



# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO  
SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

1719

## RESOLUCIÓN

**RESOLUCIÓN** de la Subdirección Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo en Huesca por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE HUESCA.

Visto el Texto del Convenio Colectivo del sector de CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE HUESCA (código de convenio número 22000952012006), suscrito entre la representación empresarial del sector y la representante de los trabajadores, vigente desde el 01-01-2022 al 31-12-2022, presentado en la Subdirección Provincial de Trabajo en fecha 13 de marzo de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, la Subdirectora Provincial de Trabajo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo,

## ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Subdirección Provincial, con funcionamiento a través de medios electrónicos, así como su depósito, notificándolo a las partes firmantes de la Comisión Negociadora.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huesca, 31 de marzo de 2022. La Subdirectora Provincial de Trabajo, Ana Maurel Garcés.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LA  
PROVINCIA DE HUESCA**

Partes negociadoras del Convenio Colectivo. La comisión negociadora del convenio colectivo del personal de la “Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de la Provincia de Huesca” se configura de la siguiente forma:

En representación de la Cámara: Fernando Callizo Oliván

En representación trabajadores: Paula Lacasa Ahijado

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º: AMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL**

**TERRITORIAL:** El presente convenio colectivo será de aplicación en todo el territorio de la provincia de Huesca.

**PERSONAL:** El presente convenio colectivo regulará las relaciones laborales entre la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de la Provincia de Huesca y su personal.

**ARTICULO 2º: AMBITO TEMPORAL**

La vigencia de este acuerdo será de un año, desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, independientemente de la fecha de su publicación, quedando prorrogado íntegramente por periodos de un año hasta su sustitución por otro convenio de igual ámbito y eficacia.

**ARTICULO 3º: DENUNCIA**

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este convenio colectivo con un mes de antelación a la finalización de su vigencia. En caso de no producirse la mencionada denuncia se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente por años naturales. Para que la denuncia tenga efecto habrá de hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que habrá de registrarse en la DGA.

**ARTICULO 4º: COMPENSACION Y ABSORCION**

**COMPENSACION:** Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio de trabajo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres o por cualquier otra causa.

**ABSORCION:** Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al acuerdo, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas. En todo caso no serán compensables ni absorbibles, aquellos complementos que se venían abonando bajo la misma denominación o similar de los incluidos en este Convenio, ni tampoco aquéllos que estén ligados al puesto de trabajo o a la función que se desarrolle, sea cual sea su denominación.

**ARTICULO 5º: GARANTIAS PERSONALES**

Cualquier trabajador que disfrute de condiciones laborales más beneficiosas que las establecidas en este Acuerdo tendrá derecho a que le sean mantenidas a título individual.

## CAPITULO II. COMISION PARITARIA

### ARTICULO 6º: COMISION PARITARIA

Para la vigencia, interpretación y cumplimiento del presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria, que estará formada por un miembro representante de los trabajadores y otro miembro de la representación empresarial.

Podrán designarse los asesores que se estimen oportunos por las partes.

Dicha Comisión tendrá como principales funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente convenio.
- c) Arbitraje en problemas y diferencias derivadas de la aplicación de este convenio.
- d) Revisión del convenio durante su vigencia.
- e) Cuantas otras funciones de mayor eficacia práctica del presente convenio se deriven de lo estipulado en su texto y anexo.

Las resoluciones o acuerdos de la Comisión serán vinculantes para las partes y tendrán carácter ejecutivo, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercitarse ante la Administración y Jurisdicción Laboral.

Cualquiera de las partes que integran la Comisión podrá convocar reunión, con un plazo de preaviso de cinco días.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de las partes y, aquéllos que interpreten este convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda la actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este convenio colectivo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que mediante su intervención, se resuelva el problema planteado, o si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo previsto en los siguientes apartados, sin que haya emitido resolución o dictamen.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio, lo siguiente:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

Los costes que se ocasionen en las actuaciones previstas en el presente capítulo, serán sufragados por las partes que insten la actuación, en los términos que establezca la propia Comisión Paritaria.

A efectos de notificación y convocatoria, se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de la Provincia de Huesca en la Calle Santo Ángel de la Guarda, nº 7, 22005 Huesca.

