

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ANALISIS****GLOBAL DE MERCADOS SOCIEDAD LIMITADA.****(BOP Número 134 - Martes, 16 de julio de 2002)****Preámbulo**

El presente Convenio colectivo de empresa, negociado por la Mesa constituida al efecto, se suscribe, de una parte, por la empresa. ANALISIS GLOBAL DE MERCADOS SOCIEDAD LIMITADA., y, de otra parte, por el representante unitario de los trabajadores, después de la pertinente deliberación y previo reconocimiento recíproco de su legitimidad, de acuerdo con la legislación vigente.

**Título I. Condiciones generales.****Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.**

El presente Convenio regulará, a partir de la fecha de su entrada en vigor la relaciones de trabajo entre la empresa "ANALISIS GLOBAL DE MERCADOS SOCIEDAD LIMITADA" (en adelante la empresa.), y los trabajadores que en la misma desarrollen su actividad, siendo de aplicación en todos los centros de "ANALISIS GLOBAL DE MERCADOS SOCIEDAD LIMITADA", constituidos o que puedan constituirse en el futuro durante el periodo de vigencia del mismo.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

Este Convenio colectivo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la empresa, con exclusión del personal de alta dirección, según se define en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

**Artículo 3. Vigencia, duración y prórroga.**

El presente Convenio entrara en vigor a partir del día treinta de abril de dos mil dos. La duración del Convenio será desde el treinta de abril de 2002 hasta el treinta de abril de 2.005.

A partir de esta última fecha se entenderá prorrogado de año en año siempre que cualquiera de las partes no lo denuncie dentro de los tres últimos meses de su terminación o prórroga en curso. Para el supuesto de denuncia, se mantendrá prorrogado el contenido de todas sus cláusulas hasta el momento de la firma de un nuevo convenio.

**Artículo 4. Compensación y absorción.**

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo compensarán, sustituirán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en



vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales o administrativas de general aplicación o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en la presente norma cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas.

#### **Artículo 5. Indivisibilidad del Convenio.**

Las condiciones pactadas en presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, no aprobase, modificase, considerase o aplicase de forma distinta alguna de sus cláusulas, las partes deberán reunirse para revisar el convenio en su totalidad.

### **Título II. Ingresos, provisión de vacantes y ceses.**

#### **Artículo 6. Ingreso y períodos de prueba.**

La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose provisional durante el período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores.

#### **Artículo 7. Provisión de vacantes.**

En la admisión de nuevo personal, tanto para cubrir vacantes o para plaza de nueva creación, las empresas podrán exigir las pruebas de aptitud oportunas para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas necesarias.

### **Título III. Tiempo de trabajo.**

#### **Artículo 8. Jornada.**

La jornada de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales de trabajo efectivo, distribuidas semanalmente de lunes a viernes, siendo la jornada laboral de 8 horas. No obstante, mediante acuerdo entre la empresa y el trabajador, la distribución referida podrá ser modificada y se podrá ampliar a la mañana del sábado.



Durante los meses de julio y agosto la jornada laboral será de treinta y cinco (35) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes y en régimen intensivo de mañana.

### **Artículo 9. Vacaciones.**

El personal sujeto al presente Convenio disfrutará de unas vacaciones retribuidas, a razón del salario base más antigüedad, de treinta (30) días naturales, sea cual fuere la categoría profesional a la que corresponda.

### **Artículo 10. Fiestas y permisos.**

**A) Fiestas:** Serán las fijadas en el calendario laboral bursátil español, ya sean de ámbito nacional, autonómico o local.

**B) Permisos retribuidos:** Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tienen derecho a disfrutar, en el curso del año, de un número de días de libranza equivalentes a la diferencia entre los señalados en el calendario de fiestas nacionales, de la Comunidad de Andalucía y del Ayuntamiento de Almería y las fiestas fijadas en el calendario bursátil, sin que puedan hacerlo simultáneamente más del veinte por ciento del total de la plantilla en su conjunto.

## **Título IV. Retribuciones.**

### **Artículo 11. Conceptos retributivos.**

Durante la vigencia del presente Convenio el régimen de retribuciones del personal estará integrado por los siguientes conceptos:

#### **I. Salariales:**

- a) Salario base
- b) Gratificaciones extraordinarias

#### **II. Extrasalariales:**

- a) Plus de transporte
- b) Ropa Profesional
- c) Salidas y dietas

### **Artículo 12. Salario base.**

Durante la vigencia de este Convenio, el salario base garantizado para cada categoría profesional en jornada normal de trabajo será el que figura en la tabla



de remuneraciones que se une como anexo I al presente.

