

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

**ADVERTENCIA OFICIAL**

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2.º del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

**SUSCRIPCIONES «BOLETIN OFICIAL» DE LA PROVINCIA**

**Anual**, 136,00 euros.

**Números sueltos del mes corriente**, 0,78 euros.

**Números sueltos de meses anteriores**, 1,56 euros.

(GASTOS DE ENVIO INCLUIDOS)

**ANUNCIOS**

**Por cada línea o fracción de 9 centímetros**: 0,78 euros.

**Por cada línea o fracción de 18 centímetros**: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

**ADMINISTRACION**

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial.

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos).

**PAGOS POR ADELANTADO**

Con este «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 266, de 19 de noviembre de 2009, se publica ANEXO del Ayuntamiento de Navahermosa relativo al reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento

**JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA****CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO****DELEGACION DE TOLEDO**

Visto el texto del convenio colectivo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, número de código de convenio 4500852, suscrito, de una parte, por tres representantes de la misma y de otra, en nombre de los trabajadores, por sus Delegados de Personal, firmado el día 22 de septiembre de 2009 y presentado ante este organismo en 30 de septiembre de 2009, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 de Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo 2 del Real Decreto 1040 de 1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo, y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo, esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de convenios colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 2 de noviembre de 2009.—El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

**ACTA FINAL DEL CONVENIO DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TOLEDO**

En Toledo, a las 17,15 horas del día 22 de septiembre de 2009 y en los locales de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, se reúne la mesa negociadora del convenio de centro de trabajo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, integrada por los siguientes miembros:

—Por la representación de los trabajadores: Doña Nuria Hipólito del Moral y doña Pilar Talavera Díaz.

—Por la representación empresarial: Doña María Dolores Espinosa Silva, don Miguel Angel Martín Hernández y don Agustín García García. Asesorados por don José María Calvo Cirujano.

Acuerdan:

1. Aprobar el texto definitivo del convenio por el que se regulan las relaciones laborales del personal de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo.

2. Remitir dicho texto a la Dirección Provincial de Trabajo y Empleo a los efectos de su depósito, registro y publicación, conforme a la normativa vigente, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión, y para que así conste firman abajo la presente.

**ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TOLEDO**

En Toledo, a las 18,15 horas del día 9 de marzo de 2009 y en los locales de la sede central de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, se reúne la Mesa Negociadora del convenio del centro de trabajo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, integrada por los siguientes miembros:

—Por la representación de los trabajadores: Doña Pilar Talavera Díaz; excusa su asistencia Doña Nuria Hipólito del Moral. Asesoradas por don Javier Collado Díaz.

—Por la representación empresarial: Doña María Dolores Espinosa Silva y don Miguel Angel Martín Hernández; excusa su asistencia don Agustín García García. Asesorados por don José María Calvo Cirujano.

Acuerdan:

1. Constituir la referida mesa negociadora.

2. Fijar como próxima fecha de reunión el 23 de marzo de 2009, a las 18,00 horas.

3. Remitir copia del acta a la Dirección Provincial de Trabajo y Empleo.

Y no habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión y para que así conste firman abajo la presente.

**CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TOLEDO****CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.—Objeto.**

El presente convenio colectivo establece y regula las normas por las que se rigen las condiciones de trabajo del personal de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo (en lo sucesivo,

la Cámara) en todos los centros que la misma tenga, gestione o administre en la provincia de Toledo.

#### **Artículo 2.–Ambito personal.**

1. Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación a todo el personal que figura en la plantilla de la Cámara.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

–El personal contratado al amparo de programas o convenios suscritos con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha u otras entidades públicas o privadas, que se registrará por lo dispuesto en dichos convenios y programas o en los contratos que de ellos se deriven.

–El personal al amparo de becas, prácticas o acuerdos de colaboración que se registrará por su acuerdo o título credencial.

#### **Artículo 3.–Ambito temporal.**

1. El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2011 y tendrá efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2009.

2. Por cualquiera de las dos partes firmantes del presente convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada fehacientemente por escrito a la otra parte, la revisión del mismo, con un mes mínimo de antelación al vencimiento de plazo de vigencia antes señalado y/o en cualquiera de sus prórrogas si las hubiese.

#### **Artículo 4.–Ambito territorial.**

El presente convenio se aplicará en todos los centros de trabajo dependientes de la Cámara de Comercio de Toledo y en los que puedan crearse durante su vigencia.

#### **Artículo 5.–Vigencia de condiciones más ventajosas.**

1. Este convenio no afecta las condiciones más beneficiosas del personal que estén vigentes en virtud de disposiciones legales o normas convencionales y se mantendrá la garantía «ad personam».

2. Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma de este convenio que, computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en el mismo.

#### **Artículo 6.–Comisión Paritaria de seguimiento del convenio.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria de seguimiento del presente Convenio, integrada por los tres miembros designados por el pleno, en representación de la Cámara y tres miembros representantes de los trabajadores.

2. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación y seguimiento del convenio.

b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el convenio, puedan ser sometidos a debate por no acuerdo de interpretación del mismo.

3. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión en un máximo de diez días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día.

4. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

#### **Artículo 7.–Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el convenio devengará ineficacia únicamente en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si la ineficacia supera en un tercio el articulado del convenio, se revisará en su totalidad.

### **CAPITULO 2. ORGANIZACION DEL TRABAJO**

#### **Artículo 8.–Organización y racionalización del trabajo.**

1. Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Cámara y su personal directivo. Corresponde

su aplicación práctica a la Dirección de la Cámara, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia o información reconocidos a los trabajadores y sus representantes en las disposiciones legales sobre la materia

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La mejora continua en la prestación de servicios a las empresas.

b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) El desarrollo e implicación de las personas en el sistema de gestión para alcanzar y sostener en el tiempo resultados sobresalientes para la organización.

d) Favorecer la motivación del personal atendiendo a los principios de la conciliación laboral.

3. Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la Cámara, los Comités de empresa o, en su caso, Delegados de Personal, tendrán las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica y el presente convenio.

#### **Artículo 9.–Clasificación del personal.**

1. Los empleados de la Cámara se clasificarán en técnicos superiores, técnicos medios, administrativos, auxiliares administrativos y subalternos y podrán figurar en la plantilla de la Cámara en calidad de personal fijo o interino.

2. Es personal fijo el que figura en la plantilla de la Cámara y desarrolla una labor, bajo contrato laboral por tiempo indefinido, de carácter permanente en la estructura de servicios de la Institución.

3. Es personal interino el contratado para ocupar un puesto de trabajo de la Cámara en tanto en cuanto el mismo esté vacante.

4. La Cámara podrá realizar contrataciones temporales de naturaleza laboral para prestar servicios de carácter coyuntural o para un tiempo determinado. El personal contratado laboral habrá de reunir los requisitos legales para ocupar el puesto de trabajo, y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

5. La Cámara procurará la consolidación e incremento de sus servicios a las empresas, así como la estabilidad en el empleo de los trabajadores contratados.

#### **Artículo 10.–Catalogación de puestos de trabajo.**

1. La Cámara revisará anualmente, junto al presupuesto ordinario, la catalogación de sus puestos de trabajo y la plantilla en general.

2. La Cámara dispondrá de un manual de funciones y catalogo de puestos en los que se describirá el organigrama de personal, el título de cada puesto, las funciones básicas que lo caracterizan, deberes específicos, dependencia jerárquica de cada puesto, cualidades que debe reunir la persona que cubra el puesto así como cualquier otra especificación que se considere conveniente. Se tendrá en cuenta la consulta a los representantes de los trabajadores.

#### **Artículo 11.–Movilidad geográfica.**

Cuando por motivos laborales la Dirección lo estime necesario, los trabajadores designados deberán prestar sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo dependientes de la Organización.

Esta situación se entenderá como comisión de servicios cuando los desplazamientos exigidos no supongan cambio de residencia habitual del trabajador, ni exceda de doce meses en el periodo de tres años, dando derecho al abono, además del salario, de gastos de viaje y dieta.

Se entenderá traslado definitivo cuando el periodo exceda de doce meses en el periodo de tres años o suponga cambio de residencia habitual del trabajador, se requerirá acuerdo expreso de cada una de las partes.

#### **Artículo 12.–Ingreso, promoción interna, pruebas selectivas y requisitos.**

1. La selección, contratación y promoción son partes esenciales de la organización del trabajo, se realizarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo

caso a la normativa vigente y respetando el imperativo de no discriminación por las demás circunstancias referidas en el artículo 17.1 del TRLET.

2. Para el ascenso o promoción profesional de los trabajadores se requerirá poseer las aptitudes exigidas para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo, valorándose a estos efectos méritos, experiencia, asistencia de los trabajadores, con aprovechamiento acreditado, a cursos de formación directamente relacionados con el puesto a ocupar.

3. En los procesos de selección tendrán preferencia para ocupar el puesto o puestos de trabajo que se pretendan cubrir con el nuevo o nuevos contratos, el personal de plantilla de la Cámara y aquellas personas que hayan trabajado con anterioridad en la Cámara mediante contratos de obra o servicio determinado, de relevo, de interinidad, o cualquier otro, cuando se obtenga igual evaluación en el proceso selectivo que los aspirantes a ingresar en la plantilla.

4. A título orientativo, y sin perjuicio de lo que en cada caso se estime oportuno, para la admisión a las pruebas selectivas de ingreso en la Cámara o, perteneciendo a su plantilla, para ocupar una plaza, serán requisitos básicos:

a) Estar en posesión del título exigible o haber terminado los estudios correspondientes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que serán los siguientes:

1. Para técnicos superiores: Título universitario o Técnico Superior o equivalente.

2. Para técnicos medios: Título universitario de grado medio o equivalente

3. Para administrativos: Bachiller. Ciclos de grado superior de Formación Profesional específica o equivalente.

4. Para auxiliares administrativos: Título de ESO, ciclos de grado medio de formación profesional específica o equivalente como mínimo.

