

CAPITULO III.— CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 16.— Clasificación profesional.

1.— El personal de SAICAR estará clasificado en una de las siguientes categorías:

ESPECIALIDAD	CATEGORIA	NIVEL
Administración	Auxiliar Administrativo	1
	Oficial Administrativo de 2ª	2
	Oficial Administrativo de 1ª	3
	Gestor Administrativo de 3ª	4
	Gestor Administrativo de 2ª	5
	Gestor Administrativo de 1ª	6
	Jefe de Administración	7
	Director de Administración	8
Explotación	Grabador	1
	Operador en prácticas	2
	Operador	3
	Operador Senior	4
	Jefe Explotación de 2ª	5
	Jefe Explotación de 1ª	6
Estudios	Programador en prácticas	2
	Programador	3
	Programador Senior	4
	Analista-programador	5
	Analista	6
	Analista Senior	7
	Jefe de Proyectos	8
	Jefe de Análisis de Sistemas (1º N)	9
	Jefe de Análisis de Sistemas (2º N)	10

2.— Tablas salariales:

NIVEL PROFESIONAL	SALARIO CONVENIO ANUAL	SALARIO CONVENIO MENSUAL
1	943.488	67.392
2	1.572.186	112.299
3	2.000.390	142.885
4	2.214.506	158.179
5	2.929.374	209.241
6	3.286.808	234.772
7	3.643.346	260.239
8	3.929.114	280.651
9	4.214.882	301.063
10	4.488.960	320.640

3.— Se garantiza en todo caso como mínimo el salario-convenio que corresponde a cada categoría.

4.— Los contratos en prácticas tendrán un salario-convenio correspondiente al nivel profesional numéricamente anterior, excepto en las categorías propias de prácticas.

CAPITULO IV.— JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSO

Artículo 17.— Jornada Laboral.

El número de horas de trabajo efectivo, en el año de vigencia del presente convenio, se fija en 1.720 que se realizarán bajo las siguientes modalidades:

- a) Jornada partida con intervalo de descanso a mediodía.
Hasta el 31 de Mayo y desde el 1 de Octubre en adelante, de lunes a jueves de 8 1/2 a 14 y de 16 a 19 horas.
- b) Jornada continuada.
Desde el 1 de Junio hasta el 30 de Septiembre inclusive, de lunes a viernes, y el resto de viernes del año, de 8 a 15 horas.

En el Area de Explotación las modalidades del horario serán determinadas según las necesidades de la Empresa.

Las horas sobrantes se regularizarán en el último cuatrimestre, a razón de 8 1/2 ó 7 horas, por día laborable no trabajado, según sea su naturaleza (jornada partida o continuada).

Las horas de trabajo se distribuyen en el número de días o jornadas establecidas en el Calendario Laboral previo contraste con el Delegado del Personal.

El margen de flexibilidad en el horario no deberá perjudicar la efectividad del servicio (o trabajo).

Artículo 18.— Vacaciones.

1.— Todo el personal de la Empresa tendrá derecho al disfrute de 22 días laborables de vacaciones.

2.— Se disfrutarán preferentemente durante el período de jornada continuada, y en cualquier caso, con un máximo de 2 períodos, siendo estos no inferiores a una semana.

3.— En caso de desacuerdo a la hora de fijar la fecha de vacaciones, el trabajador tendrá derecho a elegir la mitad de los días según su conveniencia.

Cuando un empleado se halle en situación de I.L.T. (Incapacidad Laboral Transitoria), la Empresa abonará el complemento de la prestación de la Seguridad Social hasta cubrir la totalidad del sueldo que disfrutaba en el momento de causar baja, desde el primer día de dicha situación.

Cuando el empleado esté disfrutando de sus vacaciones y se halle en situación de I.L.T. por un período superior a 7 días, se dan por interrumpidas sus vacaciones hasta que termine su situación de I.L.T.

Artículo 11.— Anticipos.

1.— Los empleados tendrán opción, con causa o motivación justificada a juicio de la Empresa, a solicitar un anticipo de hasta 300.000 Pts.