### **Artículo 13. Pagas extraordinarias.**

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de las siguientes pagas extraordinarias:

Paga de VERANO, a percibir en el mes de junio.

Paga de NAVIDAD, a percibir el 22 de diciembre.

La cantidad a abonar por la empresa, en cada una de estas pagas, será de una mensualidad del salario base más antigüedad. El importe de estas pagas podrá prorratearse mensualmente.

### **Artículo 14. Plus de transporte.**

Por parte de la empresa se abonará en concepto de ayuda al transporte, a todos sus trabajadores, la cantidad de 3,54 euros por día efectivo de asistencia al trabajo.

### **Artículo 15. Ropa profesional.**

Con el fin de que los trabajadores puedan adquirir las prendas de trabajo adecuadas para el desempeño de sus tareas, así como para su conservación y limpieza, por parte de la empresa se abonará, en concepto de ayuda por ropa de trabajo profesional, la cuantía que figura en la Tabla de remuneraciones que figura en el Anexo I.

Esta ayuda se percibirá en cada una de las pagas ordinarias (ONCE MENSUALIDADES), excluida la correspondiente al período vacacional.

### **Artículo 16. Salidas y dietas.**

Si por necesidades del servicio hubiere de desplazarse algún trabajador fuera de la localidad donde se encuentra el centro de trabajo, la empresa le abonará, además de los gastos de locomoción, una dieta del 75% de su salario diario neto cuando efectúe una comida fuera de su domicilio, y del 125% cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

Además, el trabajador percibirá un suplemento de 4,47 euros, cuando vuelva a dormir a su domicilio y en caso contrario percibirá 8,93 euros.

## **Título V. Prestaciones sociales.**

### **Artículo 17. Anticipos a cuenta.**

Los trabajadores fijos de plantilla y los contratados con más de un año de antigüedad en la empresa, previa solicitud escrita, tendrá derecho a percibir un anticipo a cuenta de sus haberes, sin interés y por un importe que no podrá exceder de tres mensualidades de su líquido a percibir, siempre que acrediten la necesidad económica sobrevenida por alguna de estas circunstancias:

- Larga enfermedad, entendiéndose por tal la que conlleve un periodo de convalecencia superior a los sesenta días, u hospitalización por igual periodo, del trabajador, su cónyuge, e hijos no emancipados.
- Fallecimiento del cónyuge o hijos.
- Pérdida del puesto de trabajo del cónyuge.
- Adquisición de primera vivienda.
- Matrimonio del trabajador.

Se entenderá que no concurren las circunstancias que afectan al cónyuge, en los supuestos de separación legal.

La dirección de la empresa, una vez constatada la circunstancia alegada, procederá a la concesión del anticipo solicitando siempre que su situación económica se lo permita, en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de solicitud, documentándose la referida concesión, haciéndose constar la cantidad que, de común acuerdo, convengan las partes, cuya cuantía no podrá ser inferior a una mensualidad ni superior a tres, así como sus cuotas de amortización que se fijan en 30,05, 60,10 ó 90,15 EUROS mensuales, según que la cuantía del anticipo corresponda a uno, dos o tres meses, debiendo ser detraídas de la nómina.

No obstante, en el supuesto de que el trabajador dejara de prestar servicio en la empresa durante la vigencia del anticipo, esta queda facultada para detraer de la liquidación finiquito correspondiente el montante a que asciende la suma pendiente de amortización.

En todo caso, no se atenderá aquellas solicitudes que excedan del 15% de la plantilla.

Igualmente, no podrá formalizarse nueva solicitud hasta la total amortización del anterior anticipo y hasta transcurridos seis meses.

## **Título VI. Grupos profesionales.**

### **Artículo 18. Grupos Profesionales:**

#### **Grupo I. Técnicos.**



- a) Jefe Superior
- b) Director Técnico
- c) Jefe de Proyecto
- d) Analista funcional
- e) Analista Orgánico
- f) Programador de primera
- g) Programador de segunda
- f) Técnico de entrada
- i) Diseñador gráfico de primera
- j) Diseñador gráfico de segunda
- h) Diseñador gráfico de entrada

**Grupo II. Personal de actividades auxiliares.**

- a) Jefe administrativo
- b) Dependiente de primera
- c) Dependiente de segunda
- d) Dependiente de entrada

**Grupo III. Subalternos.**

- a) Ordenanzas
- b) Ordenanzas de entrada
- c) Telefonistas
- d) Botones

**Artículo 19. Categorías profesionales y funciones.**

Las funciones aquí asignadas a cada categoría profesional son enunciativas, no debiendo ser interpretadas de modo excluyente, sin que, necesariamente, tengan que existir todos los niveles salariales que se recogen en ella, sino aquellos que, en cada momento, exijan las necesidades de la Empresa y, habida cuenta de las



especiales características del trabajo.