5. Personal subalterno: Estudios primarios o equivalente.

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de las Cámaras; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de profesión, cargo u oficio.

#### **Artículo 13.–Interinidades.**

Las bajas con duración prevista superior al mes, así como las excedencias, se cubrirán mediante los mecanismos descritos en el artículo anterior.

#### **Artículo 14.–Jornada laboral.**

1. La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo en cómputo anual será de 1.648 horas.

2. El horario habitual de trabajo es de lunes a jueves, de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 19,00 horas, viernes de 8,30 a 14,30 horas. Dentro del compromiso de la Cámara con la Conciliación laboral y familiar, se ofrece la posibilidad de flexibilizar el horario de trabajo, sin modificar el cómputo anual de 1.648 horas y siempre que los servicios estén debidamente atendidos por el personal necesario. Los sistemas de flexibilidad se podrán adaptar a las necesidades horarias que cada centro de trabajo exija no realizándose, en ningún caso, más de nueve horas ordinarias diarias de trabajo efectivo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ninguna fiesta laboral será recuperable.

3. Se considera jornada intensiva la que comprende el periodo entre el 16 de junio y el 15 de septiembre y en la que se establece horario de 8,30 a 15,00 horas.

4. Durante la semana de las fiestas locales de cada centro de trabajo se fijará un horario reducido especial.

5. La Cámara y su Dirección, considerando las necesidades del servicio, fijarán los horarios de trabajo de acuerdo con la legislación vigente y atendiendo a que el tiempo de trabajo se compute de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, estando obligado a grabar la entrada y salida del mismo, en su correspondiente ficha horaria.

6. El trabajador está obligado a grabar la entrada y la salida de su centro de trabajo, así como cada vez que se ausente de su puesto. Para registrar el cumplimiento de jornada, la Cámara proveerá en todos los centros de trabajo del correspondiente sistema para el adecuado control de la jornada diaria de trabajo.

#### **Artículo 15.–Descanso semanal.**

El personal de la Cámara disfrutará de al menos dos días ininterrumpidos de descanso semanal, que serán el sábado y domingo completos, considerándose el sábado día no laborable.

### **CAPITULO 3. REGIMEN RETRIBUTIVO**

#### **Artículo 16.–Retribuciones salariales.**

Las retribuciones del personal de la Cámara se componen de los siguientes conceptos retributivos: Salario base, nivel, complemento personal y antigüedad.

La retribución del personal directivo comprende, además el concepto de retribución variable por objetivos.

Anualmente, se verificará la diferencia que hubiera podido producirse entre la subida por el IPC estimado de acuerdo con los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el IPC real nacional, procediéndose a ajustar a todos los trabajadores, en la primera quincena de febrero, el importe de la diferencia en los distintos conceptos retributivos.

#### **Artículo 17.–Salario base.**

Es el que retribuye la prestación de servicios en jornada completa; tiene carácter de retribución básica para toda la plantilla, abonándose en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias de igual cuantía que las ordinarias, coincidentes con los meses de junio y diciembre.

La relación de salarios base para el año 2009 es la que figura en la tabla I del anexo I.

#### **Artículo 18.–Antigüedad.**

1. Al personal de la Cámara que en la actualidad viniera devengando antigüedad, le seguirá siendo de aplicación, por este concepto, un 10 por 100 del salario base por cada quinquenio cumplido.

2. Se computarán, a efectos de antigüedad, todos los periodos en que el trabajador haya estado ligado laboralmente a la Cámara en cualquier modalidad contractual.

3. En nuevas contrataciones se podrán pactar otras fórmulas retributivas que sustituyan a la antigüedad.

#### **Artículo 19.–Nivel.**

1. Cada puesto de trabajo, en atención a la especial preparación y responsabilidad que conlleva, y con independencia de quien lo desarrolle, tendrá asignado un complemento expresado mediante la asignación del nivel.

2. La Cámara establecerá en la catalogación anual de puestos de trabajo y plantilla general el nivel asignado a cada puesto. El cambio de un puesto de trabajo a otro supondrá la pérdida del anterior complemento y la adquisición del que tenga el nuevo destino, sea en más o menos, sin perjuicio de los derechos adquiridos.

3. Cuando un empleado pase a desempeñar interinamente, por un periodo de tiempo igual o superior a un mes, un puesto con nivel superior al de su puesto habitual, tendrá derecho a la percepción durante ese tiempo del nivel del puesto desempeñado interinamente, cesando en tal derecho al reintegrarse a su puesto. Si por necesidades del servicio la Cámara precisara destinar temporalmente a un trabajador a tareas correspondientes a un puesto con menor nivel que el suyo, mantendrá la retribución del puesto que normalmente desarrolla.

La relación de complementos de nivel para el año 2009 es la que figura en la tabla II del anexo.

#### **Artículo 20.–Complemento personal.**

Este complemento es el que perciben algunos trabajadores en función de las características propias de su puesto de trabajo y de la actividad desarrollada.