2.— La Empresa destinará a este fin hasta 2.500.000 Pts.

3.— La devolución de dichos anticipos será mediante el descuento en nómina durante los 12 meses siguientes, sin interés, siendo los 2 primeros de carencia.

4.— La Empresa informará trimestralmente al Delegado del Personal de los anticipos concedidos o denegados en dicho período.

5.— La Empresa reglamentará el impreso de solicitud de estos anticipos.

6.— Como norma general se concederán por orden de petición, dándose preferencia a quienes lo cursen por primera vez y a los sueldos inferiores.

Artículo 12.— Seguro Social.

La Empresa contratará con una Compañía Aseguradora, una póliza de Seguro de Vida, que ampare a los trabajadores con contrato de trabajo superior o igual a 1 año, por una cuantía de 10.000.000 Pts. como capital asegurado.

La prima correspondiente correrá por parte de la Empresa.

Artículo 13.— Complementos sociales.

1.— Los responsables de cada Area propondrán a la Dirección un Plan de Cursos para la formación del personal cuya viabilidad será examinada en cada caso particular y cuyo coste será a cargo de la Empresa en la medida que se determine por la Dirección; nunca esta financiación será menor del 50%.

2.— Para la buena formación profesional y puesta al día de todo el personal, se realizarán suscripciones a diversas Revistas Especializadas.

Artículo 14.— Gastos de desplazamientos.

1.— El Hotel será reservado y pagado por la Empresa, se intentará que su categoría sea acorde con el entorno profesional propio de la actividad de la Empresa.

2.— La cuantía de las dietas diarias que satisfará la Empresa y que no se requerirá la entrega de ningún justificante, es la siguiente:

Dieta	7.500 Pts.
Media Dieta	4.000 Pts.

3.— La cuantía de las salidas diarias sin derecho a cobrar dietas, que satisfará la Empresa y que no se requerirá la entrega de ningún justificante, es la siguiente:

Jornada completa	2.000 Pts.
Media Jornada	1.000 Pts.

4.— En aquellas circunstancias por las que se pueda justificar razonablemente, la Empresa abonará los gastos correspondientes, después de la pertinente comprobación.

5.— El valor del kilómetro a pagar al personal que utiliza su vehículo propio, en desplazamientos por cuenta de la Empresa, se fija en 37 Pts.

6.— Este valor será revisado y modificado por la Empresa previo informe del Delegado del Personal, con motivo de una modificación del coste de los carburantes o demás elementos que entren en la fórmula de cálculo, según revistas especializadas, para un vehículo de tipo medio. Esta revisión será notificada al personal provisionalmente con una comunicación general hasta su inclusión en el Convenio.

7.— Al efectuar un viaje por cuenta de la Empresa, si existiera posibilidad, se tomará Autopista de Peaje, abonando la Empresa el costo de utilización de la misma.

8.— Asimismo se abonarán los gastos de aparcamiento cuando se utilice.

9.— Para los desplazamientos dentro de la Ciudad, utilizando vehículo propio, la Empresa abonará por cada desplazamiento un mínimo de 370 Pts.

Artículo 15.— Permisos y excedencias.

Se regirá por la normas del Estatuto de los Trabajadores excepto las siguientes mejoras:

- 3 días naturales, de los cuales constarán como mínimo de dos laborables, en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de dos días más.
- 2 días por traslado del domicilio habitual.
- 20 días por matrimonio.
- Tiempo indispensable, a juicio de la Dirección, para la asistencia a exámenes, oposiciones, etc. en Centros Oficiales de Estudios.

— Los trabajadores que presten sus servicios en SAICAR, y que tengan un contrato indefinido, podrán solicitar licencias sin sueldo por asuntos particulares. Cada una de éstas tendrá un plazo no inferior a un mes y en su totalidad no superarán los tres meses en dos años.

Estas licencias serán concedidas por el Director General de SAICAR, a la vista de las necesidades de la empresa.