### **CAPITULO III. SOLUCION DE CONFLICTOS**

#### **ARTICULO 7º: SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS**

Las partes firmantes del Convenio acuerdan adherirse al sistema de solución extrajudicial de conflictos laborales, desarrollado por el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA) sin necesidad de expresa individualización, en el marco de lo acordado por los agentes sociales en el ASECLA vigente y su Reglamento de aplicación o acuerdos que los pudieran sustituir.

### **CAPITULO IV. RETRIBUCIONES**

#### **ARTICULO 8º: RETRIBUCIONES. INCREMENTO Y REVISION SALARIAL**

**RETRIBUCIONES:** Las retribuciones del personal para el año 2022 serán las reflejadas en la tabla salarial que figura como Anexo I al presente acuerdo. La retribución estará integrada por el sueldo base, los complementos y la antigüedad.

**REVISION:** Se realizará cada año, a la vista de las circunstancias económicas de la Cámara.

#### **ARTICULO 9º: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias a percibir prorrateadas ambas en la nómina de cada mes. Cada una de ellas será de una mensualidad, calculada sobre los salarios establecidos para cada categoría en la tabla salarial de este Acuerdo y sumados en cada caso los complementos "ad personam".

#### **ARTICULO 10º: DIETAS Y KILOMETRAJE**

Si por necesidades del servicio, con el visto bueno del Responsable del Departamento y con la aprobación de la Dirección de la Cámara, hubiera de desplazarse algún trabajador de la localidad en que habitualmente tenga destino, la Cámara abonará, además de los gastos de locomoción, las siguientes cantidades en concepto de dietas:

-Día laborable completo 66,43 €

-Medio día laborable 33,21 €

-Día festivo completo 99,65 €

-Medio día festivo 66,43 €

-Día laborable internacional 100,97 €

-Día festivo internacional 150,12 €

En circunstancias excepcionales, cuando el importe de las cantidades indicadas sea insuficiente para compensar los gastos de manutención, la Cámara, contra presentación de los oportunos justificantes, abonará las diferencias entre el importe de estos gastos justificados y el importe de las dietas.

Cuando por necesidades de la empresa el trabajador utilice su propio vehículo se percibirá la cantidad de 0,28 € por kilómetro.

Estas cantidades, dietas y kilometraje, se actualizarán si procede por acuerdo de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria definirá los conceptos de dieta nacional, dieta internacional, media dieta y dieta entera a los efectos de una interpretación unitaria de los mismos por parte de todos los trabajadores.

#### **ARTICULO 11º: ANTIGÜEDAD**

Será por trienios y de un 5% del salario base, con el límite máximo de cuatro trienios.

Si durante la vigencia del presente convenio alguna de las personas afectadas cumpliera tres años de servicio ininterrumpido a la empresa consolidará el trienio en la cantidad correspondiente a su categoría profesional.

Se mantendrán los importes de los períodos perfeccionados y adoptados a los trabajadores que los tuvieran así reconocidos y establecidos con carácter previo a la vigencia del presente convenio.

Cumplidos cuatro trienios el concepto recogido en este artículo se convierte en un complemento denominado "antigüedad ad personam" para cada trabajador, no siendo compensable ni absorbible, será objeto de actualización en los mismos casos que lo sean los demás complementos.

#### **ARTICULO 12º: PLUS DE FIN DE SEMANA Y FESTIVOS**

El trabajo en día festivo se compensará con un día de descanso; excepcionalmente, cuando las necesidades del departamento no permitan esta compensación se abonará la cantidad de 60,00 €; en ambos casos, será necesario el visto bueno del Responsable del Departamento y la de la Dirección de la Cámara.

### **CAPITULO V. ORGANIZACIÓN Y PRESTACION DEL TRABAJO**

#### **ARTICULO 13º: JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo efectivo para el año 2022 será de 1.732 horas en cómputo anual. El número de horas incluyendo los 23 días laborables de vacaciones son 1.571 horas.

El horario de trabajo es el siguiente:

-Meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre:

\*De lunes a jueves de 8:00 a 15:00 horas. Jueves tarde de 16:00 a 18:00 horas.

\*Viernes: de 8:00 a 14:00 horas.

-Meses de junio, julio, agosto y septiembre y durante las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa:

\*De lunes a jueves de 8:00 a 15:00 horas.

\*Viernes: de 8:00 a 14:00 horas.