La Cámara establecerá en la catalogación anual de puestos de trabajo y plantilla general el complemento personal.

#### **Artículo 21.–Variable por objetivos y otros complementos.**

1. Una parte de la retribución asignada a los puestos con funciones directivas irá vinculada a la consecución de objetivos marcados por la Dirección, esta parte no será superior al 25 por 100 de la retribución total de cada puesto consignada en presupuestos anuales de la Cámara.

2. La Dirección podrá aprobar para los demás puestos de la organización, planes de actuación vinculados a los objetivos

anuales que impliquen complemento económico de productividad, en ningún caso las cuantías abonadas por este concepto durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual ni colectivo de clase alguna. Este complemento está condicionado al superávit presupuestario de cada ejercicio.

#### **Artículo 22.—Horas extraordinarias.**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada diaria ordinaria de trabajo, no pudiendo exceder de las que se establezcan como máximas en la normativa legal vigente.

2. Las horas extraordinarias, con carácter general, se compensarán mediante descanso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, con horas de trabajo del horario normal. Cuando se realicen en día laborable desde las 22,00 a las 8,00 horas (y desde las 16,00 a las 8,00 en periodo de jornada intensiva) o los sábados y festivos, se compensarán a razón de 1,5 horas laborables por hora extraordinaria, salvo que por necesidades del servicio, no sea posible dicha compensación, en cuyo caso la Cámara abonará las mismas en la cuantía del 150 por 100 del valor de las ordinarias.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias, será voluntaria para los trabajadores, salvo cuando así lo requiera el buen funcionamiento del servicio y sea requerida su realización por la Cámara.

#### **Artículo 23.—Indemnizaciones por razón del servicio.**

El presente artículo regula la aprobación y pago de indemnizaciones y compensaciones de gastos por motivos de comisiones de servicio, desplazamientos, asistencias a sesiones de órganos colegiados de la corporación y a actos o actividades a los que se asista por convocatoria o a iniciativa de la Cámara, o en su representación, y será de aplicación al personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o prestación de servicios, de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo.

1. Indemnización por asistencias: Es la cantidad que se devenga por la asistencia a actos ordinarios o extraordinarios que por imperativos legales o reglamentarios se celebren por la Corporación y a actos o delegaciones a los que se asista en representación de la Cámara. En el caso del personal laboral de la Cámara, a propuesta del Secretario General o del Director General en su caso, el Comité Ejecutivo podrá autorizar indemnizaciones por asistencia cuando dicho personal actúe en representación de la Cámara o acompañe a miembros de los órganos de gobierno a un acto en representación de la Corporación y fuera del horario laboral ordinario.

La cuantía para estos supuestos se establece en 55,00 euros/día cuando se trate de asistencia a actos celebrados dentro de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha o en las provincias de Madrid, Avila o Cáceres. En 110,00 euros/día para el resto del territorio nacional y países de la Unión Europea. Y en 184,00 euros/día para el resto del mundo.

2. Incentivos: La asistencia a actos o la participación en actividades por parte del personal de la Cámara será indemnizada siempre que la misma conlleve la ausencia del domicilio habitual por un período superior a las veinticuatro horas, sirviendo para el cómputo los horarios de salida y regreso del medio de transporte elegido.

En caso de desplazamientos con vehículo propio, el cómputo de jornadas se realizará de noche a noche pernoctada con justificación documental.

Las cuantías fijas de las indemnizaciones por razón de la asistencia a actos o participación en actividades serán las siguientes:

—Por actos o actividades que tengan lugar en el territorio nacional: 55,00 euros por día.

—Por actos o actividades que tengan lugar en el extranjero: 92,00 euros por día.

3. Compensación de gastos: Los desplazamientos y asistencias del personal asalariado serán objeto de compensación de gastos y, en su caso, indemnización siempre que los mismos tengan por objeto la participación en reuniones, actos oficiales y acciones para los que la Cámara hubiera sido convocada o convocados por

la propia Cámara. La asistencia a dichos actos habrá de ser autorizada por el responsable del personal competente y justificada mediante la convocatoria para los mismos.

4. Gastos a compensar: Los gastos a compensar serán:

1) Gastos de viaje, se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, computándose el coste efectivo y justificado del medio de transporte utilizado. Cuando el medio utilizado sea el tren o el avión se utilizará la clase turista, a menos que desde la Secretaría General o Dirección General se autorice la utilización de una clase superior, cuando no hubiera billete o pasaje de aquella clase o por motivos de representación o duración de los viajes.

2) Podrá utilizarse vehículo propio, cuya indemnización queda establecida en 0,21 euros por kilómetro. En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, el importe a percibir será el realmente gastado y justificado documentalmente. En estos casos, podrán compensarse los gastos correspondientes a aparcamiento público o privado, así como los correspondientes a peaje de autopistas.

3) Los gastos de desplazamiento en ciudades, justificados mediante la presentación de los correspondientes tickets del medio de transporte público urbano utilizado o las facturas o recibos del servicio público de taxi.

