de paquetes corrientes y notificaciones encomendadas a la empresa, velando por el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. Realiza los encargos que se le encomienden dentro y fuera del edificio, manejo de máquinas sencillas, y aquellas funciones de naturaleza similar a las descritas que le sean encomendadas; franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y paquetes.

**JEFE DE PROYECTOS.-** Realiza el control del desarrollo informático de uno o varios proyectos en su totalidad, para lo cual ha de tener un conocimiento funcional de todas las áreas que los componen y de las herramientas que se utilizan para el desarrollo de los mismos.

**ANALISTA TÉCNICO DE DESARROLLO O DE SISTEMAS.-** Es quien, en posesión del correspondiente título de grado superior en Ingeniería Informática o similar, está vinculado a los servicios de GreCasa para realizar análisis informático de desarrollo pudiendo asignarlos al Analista Medio, Analista Programador y al Programador.

También es quien realiza el control de los sistemas informáticos de la empresa, para lo cual ha de tener un amplio conocimiento en todo lo relacionado con el hardware de la misma, pudiendo asignar tareas al Analista Medio de Sistemas, al Técnico de Sistemas y al Gestor de Sistemas.

**ANALISTA MEDIO DE DESARROLLO O DE SISTEMAS.-** Es quien, en posesión del correspondiente título de grado medio en Ingeniería Técnica Informática o similar, está vinculado a los servicios de GreCasa para realizar análisis informático de desarrollo pudiendo asignarlos al Analista Programador y al Programador.

También es quien realiza el control de los sistemas informáticos de la empresa, para lo cual ha de tener un amplio conocimiento en todo lo relacionado con el hardware de la misma, pudiendo asignar tareas al Técnico de Sistemas y al Gestor de Sistemas.

**ANALISTA PROGRAMADOR O TÉCNICO DE SISTEMAS.-** Es quien, en posesión de los correspondientes conocimientos técnicos, realiza análisis informático de desarrollo para programar él mismo o para el Programador, y además, puede realizar trabajos de programación con los análisis informáticos de Analistas Superiores.

También es quien realiza el control de los sistemas informáticos de la empresa, para lo cual ha de tener un amplio conocimiento en todo lo relacionado con el hardware de la misma, pudiendo asignar tareas al Gestor de Sistemas.

**PROGRAMADOR O GESTOR DE SISTEMAS.-** Es quien realiza los programas en base a un análisis previo, para lo cual ha de tener un conocimiento mínimo de las aplicaciones que maneja, y ha de estar bastante cualificado en las herramientas que utiliza para el desarrollo de las mismas.

También es quien gestiona el área de Sistemas bajo la supervisión del Técnico de Sistemas, para lo cual ha de tener un conocimiento medio en todo lo relacionado con el hardware de la empresa.

[Ver anexos - páginas 24176-24177](#)