### **Grupo I. Técnicos.**

Son aquellos empleados que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas:

- Funciones directivas
- Funciones de responsabilidad ejecutiva, técnica, de coordinación o de asesoramiento.

Dichas funciones serán desempeñadas con la autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad que resulten acordes con las asignadas.

La asignación, modificación y cese de funciones dentro del grupo de técnicos es de libre designación por parte de la empresa.

Este grupo profesional de técnicos quedan encuadradas las siguientes categorías:

**a) Jefes Superiores:** Agrupa aquellos trabajadores que, con título académico superior o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección, desempeñan, por designación de la empresa, funciones de alta gestión o asesoramiento, normalmente como responsables de las más importantes unidades orgánicas de la Empresa.

**b) Directores Técnicos:** Agrupa unitariamente aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de dirección en un área técnica, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnicos de alto nivel y experiencia probada.

**c) Jefe de Proyecto:** Es el que desarrolla las funciones siguientes: Organización y dirección de la aplicación; análisis de la situación, propuesta de solución y sus análisis; organización y planificación de la documentación; planificar la implantación de la aplicación; suspensión de la aplicación, y reparto de tareas a los grupos de programación.

**d) Analista funcional:** Desarrolla las funciones siguientes: recogida de datos para el análisis; determinación volúmenes; definición de los circuitos de información; propuesta de soluciones y su documentación; investigación de nuevas aplicaciones; colaboración con el programador en las pruebas de lógica de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de operaciones completas.

**e) Analista Orgánico:** Son las personas que teniendo conocimientos mínimos de dos lenguajes de programación les corresponde estudiar las cadenas definidas

por analistas funcionales y orgánicos, confeccionando los organigramas detallados de tratamiento; escribir los programas fuente en el lenguaje de programación que le sea indicado, responsabilizándose de la compilación y puesta a punto de los programas fuentes hasta obtener los programas objeto; confeccionar los juegos de ensayo para verificación de las unidades de tratamiento, realizando los organigramas detallados de cada unidad y documentando los expedientes técnicos de las mismas; colaborar con el analista funcional en la realización y ejecución del manual de explotación.

**f) Programador de primera:** Les corresponde estudiar las cadenas definidas por analistas orgánicos y funcionales, confeccionando los organigramas detallados de tratamiento; escribir los programas fuente en el lenguaje de programación que les sea indicado; responsabilizarse de la compilación y puesta a punto de los programas fuente hasta obtener los programas objeto; confeccionar los juegos de ensayo para verificación de las unidades de tratamiento, realizando los organigramas detallados de cada unidad y documentando los expedientes técnicos de las mismas; colaborar con el analista orgánico y funcional en la realización y ejecución del manual de explotación.

Serán de primera o de segunda, teniendo en cuenta el grado de autonomía, aptitudes, experiencia y méritos del trabajador, así como las facultades organizativas de la Empresa.

**g) Técnico de programación de entrada:** Son los técnicos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones técnicas de programación, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

**h) Técnico de diseño gráfico:** Son los que poseen conocimientos necesarios para desarrollar las funciones de diseño gráfico.

**i) Técnico de diseño gráfico de entrada:** Son los técnicos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones técnicas de diseño gráfico, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

Serán de primera o de segunda, teniendo en cuenta el grado de autonomía, aptitudes, experiencia y méritos del trabajador, así como las facultades organizativas de la Empresa.

## **Grupo II. Personal de actividades auxiliares.**

Son aquellos trabajadores que tienen atribuidas la realización de trabajos de tipo administrativo, de atención al cliente o de gestión, utilizando los equipos y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, aplicando los procedimientos e instrucciones recibidas bajo directa supervisión jerárquica y con



responsabilidad acorde a las tareas encomendadas.

En este grupo profesional quedan encuadradas las siguientes categorías:

**a) Jefe Administrativo:** Son los que poseen conocimientos prácticos de la totalidad de funciones técnicas o especiales de un departamento, servicio, sección, negociado u oficina y desarrollan, normalmente con la debida perfección, cualquiera de las funciones o trabajos del mismo.