4) Gastos de manutención.

5) Gastos de alojamiento, en los que no se computarán los correspondientes a minibar, teléfono u otros distintos del estricto alojamiento, aun estando recogidos en la misma factura que éste.

6) Otros gastos necesarios para el buen fin de la actividad.

5. Justificación de gastos: El personal asalariado de la Cámara será compensado de los gastos en que incurran y estén relacionados con su asistencia a los actos a que se refiere el presente reglamento, siempre que dichos gastos sean justificados mediante la presentación de las correspondientes facturas, u otra documentación justificativa de gastos legalmente admisible, excepto en los casos establecidos en el presente reglamento.

6. Cuantías de los gastos: Dichos gastos se compensarán en su cuantía, incluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, con los límites máximos siguientes:

En territorio nacional:

—Por manutención: 44,00 euros si ha de realizarse pernoctación. No podrá percibirse más del 60 por 100 de esta cuantía cuando la documentación justificativa corresponda a una sola comida, cena o consumición.

—Por alojamiento: 70,00 euros.

Las cuantías máximas individualmente señaladas para alojamiento y manutención no podrán acumularse para el cálculo de la indemnización a percibir.

Los gastos de alojamiento y los de viaje podrán concertarse con carácter general por la Cámara con empresas de servicios. En estos supuestos no se devengarán gastos por estos conceptos.

En el extranjero:

—Por manutención y alojamiento en el extranjero se aplicarán las cuantías máximas establecidas para el grupo 2 en el Real Decreto 462 de 2002 y disposiciones que lo actualizan.

7. Excepciones: En el caso de gastos originados en el desarrollo de actividades organizadas por la propia Cámara, las cuantías máximas establecidas en el apartado anterior podrán superarse si así lo hicieran las correspondientes a los demás participantes en la acción de que se trate. Igualmente, dichas cuantías podrán superarse previa conformidad de la Dirección con la aprobación del Comité Ejecutivo, en los casos en que sea necesario para el buen fin de la acción o el decoro y representatividad de los asistentes.

8. Compatibilidades: La compensación de los gastos en que se incurra por parte del personal y la indemnización por asistencia que corresponda, de acuerdo con los apartados anteriores, se percibirán de modo conjunto, sin que la percepción de ésta excluya la de la primera.

9. Tratamiento fiscal: Las indemnizaciones y compensaciones de gastos contempladas en este reglamento estarán sujetas a lo previsto en la normativa vigente sobre retenciones fiscales y sujeción a otros tributos y/o cotizaciones en el momento de su devengo, siempre y cuando su cuantía exceda de los mínimos exentos fijados en dicha normativa.

10. Procedimiento: El asistente a actos o actividades deberá completar impreso de solicitud de autorización y anticipo, en su caso, impreso que deberá contar con el visto bueno del responsable del personal competente. En el citado impreso se harán constar el motivo del desplazamiento, su duración, los gastos previstos y, en su caso, el anticipo que se solicita, adjuntándose al mismo copia de la convocatoria del acto o actividad.

Tras la celebración del acto o actividad, el asistente deberá presentar impreso al efecto, adjuntando al mismo la documentación justificativa de los gastos en que se haya incurrido, así como, en su caso, de la duración del desplazamiento. Dicho impreso, con el visto bueno del responsable de personal o, en su caso, del Comité Ejecutivo, será trasladado a los servicios de administración para proceder a la correspondiente liquidación. En el impreso de justificación de gastos se harán constar los datos de la acción o actividad, la referencia del impreso de solicitud correspondiente, los gastos en que se ha incurrido, la indemnización a que hubiere lugar y la liquidación correspondiente, en caso de haberse percibido anticipo.

11. Interpretación: En lo no dispuesto en el presente reglamento se estará a lo previsto en la normativa reguladora en esta materia para el personal al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

12. Abono: En un plazo máximo de un mes desde el momento que presente el impreso de justificación de gastos.

#### CAPITULO IV. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

##### Artículo 24.—Excedencia.

Para obtener la excedencia, se estará a la regulación que de la misma se hace en el Estatuto de los Trabajadores. Al personal que a la entrada en vigor de la Ley 3 de 1993, 22 de marzo, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de España le fuera aplicable la disposición transitoria octava de esta Ley, les será de aplicación el régimen establecido para este derecho en el Decreto de 13 de junio de 1936, sobre derechos y garantías del personal de Cámaras.

##### Artículo 25.—Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será de treinta y dos días naturales. Su distribución si las circunstancias y carga de trabajo lo permiten será:

—Veintidós días naturales continuados en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

—Diez días a elección del trabajador, pudiendo dividirse este periodo en tres veces como máximo a lo largo de todo el año.

Deberán solicitarse dentro del primer cuatrimestre de cada año natural y, en cualquier caso, con una antelación mínima de dos meses al comienzo de su disfrute. Su concesión estará supeditada a la atención de los servicios y exigencias de trabajo.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año correspondiente, sin posibilidad de ser acumuladas al siguiente, excepcionalmente se podrán extender hasta los primeros diez días del siguiente año.