Para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral o por otras circunstancias personales de los trabajadores y compatibilizándolo con las necesidades de la Cámara, se acuerda:

- 1) La flexibilidad en el horario de entrada y salida, respetando el horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.
- 2) Posibilidad de realizar la jornada de trabajo en situación de teletrabajo, previa solicitud del trabajador que incorpore el visto bueno del Responsable del Departamento y la aprobación de la Dirección de la Cámara

Las personas durante el tiempo en teletrabajo deberán cumplir con todas las medidas necesarias para no perjudicar los datos y las aplicaciones informáticas que hayan estado manejando, comprometiéndose a guardar y conservar todos los datos en perfecto estado. Así mismo, no se permite el acceso distinto al contratado, a las bases de datos, aplicaciones, sistemas y redes de comunicación internas o externas de la Cámara. Se deberá guardar el máximo celo en relación con los datos manejados. Muy especialmente en aquellos documentos o informaciones manejados y sobre los que se esté obligado a mantener la máxima confidencialidad y reserva.

Conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se garantiza el derecho a la desconexión digital tanto a los trabajadores que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante nuevas formas de organización del trabajo (trabajo a distancia, flexibilidad horaria u otras), adaptándose a la naturaleza y características de cada puesto de trabajo, a excepción de aquellos trabajadores que por la naturaleza de su trabajo permanezcan y así se establezca, a disposición de la Cámara.

#### **ARTICULO 14º: VACACIONES**

Las vacaciones anuales son:

-La Semana de San Lorenzo, del día 9 al 15 de agosto ambos incluidos, será de vacación para todo el personal de la Cámara salvo un servicio de urgencias que será determinado por la Dirección de la Cámara.

-20 días laborales, que se disfrutarán de común acuerdo entre la Cámara y el trabajador y preferiblemente:

\*10 días en período de jornada continua, no admitiéndose más fragmentación que la de dos períodos de igual duración

\*10 días a disfrutar en época de libre elección por el trabajador.

-Los días 24 y 31 de diciembre.

El disfrute de las vacaciones deberá de contar en todo caso con el visto bueno del Responsable del Departamento y la aprobación de la Dirección de la Cámara.

El calendario de vacaciones deberá diseñarse en el primer trimestre del año.

#### **ARTÍCULO 15º. JUBILACIÓN**

Por acuerdo entre la Cámara y el trabajador, éste tendrá derecho a la celebración del contrato a tiempo parcial previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 215 del R.D.L. 8/2015, por jubilación parcial.

En los supuestos establecidos anteriormente, cuando se produzca el cese definitivo del trabajador relevado, el contrato de trabajo del relevista se transformará en contrato por tiempo indefinido, siempre y cuando las circunstancias productivas, económicas, técnicas y organizativas lo permitan.

En caso contrario, la empresa deberá justificar a la representación de los trabajadores la concurrencia de dichas causas.

La regulación complementaria al presente artículo será la dispuesta en el artículo 12.6 del E.T.

Cualquier modificación legal o reglamentaria sobre la materia que pueda afectar al régimen establecido en el presente artículo, lo dejará sin efecto para nuevas jubilaciones en tanto y en cuanto sus efectos son analizados por la Comisión Negociadora y se procede a su adaptación.

En cuanto a la jornada a realizar por el trabajador jubilado, se pactará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador. En todo caso, se le adjudicarán funciones acordes con su categoría y experiencia profesional.

Respecto a la contratación del relevista, la dirección de la empresa determinará las condiciones de contratación, respetando lo establecido en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPITULO VI. PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

### **ARTICULO 16º. PERMISOS REMUNERADOS**

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Tres días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Dos días por traslado de domicilio.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Para concurrir a exámenes. Se exigirá al trabajador justificación.
- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- h) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas
- i) Derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deba permanecer hospitalizado a continuación del parto.

j) Por asuntos propios, tres días laborables, a disfrutar a lo largo del año, no acumulables entre sí ni con las vacaciones, con el visto bueno del Responsable del Departamento y la aprobación de la Dirección de la Cámara.

#### **ARTICULO 17º: PERMISOS NO REMUNERADOS**

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho (reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella) 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.

Los trabajadores podrán disponer sin sueldo ni retribución alguna, de un permiso especial de un máximo de quince días, dentro del año, siempre que las necesidades productivas de la empresa lo permitan en los siguientes casos: por enfermedad de especial gravedad que afecte al cónyuge, pareja de hecho, padres o hijos, cuando sea debidamente justificada, y en todas aquellas otras causas justificadas que sean así apreciadas en cada caso por la Cámara.

