

Mancomunidad en fracciones mensuales, previa presentación de certificación, extendida por autoridad competente, sobre las horas reales de servicios domiciliarios realizados en el mes a que se refiere la certificación, acompañada de relación nominal de beneficiarios, con especificación individual del número de horas de servicios disfrutados por cada uno durante el periodo que se liquida.

Estos pagos mensuales serán por la cantidad que resulte de multiplicar por 800 pesetas el número de horas de servicios domiciliarios gestionados objeto de la certificación antes dicha, y hasta la cifra máxima comprometida con cargo a esta última imputación presupuestaria.

La aplicación 463 del Programa 313A, estará afectada exclusivamente a la gestión de la Prestación Básica de Ayuda a Domicilio.

#### **Tercero:** Vigencia

El presente Acuerdo de determinación expresa y actualizada de las aportaciones económicas y mínimo de horas de servicios domiciliarios reales a gestionar durante 1999, se incorporará, como documento anexo, al Convenio suscrito entre las partes.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de los acuerdos anteriores, se firma y rubrica en el lugar y fecha indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Consejero de Sanidad y Política Social, FRANCISCO MARQUÉS FERNÁNDEZ.—POR LA MANCOMUNIDAD DE Servicios Sociales del Río Mula, el Presidente, MANUEL HUÉSCAR VALERO.

## Consejería de Industria, Trabajo y Turismo

### **6762 Convenio Colectivo de Trabajo para SESTICARSA. Exp. 17/99.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para SESTICARSA de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 4-5-99 y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 5-5-99 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995 de 24-3-95, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA

#### **Primero.**

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

#### **Segundo.**

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

Murcia a 6 de mayo de 1999.—El Director General de Trabajo por delegación de firma (Resolución 21-7-97) el

Subdirector General de Trabajo, **José R. Pascual del Riquelme Viudes.**

### **Convenio Colectivo del Personal Administrativo de la Sociedad Estatal de Estiba y Desestiba del Puerto de Cartagena (SESTICARSA)**

#### **Artículo 1º.-** Ámbito territorial y personal

El presente Convenio es de ámbito local y afecta como Empresa a la SOCIEDAD ESTATAL DE ESTIBA Y DESESTIBA DEL PUERTO DE CARTAGENA, S.A. (SESTICARSA) y como trabajadores a la totalidad del Personal Laboral de Administración y Servicios que desarrollan su actividad en la misma. Quedan fuera de este Convenio el Director-gerente y el Encargado de Calidad.

#### **Artículo 2º.-** Vigencia del convenio

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 1999 y extenderá su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 1999.

El Convenio quedará prorrogado automáticamente por sucesivos periodos de un año de no existir denuncia de cualquiera de las partes para la redacción o revisión con tres meses de antelación a su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia se formulará por escrito y se notificará a las partes suscribientes.

Denunciado el Convenio y hasta la entrada en vigor del nuevo que lo sustituya subsistirá la totalidad de su contenido.

#### **Artículo 3º.-** Retribuciones

Las retribuciones mínimas acordadas en el presente convenio son las detalladas en la tabla salarial anexa y entrarán en vigor desde el 1 de enero de 1999.

#### **Artículo 4º.-** Complemento periodico por antigüedad.

El personal sujeto a este Convenio tendrá derecho, por cada trienio, a percibir la cantidad de 5.105 ptas. La limpiadora tendrá una antigüedad por cada trienio de 2.552 ptas.

#### **Artículo 5º.-** Pago de salarios

La liquidación y pago de salarios se hará puntual y documentalmente el penúltimo día hábil de cada mes.

Los trabajadores tendrán derecho sin que llegue el día señalado para el pago a anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

El salario así como el pago delegado de prestaciones de la Seguridad Social podrá efectuarlo la Empresa mediante talones nominativos o por transferencia bancaria a las cuentas que los trabajadores consignent para ello.

#### **Artículo 6º.-** Gratificaciones extraordinarias

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a dos pagas extras anuales pagaderas los días 15 de julio y 15 de diciembre y su cuantía económica será de 223.272 ptas. brutas.

Su cómputo será semestral, o sea, la primera se computará desde el 1 de enero al 30 de junio y la segunda del 1 de julio al 31 de diciembre de cada año.

La limpiadora cobrará cuatro pagas dos de 38.288 ptas. pagaderas el 15 de marzo y el 15 de septiembre y dos de 71.471 ptas. pagaderas el 15 de julio y el 15 de diciembre.

El personal que cese o ingrese en la empresa durante el

transcurso del año, percibirá las citadas pagas Extras en proporción al tiempo trabajado.