**b) Dependiente de primera:** Son los que poseen conocimientos prácticos de las funciones de un departamento, servicio, sección, negociado u oficina y las desarrolla normalmente con la debida perfección.

**c) Dependiente de segunda:** Son los que, con iniciativa restringida y subordinada a un empleado de categoría superior, realizan cualquiera de las funciones que constituyen la operatoria habitual de un departamento, servicio, sección, negociado u oficina, que les sean expresamente encomendadas y tendentes a la adquisición de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para su acceso a categorías superiores.

**d) Dependiente de entrada:** Son los administrativos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones administrativas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

### **Grupo III. Subalternos.**

**e) Ordenanzas:** Son los encargados de la vigilancia de los locales, de realizar la ejecución de los recados y encargos que se les ordenen, pequeñas reparaciones que faciliten el normal funcionamiento de las instalaciones ubicadas en los locales de la Empresa, recogida y entrega de la correspondencia y otros trabajos análogos.

**f) Ordenanzas de entrada:** Son los subalternos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones subalternas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

**g) Telefonistas:** Son las personas que tienen a su cargo las comunicaciones telefónicas, con manejo y vigilancia de las centrales telefónicas donde las haya.

**h) Botones:** Son los subalternos menores de dieciocho años que realizan recados, repartos y otras funciones elementales.

## **Titulo IX. Régimen disciplinario.**

## **Artículo 20. Régimen disciplinario.**

Las faltas cometidas por los empleados se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves de conformidad con lo que se dispone a continuación: Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las Empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

## **Artículo 21. Faltas leves.**

### **Se considerarán faltas leves las siguientes:**

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
2. La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Falta de aseo personal y limpieza personal.
4. Falta de atención y diligencia con el público.
5. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
7. La embriaguez ocasional.
8. El retraso en el desempeño de las funciones en encomendadas sin perjuicio sensible para el servicio.
9. En general aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del servicio su comisión implique descuido o negligencia en el trabajo.

## **Artículo 22. Faltas graves.**

### **Se considerarán faltas graves las siguientes:**

1. Faltar dos días al trabajo sin justificación.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
4. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.



5. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores.
6. La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
7. El abandono de trabajo sin causa justificada.
8. La negligencia o descuido en el trabajo cuando originen perjuicios graves para los intereses de la Empresa.
9. El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el servicio.
10. En general, todo acto u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o cause perjuicios para el servicio.

### **Artículo 23. Faltas muy graves.**

#### **Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:**

1. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
2. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
4. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
5. La simulación comprobada de enfermedad.
6. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.
7. Haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la empresa, que pueda motivar desconfianza hacia su autor.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
9. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.
10. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.



11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
12. Abandonar el trabajo sin justificación en puestos de responsabilidad.
13. El incumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas en el centro de trabajo cuando implique riesgo de accidente grave.
14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
15. La violación del secreto profesional.
16. La falta de probidad, la ocultación maliciosa, el falseamiento o secuestro de documentos.
17. La utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros a la que se tenga Acceso por razón de su cargo.

#### **Artículo 24. Régimen de sanciones.**

La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la empresa, que pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores las que se refieren a faltas graves y muy graves.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador.

#### **Artículo 25. Sanciones.**

Las sanciones que las Empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

##### **A) Faltas leves**

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta siete días.

##### **B) Faltas graves**

1. Inhabilitación para ascender de categoría por un plazo máximo de dos años.
2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.

##### **C) Faltas muy graves**

1. Suspensión de empleo y sueldo hasta seis meses.
2. Inhabilitación para ascender de categoría por un periodo máximo de cinco años.
3. Despido.

Para la aplicación de sanciones que anteceden, se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la Empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

#### **Artículo 26. Prescripción.**

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Título VII. Otras disposiciones.**

#### **Artículo 27. Seguridad e higiene.**

En esta materia, se estará a lo establecido en la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las disposiciones normativas que la desarrollen en su momento.

#### **Artículo 28. Reconocimiento médico.**

La Empresa facilitará a los trabajadores que lo soliciten un examen médico anual, ya sea mediante solicitud al Centro de Seguridad e Higiene, a los servicios médicos de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, o con cualquier otro servicio médico que, libremente, sea concertado por la empresa.