#### **ARTICULO 18º: EXCEDENCIAS**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

### **CAPITULO VII. PREVISION SOCIAL**

#### **ARTICULO 19º: ENFERMEDAD Y MUERTE**

En caso de Incapacidad Temporal del trabajador por enfermedad profesional o accidente de trabajo, se completará hasta alcanzar el 100% del salario real correspondiente al trabajador afectado, mientras dure dicha circunstancia

En caso de incapacidad temporal del trabajador por enfermedad común o accidente no laboral, se completará hasta alcanzar el 100% del salario real correspondiente al trabajador afectado desde el primer día de la baja hasta un tiempo máximo de nueve mensualidades.

Para cubrir las contingencias de Incapacidad y Fallecimiento, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Huesca tiene



concertado con la MATEPSS, que en cada momento se haya determinado, una póliza cuyas coberturas y demás condiciones serán revisadas para su correcta adaptación a la realidad actual de la Cámara.

#### **ARTÍCULO 20º: MEDIDAS DE PREVISION SOCIAL Y OTRAS**

La Comisión Paritaria analizará la conveniencia de abordar algún sistema de previsión social así como algún tipo de premio o reconocimiento a la permanencia en la Cámara.

#### **ARTICULO 21º: COMPENSACIÓN DE GASTOS EXTRAORDINARIOS DERIVADOS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO**

La Cámara compensará la totalidad de los gastos extraordinarios que se deriven de accidentes de tráfico acaecidos en los desplazamientos que, por razón del servicio, efectúe el personal laboral de la Cámara en su vehículo particular.

La Comisión Paritaria regulará el procedimiento a seguir para hacer efectiva esta compensación. Se pretende cubrir aquellos daños que no tienen cobertura ya sea por la existencia de franquicias en los contratos de seguro o por la falta de cobertura de dicho daño en función de las circunstancias y siempre con el carácter de subsidiario ante su ausencia y hasta el límite por siniestro de 3.000 euros.

### **CAPITULO VIII. FORMACION**

#### **ARTICULO 22º: FORMACION PROFESIONAL**

La Cámara promoverá los cursos que estime de interés para su personal.

Estos serán programados con la colaboración de la representación de los trabajadores y serán impartidos preferentemente dentro del horario laboral.

Si la Cámara lo considera conveniente podrá exigir al trabajador su asistencia.

En cualquier caso la Cámara valorará y tendrá en cuenta el esfuerzo formativo realizado por los trabajadores en la mejora de su capacitación profesional.

El trabajador tendrá derecho: Al disfrute de permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional y a la adaptación de la jornada ordinaria para la asistencia a cursos de formación, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

### **CAPITULO IX. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACION PROFESIONAL**

#### **ARTICULO 23º: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización del trabajo en la Cámara es facultad de la dirección, que deberá ejercer dentro de los límites señalados en el ordenamiento.

#### **ARTICULO 24º: CLASIFICACION PROFESIONAL. PRINCIPIOS GENERALES**

Sin perjuicio de la movilidad funcional y polivalencia de los grupos profesionales, los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio serán clasificados con arreglo a las actividades profesionales pactadas y/o, en su caso, ejecutadas y las normas que se establecen en este sistema de clasificación profesional con arreglo al cual aquéllas deben ser definidas.

Con carácter general el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integren el proceso completo del cual forman parte.

Cuando se desempeñen habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas en este convenio, funciones propias de dos o más grupos profesionales, la clasificación se realizará en virtud de las funciones más prevalentes.

Aspectos básicos para la clasificación:

1. Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.
2. La aptitud profesional es el resultado de la ponderación global de, entre otros, los siguientes factores:
  - a) Conocimientos y capacitación profesional
  - b) Iniciativa y autonomía
  - c) Complejidad del trabajo a desarrollar
  - d) Responsabilidad e implicación en el proyecto cameral
  - e) Capacidad de dirección
  - f) En su caso, titulaciones.

#### **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

La inclusión del trabajador dentro de cada grupo profesional será el resultado de la ponderación global de los factores antes mencionados y de las titulaciones, en su caso, requeridas.

La reseña de los grupos profesionales y niveles que se consignan en este Convenio, no supone que necesariamente deban existir todos, ya que su existencia estará en función, en todo caso, de las actividades que realmente deban desarrollarse.