El personal que lo solicite podrá cobrar prorrateadas dichas pagas por meses.

Las bajas médicas no afectarán a dichas pagas extras.

#### **Artículo 7º.- Plus de guardias**

Los Encargados de Distribución de Personal cobrarán un plus de 11.360 ptas brutas cada mes por las guardias de fin de semana para la distribución de personal.

#### **Artículo 8º.- Pagas de beneficios**

Si la actividad llega al 90% al término del primer semestre, los trabajadores percibirán una paga de 150.000 ptas. brutas, y la misma cantidad en el segundo semestre si dicha actividad llega o supera dicho porcentaje.

#### **Artículo 9º.- Jornada de trabajo.**

Se establece una jornada semanal de 40 horas de trabajo efectivo.

La jornada de trabajo será de 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes. El encargado de Administración de Personal y el Responsable de Distribución de Personal, prestarán sus servicios de 07,00 a 13,00 horas y de 08,00 a 15,00 horas en semanas alternas. La limpiadora tendrá una jornada de trabajo semanal de 20 horas de lunes a viernes.

Las horas que restan para computar las 40 semanales estarán a disposición de la Dirección para cuando haya puntas de trabajo.

#### **Artículo 10.- permisos retribuidos**

Previo aviso y con justificación los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- 20 días naturales en caso de matrimonio.
- 3 días naturales por nacimiento de hijo, ampliable hasta 5 en caso de gravedad.
- 3 días en caso de enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Se amplia hasta 5 en caso de desplazamiento a otra provincia.
- 2 días naturales en caso de fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y se amplia hasta 5 en caso de desplazamiento a otra provincia.
- 1 día natural por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad.
- 1 día por traslado de domicilio.
- 1 día para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

#### **Artículo 11.- vacaciones**

El periodo de vacaciones será de 30 días naturales.

La empresa establecerá un plan de vacaciones cuidando que los servicios queden debidamente atendidos y procurando acceder a los deseos del personal. Las incompatibilidades serán resueltas otorgando preferencia de forma rotativa.

Las vacaciones serán disfrutadas dentro del año natural correspondiente. La duración de las vacaciones del personal que haya estado al servicio de la empresa menos de un año estarán en proporción al tiempo trabajado y deberán disfrutarse antes del 31 de diciembre de cada año.

Dará derecho a vacaciones el tiempo trabajado en la empresa así como los periodos de suspensión de los contratos debidos a I.L.T.

La cuantía económica de las vacaciones será la misma que la correspondiente a cuando el trabajador está de servicio.

#### **Artículo 12.- Premio por jubilación o por invalidez absoluta y permanente.**

El trabajador que se jubile, dentro de los límites de la edad prevista por las disposiciones sobre Seguridad Social, percibirá en el momento de su jubilación como permiso por una vez, una cantidad equivalente a una mensualidad íntegra.

Este mismo premio se le dará a los trabajadores que los organismos de la Seguridad Social declaren en situación de invalidez absoluta y permanente o gran invalidez derivadas de cualquier contingencia.

#### **Artículo 13.- Periodos de I.L.T.**

Durante los periodos de Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.) tanto por Enfermedad Común, Accidente no laboral o Accidente de Trabajo, los trabajadores percibirán por parte de la Empresa un complemento hasta el 100% de la base reguladora.

#### **Artículo 14.- Calendario laboral**

Se ajustará a lo establecido en el calendario laboral de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 15.- Excedencias**

##### **A) Excedencia voluntaria.**

Podrán solicitar Excedencia voluntaria todos los trabajadores con antigüedad de un año como mínimo.

Las peticiones se dirigirán a la dirección de la empresa quien resolverá dentro de los 30 días siguientes a la petición.

La excedencia voluntaria se concederá por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco años.

Los trabajadores podrán acogerse a la suspensión del contrato de trabajo en los términos señalados en el Estatuto de los Trabajadores y con los efectos fijados en los artículos 45 y 48 de dicho texto legal.

##### **B) Excedencia forzosa.**

Dará lugar a la situación de Excedencia forzosa las siguientes causas:

- Maternidad
- Servicio militar
- Desempeño de cargo público

En tal situación de Excedencia Forzosa el trabajador tendrá derecho a la computación del tiempo a efectos de antigüedad y reserva del puesto de trabajo y de las pagas extraordinarias correspondientes.

#### **Artículo 16.- Garantías sindicales**

Además de los derechos sindicales reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores el delegado de personal tendrá derecho a:

- Reserva de 15 horas mensuales retribuidas por la Empresa.
- Libertad de gestión y acción sindical.
- Los derechos sindicales de la Ley Orgánica de Libertad Sindical reconoce y garantiza con carácter general.