2. Serán, además, días de vacaciones retribuidas los días 24 y 31 de diciembre y la tarde del 5 de enero.

3. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

##### Artículo 26.—Licencias.

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

##### Vida personal y familiar:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio o uniones legalmente reconocidas.

2. Tres días en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) o afinidad (cónyuge y padres, abuelos o hermanos

del cónyuge). De los tres días de permiso uno debe coincidir con el hecho causante y el resto dentro de los seis días siguientes al del hecho causante. Si el enfermo es una persona dependiente a cargo del trabajador, puede aumentar este permiso hasta otros dos días naturales de trabajo a media jornada.

Cuando, con tal motivo, el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será se aumentará en dos días si este desplazamiento es superior a 50 kilómetros.

3. Un día por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos y hermanas.

4. Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años, a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El derecho a reducción termina cuando desaparecen las causas que lo originaron.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Cámara generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección limitará su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

5. Los trabajadores tendrán licencia durante la jornada laboral para acudir a consultas, tratamientos o exploraciones médicas, así como para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, durante el tiempo indispensable para su realización siempre y cuando los centros en que se efectúen no tengan horas de atención fuera de la jornada laboral.

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

##### Maternidad, paternidad y cuidado de hijos:

1. Tres días en los casos de nacimiento o adopción de hijo.

Cuando con tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días si este desplazamiento es superior a 50 kilómetros.

2. Dieciséis días ininterrumpidos por permiso de paternidad, incluyendo los tres anteriores. Este permiso será de veintiún días a partir del día 1 de enero de 2010.

3. Cuando el nuevo nacimiento o adopción se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, o cuando en la familia haya una persona con discapacidad, el permiso de paternidad por nacimiento, adopción o acogida pasará a ser de veintiún días y de veintiséis días a partir del 1 de enero de 2010.

4. Por embarazo y alumbramiento o adopción de un niño menor de seis años, debidamente acreditada, la trabajadora tendrá derecho a diecisiete semanas, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

5. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los permisos se regularán de acuerdo a la ley vigente.

6. En los casos de parto prematuro no viable o aborto 10 días naturales para recuperación psicológica de la trabajadora a partir del alta médica.

7. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El permiso de lactancia se puede acumular en jornadas completas en el acuerdo a que se llegue con la Dirección. Este permiso puede disfrutarlo el padre o la madre si ambos trabajan.

#### Otros supuestos:

1. Un día por traslado del domicilio habitual.
2. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Cámara.
3. Por exámenes en enseñanza reglada, el día de su realización.
4. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

La Dirección facilitará la aplicación de medidas de flexibilidad para atender urgencias, siniestros o necesidades de tipo familiar que se encuentren fuera de los apartados anteriores y que estén debidamente justificadas.

En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

### CAPITULO V. DERECHOS SOCIALES

#### Artículo 27.—Jubilación.

Los empleados de la Cámara causarán baja por jubilación a la edad que establezca la legislación vigente.

#### Artículo 28.—Premios.

Aquellos empleados que causen baja por jubilación tendrán derecho al premio de 200,00 euros por año trabajado, para tal fin existe un fondo que lo garantiza.

#### Artículo 29.—Anticipos.

Los empleados con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar, y la Cámara, si lo estima, conceder, anticipo de salarios que no excedan del importe de una mensualidad neta para devolver, a partir del mes siguiente a la concesión a razón, como mínimo, de una décima parte del anticipo cada mes.

Si la cantidad que el empleado solicitara como anticipo fuera superior a la expresada y no excediera una tercera parte de su retribución neta anual, en el caso de su concesión, su reintegro se verificará a partir del mes siguiente a la fecha de su concesión mediante retenciones, como mínimo, del 7,5 por 100 mensual del importe del anticipo.

#### Artículo 30.—Compensaciones y ayudas económico-sociales.

1. La Cámara formalizará una póliza por accidente del trabajador que garantice a los herederos del mismo la percepción, caso de fallecimiento, de una cantidad de 51.534,00 euros. La cantidad anteriormente reseñada se actualizarán anualmente en el I.P.C.

2. En caso de baja por enfermedad común o accidente no laboral, la Cámara asumirá, teniendo en cuenta la última nómina devengada, hasta el 100 por 100 de las retribuciones de los quince primeros días de baja, el 40 por 100 los siguientes días hasta el vigésimo día y complementará las prestaciones de la Seguridad Social en un 25 por 100 durante el resto. En caso de baja por enfermedad profesional o accidente laboral, complementará en un 25 por 100 las prestaciones de la Seguridad Social desde el día siguiente a la baja.

#### Artículo 31.—Ayudas sociales.

Los trabajadores con hijos menores de tres años, tendrán derecho a una ayuda mensual de hasta 118,00 euros, debiendo acreditar el gasto. Esta ayuda podrá ser complementaria de las que por igual concepto perciba la unidad familiar, siempre que no se supere el máximo de 118,00 euros mensuales.