### **Disposiciones adicionales.**

**Primera.** Incremento económico para el año 2003. El incremento salarial para el citado ejercicio, se fijará aplicando a la tabla de remuneraciones del anexo I el I.P.C. previsto para dicho año en los Presupuestos Generales del Estado.

**Segunda.** Cláusula de revisión salarial.

– Para el año 2003. En el caso de que el incremento anual del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) al 31 de diciembre de 2003, supere el porcentaje de incremento que resulte de aplicación para el citado ejercicio, se efectuará una revisión económica sobre el exceso de dicho tanto por ciento.

Dicha revisión, en su caso, afectará a todos los conceptos retributivos de naturaleza salarial.

– Para el año 2004. En el caso de que el incremento anual del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) al 31 de diciembre de 2004, supere el porcentaje de incremento que resulte de aplicación para el citado ejercicio, se efectuará una revisión económica sobre el exceso de dicho tanto por ciento.

Dicha revisión, en su caso, afectará a todos los conceptos retributivos de naturaleza salarial.

– Para el año 2005. En el caso de que el incremento anual del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) al 31 de diciembre de 2005, supere el porcentaje de incremento que resulte de aplicación para el citado ejercicio, se efectuará una revisión económica sobre el exceso de dicho tanto por ciento.

Dicha revisión, en su caso, afectará a todos los conceptos retributivos de naturaleza salarial.

**Tercera.** Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión mixta de interpretación del presente Convenio, con las funciones que se especifican seguidamente.

Dicha Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las representaciones cuando se plantee cualquier incidencia respecto de la interpretación de los acuerdos recogidos en el presente convenio.

La convocatoria de la reunión deberá realizarse por escrito, con citación de todos los miembros de la Comisión con tres días hábiles de antelación, debiendo incluir necesariamente el orden del día.

Dicha comisión estará compuesta por:

A) Dos vocales representantes de los trabajadores y un suplente, designados entre los que hayan formado parte de la Comisión deliberadora del Convenio.

B) Dos vocales representantes de la empresa y un suplente.

Las reuniones de la Comisión serán presididas por uno de sus componentes. De

no existir acuerdo sobre la elección del presidente, se procederá a su designación por sorteo.

Igualmente y por el mismo procedimiento, se nombrará dentro del seno de la Comisión un secretario, que se encargará de redactar las actas de las reuniones que se celebren.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores que en cada caso designen las respectivas representaciones.

Los acuerdos de la Comisión requerirán necesariamente, para su validez, que sean adoptados por mayoría absoluta entre las dos representaciones.

Funciones. Sus funciones serán las siguientes:

- A) Interpretar la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- B) Conciliación y arbitraje en la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio.
- C) Cuantas actividades tiendan a una mayor eficacia práctica del Convenio.
- D) Las partes convienen someter a la Comisión, con carácter previo a su planteamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, todas aquellas cuestiones que pudieren derivarse de la interpretación del presente Convenio colectivo, así como las posibles discrepancias y situaciones conflictivas de ámbito colectivo que surjan en la aplicación del mismo.

### **Clausula derogatoria.**

Salvando los derechos y obligaciones de las partes recogidos por la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las representaciones social y empresarial acuerdan que las relaciones de trabajo de la empresa con sus empleados se regirán exclusivamente por lo dispuesto en presente convenio quedando expresamente derogados cuantos convenios colectivos hayan regulado hasta el momento las relaciones entre los mismos.

**ANEXO I  
TABLA DE REMUNERACIONES**

<b>Categorías</b>	<b>Sueldo base</b>	<b>Ropa de Trabajo</b>
	Mensual	Mensual
	EUROS	EUROS
Jefe Superior	1.202,02	100,97
Director Técnico	1.021,72	96,16
Jefe de Proyecto	961,62	95,71
Analista funcional	913,54	95,27
Analista Orgánico	901,52	91,65
Programador de 1ª	745,26	87,15
Programador de 2ª	521,91	75,73
Técnico de entrada	442,20	19,92
Diseñador gráfico de 1ª	745,26	87,15
Diseñador gráfico de 2ª	521,91	75,73
Diseñador gráfico de entrada	442,20	19,92
Jefe administrativo	721,21	65,30
Dependiente de 1ª	540,91	47,22
Dependiente de 2ª	447,75	32,45
Dependiente de entrada	442,20	13,91
Ordenanzas	447,75	32,45
Ordenanzas de entrada	442,20	13,91
Telefonistas	442,20	32,45
Botones	401,62	27,69