**Artículo 17.- Categorías profesionales**

**Administración de personal.-** Desarrolla, supervisa, coordina todas las tareas relacionadas con la Administración de Personal en materia de contratación, altas, y bajas, nóminas, seguros sociales y control de personal. Tiene como responsabilidades la asignación y supervisión del personal a su cargo, el mantenimiento actualizado de los datos de personal, la elaboración de la nómina y el cálculo de sus incidencias, la realización de las tareas derivadas de la relación con la mutua, entidades colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social y entidades gestoras de la Seguridad Social complementaria, la realización de los contratos según la legislación vigente, la liquidación de los seguros sociales y de retenciones a cuenta del I.R.P.F.

Tramitación de expedientes, bajas, excedencias, jubilaciones y la realización de informes y la transmisión de datos de personal a las diferentes unidades que así lo precisen y cualesquiera otras de naturaleza análoga a las anteriormente descritas.

Como miembro del Comité de Seguridad y Salud Laboral se encarga de las compras y control del material de protección.

Secretario de actas en las reuniones de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

Control de suscripciones de temas laborales y archivo de sus competencias.

Se encarga con el responsable de Distribución de Personal del nombramiento del Personal Portuario a los distintos buques.

**Responsable económico-financiero.-** Tiene como actividad principal la organización, control y ejecución de la contabilidad general de la empresa, la custodia y teneduría de los libros y ficheros; la imputación, revisión y verificación de las anotaciones contables con dependencia directa de la Gerencia.

Responsable de la cumplimentación en tiempo y forma de todos aquellos documentos de exigencia legal.

La elaboración de informes económico-financieros para la intervención general de la Administración del Estado, Autoridad Portuaria y Puertos del Estado, Consejo de Administración y Auditorías.

Es el encargado de la gestión de anticipos, cobros y pagos a clientes y proveedores, caja y bancos, atención de llamadas y archivo de su competencia.

**Responsable de distribución de personal.-** Se encarga de la distribución del personal asignando y nombrando a los trabajadores para las tareas solicitadas.

Controla las incidencias inherentes al nombramiento y verifica la correcta aplicación de las normas respecto a los servicios prestados.

Se encarga del control de los permisos, licencias, vacaciones y el mantenimiento actualizado de las guías funcionales.

Facturación y remesas de facturas relacionadas con los servicios prestados del personal de R.L.E. Control y registro de entradas y salidas

Control y archivo de la documentación relacionada con los Planes de Formación de Sesticarsa, como miembro de la Comisión de Formación.

Miembro del Comité de Calidad.

En ausencia del encargado de Administración de Personal, se encarga de las labores que se realizan en este Departamento.

**Analista programador.-** Tiene como responsabilidades la identificación de necesidades de información de los usuarios finales, la realización de los diseños funcional y técnico de las aplicaciones y la documentación de las mismas de acuerdo con las normas y estándares de la metodología adoptada, el desarrollo de los datos de prueba de los programas y de los juegos de ensayo para los test de usuario y del sistema, verificando los resultados y la participación en la formación de usuarios.

Es responsable del parque de PC's y periféricos ofimáticos, así como de las aplicaciones microinformáticas. Se ocupa de la correcta selección, configuración y generación de los equipos de comunicaciones, líneas de transmisión y software de base de estos equipos.

**Limpiadora.-** Se encarga de la limpieza del edificio en general y de la compra del material de limpieza.

**ANEXO UNO****TABLAS SALARIALES**

CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	PAGAS
		POR TRIENIO	EXTRAS
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	207.957	5.105	223.272
ANALISTA PROGRAMADOR	207.957	5.105	223.272
ENCARGADA CONTABILIDAD	207.957	5.105	223.272
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	207.957	5.105	223.272
LIMPIADORA	58.879	2.552	1ª - 38.288 2ª - 71.471 3ª - 38.288 4ª - 71.471

**ANEXO II****SALARIOS ANUALES Y SALARIO POR HORA**

CATEGORÍA	SALARIO ANUAL	SALARIO HORA
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	3.125.808	1.750
ANALISTA PROGRAMADOR	3.125.808	1.750
ENCARGADA CONTABILIDAD	3.125.808	1.750
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	3.125.808	1.750
LIMPIADORA	1.109.858	1.250

**Consejería de Industria, Trabajo y Turismo****6677 Convenio Colectivo de Trabajo para Excelentísimo Ayuntamiento de Fortuna. Expediente 15/99.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para Excelentísimo Ayuntamiento de Fortuna, de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 26-4-99, y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 29-4-99, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de