Estas ayudas se pagarán durante el primer trimestre del año siguiente, previa presentación de la solicitud documentada por parte del trabajador.

Complementando a la anterior, se adoptan medidas para ayudar o atender a las necesidades de los trabajadores y personas a su cargo, para ello se crea un fondo con la denominación de Acción Social.

Podrán solicitar estas ayudas el personal de la Cámara de Comercio de Toledo. Será requisito que el personal incluido en el ámbito de aplicación se encuentre en nómina en la fecha de presentación de solicitudes, en el momento en que se produjo el hecho causante y en el momento de recibir la ayuda, considerándose que reúne este requisito el personal que se encuentre en I.T., descanso por maternidad, adopción o acogimiento.

En el último trimestre del año se abrirá convocatoria de ayudas que se resolverán en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente. En dicha convocatoria se definirán los beneficiarios y los supuestos a los que acogerse. En todos los casos la documentación justificativa será entregada antes del 1 de febrero del año siguiente a la generación del gasto. La cuantía de las ayudas estará en función al número de solicitudes y solicitantes.

1. Ayudas sanitarias.
2. Ayudas para discapacitados.
3. Ayudas para el cuidado de ascendientes o descendientes dependientes del solicitante.
4. Ayudas al comedor escolar para descendientes de los trabajadores.
5. Ayuda para cursar estudios.
6. Se podrán solicitar otro tipo de ayudas, no recogidas en el presente artículo, que serán evaluadas por la comisión paritaria y supeditadas a la existencia de excedente.

Para las ayudas contempladas en este artículo se dedicará un fondo cuya dotación se presupuestará anualmente con un 0,25 por 100 del presupuesto ordinario del ejercicio correspondiente, considerándose prioritaria la ayuda por guardería.

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Social se constituirá una comisión integrada por los miembros de la comisión paritaria.

#### Artículo 32.—Formación.

1. La Dirección de la Cámara y la representación de los trabajadores consideran prioritaria la formación de la plantilla para alcanzar su adaptación a los cambios de tecnologías y métodos de trabajo, se dedicarán un mínimo veinte horas del total del cómputo anual a formación de los trabajadores.

2. La Cámara promoverá los cursos que estime de interés para su personal. Cuando éstos se desarrollen dentro del horario laboral y si la Cámara lo considera necesario, podrá exigir al trabajador la asistencia a ellos.

3. Con el fin de mejorar la planificación y gestión de la formación y la promoción profesional de los trabajadores, la Cámara elaborará un plan anual de formación al inicio de cada año con acciones formativas eficaces para alcanzar los objetivos previstos.

Tras la elaboración del plan pueden producirse modificaciones al mismo por la detección de nuevas necesidades formativas. Las propuestas adicionales deberán ser aprobadas por la Dirección.

4. La formación anual se planificará teniendo en cuenta las propuestas de la representación de los trabajadores.

#### Artículo 33.—Salud laboral.

En lo referido a salud laboral será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, última actualización 15 de diciembre de 2003 y las posteriores modificaciones y desarrollos de la referida Ley.

#### Artículo 34.—Uniforme de trabajo.

El personal subalterno, de limpieza y otros oficios tendrá derecho a dos uniformes de trabajo para verano y otros dos para invierno.

### CAPITULO 6. DERECHOS SINDICALES

#### Artículo 35.—Representantes de los trabajadores.

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### Artículo 36.—Garantías.

Los representantes de los trabajadores, como representantes legales de los mismos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Cámara sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oído en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior a la conclusión de su mandato sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

## CAPITULO 7. REGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

### Artículo 37.—Faltas.

1. Serán calificadas como faltas las conductas, de acción u omisión, constitutivas de incumplimiento contractual culpable del trabajador o quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes, y en particular las que figuran en el presente capítulo.

2. Atendiendo a la importancia, reincidencia e intencionalidad, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A. Serán faltas leves las siguientes:

1) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

2) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

3) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas, cuando no suponga falta grave o muy grave.

4) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta de asistencia por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada o un día durante el período de un mes.

6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de uno a tres días al mes y por tiempo total inferior a treinta minutos.

7) El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios, cuando no constituya falta grave o muy grave.

8) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable de carácter leve.

B. Serán faltas graves las siguientes:

1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a superiores, compañeros o inferiores.

2) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones u obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

3) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo.

5) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días al mes.

6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de tres días al mes y hasta cinco días al mes, por tiempo total superior a los treinta minutos.

7) El abandono del trabajo sin causa justificada, cuando no constituya falta muy grave.

8) La simulación de enfermedad o accidente por tiempo inferior a tres días.

9) El encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

11) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

12) La reincidencia en la comisión de tres o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C. Serán faltas muy graves las siguientes:

1) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2) El acoso sexual cometido por una persona de igual, inferior o superior categoría a la persona acosada.

3) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

4) La manifiesta desobediencia.

5) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

6) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7) La reincidencia de tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses.

8) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando, considerándose por tal el hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior.

9) Cualquier otro incumplimiento grave y culpable del trabajador, de conformidad con lo prevenido genéricamente en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 38.—Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, adecuadas a criterios de proporcionalidad, serán las siguientes:

A. Por las faltas leves:

—Apercibimiento. El apercibimiento podrá ser verbal o por escrito.

—Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B. Por las faltas graves:

—Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

C. Por las faltas muy graves:

—Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.

—Despido disciplinario.

No podrán imponerse sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador.

### Artículo 39.—Prescripción y cancelación.

1. Prescripción: Las faltas leves prescribirán a los quince días, las faltas graves a los treinta, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Cámara tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán suspendidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

2. Cancelación: Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de tres, seis y doce meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave, respectivamente desde la fecha de su cumplimiento.

3. Las sanciones impuestas y su cancelación se anotarán en el expediente personal, notificándose a los representantes de los trabajadores.

### Artículo 40.—Procedimiento sancionador.

1. Las sanciones se comunicarán por escrito en todo caso, salvo en el de apercibimiento verbal. Se dejará constancia de las mismas en el expediente administrativo y requerirán comunicación a la representación de los trabajadores.

2. En las faltas leves, la propuesta de sanción la hará el jefe inmediato superior del trabajador y será impuesta por el Secretario General o Director General, en su caso.

3. En los supuestos de faltas graves o muy graves habrá de incoarse, en todo caso, expediente contradictorio en los términos que más adelante se señalan, cuya iniciación se comunicará a la representación de los trabajadores y al interesado, dándole audiencia a éste y siendo oído aquel en el mismo.

4. Cuando el trabajador fuera representante legal de los trabajadores o delegado sindical, además de la incoación de expediente, habrán de ser oídos los restantes miembros de la representación a que perteneciere, si los hubiere.

Si el trabajador estuviera afiliado a un sindicato y le constare así a la empresa, antes de imponer la sanción deberá dar audiencia a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente, si la hubiera.

5. La propuesta de sanción por falta grave o muy grave será elevada por el Secretario General o el Director General, en su caso, al Comité Ejecutivo, que decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario.

6. Incoado expediente por decisión del Comité, se remitirá pliego de cargos al trabajador, en el que se hará constar los hechos presuntamente constitutivos de falta o faltas que se le imputan, así como la posible sanción. Se concederá un plazo de cinco días, desde el siguiente al de la notificación, para que el interesado presente escrito de descargos, alegando cuanto tenga por conveniente para la defensa de sus derechos.

7. Se remitirá también, con el mismo plazo, al delegado de Personal y a la Sección Sindical, si procede, a los efectos de que emitan el correspondiente informe.

8. Transcurrido el plazo concedido, se haya o no presentado escrito de descargos o respuesta de los representantes, el Comité Ejecutivo resolverá lo procedente en el ejercicio de la facultad disciplinaria.

9. Contra el acuerdo del Comité Ejecutivo cabrá recurso, en el plazo de quince días, ante el pleno de la Corporación que deberá adoptar el acuerdo correspondiente en la primera sesión que celebre.

10. La separación definitiva del servicio o despido disciplinario deberá, en todo caso, ser acordado por el Pleno de la Cámara, por la mayoría absoluta de sus miembros.

11. Con carácter extraordinario, y oídos los representantes sindicales correspondientes, se podrá adoptar la suspensión cautelar del contrato de trabajo con motivo de un expediente disciplinario por falta muy grave.

12. 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 de su dignidad humana o laboral. La Cámara a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.

13. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda.

**ANEXO I**  
**CATEGORIAS, GRUPOS, SUBGRUPOS Y NIVELES**  
**DE PERSONAL PARA 2009 Y RETRIBUCION**  
**CORRESPONDIENTE A DICHS CONCEPTOS**

**TABLA I**

CATEGORIA	GRUPO	SUBGRUPO	NIVELES	SALARIO BASE ANUAL €
A	TECNICOS	DIRECCIÓN	DEL 27 AL 30	17.961,86
A	TECNICOS	SUPERIORES	DEL 21 AL 26	17.961,86
B	TECNICOS	MEDIOS	DEL 18 AL 22	15.244,60
C	ADMINISTRATIVOS	JEFE NEGOCIADO	DEL 19 AL 20	11.363,94
C	ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVOS	DEL 14 AL 18	11.363,94
D	ADMINISTRATIVOS	AUXILIARES	DEL 13 AL 16	9.291,94
E	SUBALTERNOS	SUBALTERNOS	DEL 13 AL 14	8.320,20

**TABLA II**

NIVELES	RETRIBUCIÓN ANUAL NIVEL
30	13.518,82
29	12.126,31
28	11.616,35
27	10.418,55
26	9.556,46
25	8.478,46
24	7.878,38
23	7.624,66
22	7.114,30
21	6.298,91
20	6.018,16
19	5.710,43
18	5.509,08
17	5.195,64
16	4.882,62
15	4.568,89
14	4.255,87
13	3.942,14