En el caso de que no haya profesionales en un grupo o nivel determinado, los trabajadores del/los grupo/s o nivel/es inmediatamente superiores deberán asumir las tareas correspondientes al citado grupo o nivel inferior.

El sistema de clasificación profesional se configura en los grupos y niveles que a continuación se señalan:

#### **SECRETARIO GENERAL – DIRECTOR GERENTE**

La Cámara tendrá un secretario general, nombrado por el Pleno, que deberá ser titulado universitario con arreglo a lo establecido en la normativa de Cámaras de Comercio, Industria y Servicios en vigor en el momento del nombramiento.

Entre las funciones del secretario general constarán asistir a las reuniones del pleno y el comité ejecutivo con voz pero sin voto y velar por la legalidad de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno. Así mismo desarrollará funciones ejecutivas y de Dirección de la Cámara cuando no haya un director gerente.

#### **GRUPO I: TÉCNICOS**

Pertenecen a este grupo las personas que para el desarrollo de sus funciones deben tener una titulación o cualificación profesional propias del trabajo técnico que desempeñan, complementada, en su caso, con estudios específicos. Realiza con un alto grado de autonomía actividades complejas con objetivos definidos y concretos pudiendo partir de directrices muy amplias sobre uno o más sectores de la Cámara. El trabajador habitualmente ha de decidir de una manera autónoma acerca de los procesos, los métodos y la validez del resultado final de su trabajo dentro de los objetivos

fijados por la Cámara. Todo ello comporta una gran aportación de los conocimientos personales técnicos. En el desempeño de su trabajo necesita identificar la información que requiere y ejecutar las acciones que conduzcan a la aparición de la información, a su obtención y a su procesamiento.

A los técnicos se les podrá atribuir, por conocimientos o experiencia profesional, funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas.

La asignación, modificación y cese de funciones dentro del Grupo de Técnicos, nivel Técnico Responsable de Departamento, es de libre designación por parte de la Cámara.

Dentro de los técnicos se establecen los siguientes niveles:

-Técnico Responsable de Departamento: entendiéndose aquellos trabajadores que, designados por la Dirección de la Cámara, desarrollan funciones de dirección, coordinación, organización y gestión de los proyectos y del personal del Departamento correspondiente. A las órdenes inmediatas de la dirección, se responsabiliza de las actividades de su departamento.

-Técnico de Estructura: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollan funciones técnicas de mayor relevancia en los Departamentos.

-Técnico: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollan funciones técnicas en los Departamentos.

-Técnico de Apoyo: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollan funciones de apoyo técnico a los niveles y/o grupos superiores.

#### **GRUPO II: ADMINISTRATIVOS**

Son los trabajadores que desempeñan, en el sentido más amplio posible, todo tipo de tareas administrativas, contables, informáticas, comerciales, ... desde las de mayor complejidad o cualificación hasta las más elementales, para las que no se precisa un título académico específico.

Pueden ocupar puestos de especial responsabilidad.

Dentro de los administrativos se establecen los siguientes niveles:

-Administrativo de Estructura: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollan funciones administrativas de mayor relevancia en los Departamentos. Precisa conocimientos especializados, obtenidos mediante una formación adecuada y su trabajo requiere de un mayor grado de iniciativa y creatividad.

-Administrativo: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollen funciones administrativas en los Departamentos.

-Administrativo de Apoyo: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que desarrollen funciones de apoyo administrativo a los niveles y/o grupos superiores.

-Auxiliar administrativo: entendiéndose incluidos aquellos trabajadores que realicen funciones prácticas y manuales de apoyo al resto del personal, orientación al público, conserjería, conducción de vehículos y demás complementarias y análogas.

#### **ARTICULO 25º: PUESTOS DE MANDO O ESPECIAL RESPONSABILIDAD**

La Dirección de la Cámara podrá designar a aquellos trabajadores que vayan a desempeñar funciones de mando sobre algún Departamento de la estructura organizativa de la Cámara.

#### **ARTICULO 26º: INGRESO**

La selección y contratación del personal se hará de conformidad con las necesidades de la Cámara y según un sistema basado en los principios de mérito y capacidad.

#### **ARTICULO 27º: ASCENSOS Y PROMOCION INTERNA**

**Ascensos.-****A) Sistema:**

Independientemente de la facultad de contratación de nuevos trabajadores según lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, los ascensos se producirán mediante el siguiente sistema:

-Por evaluación continuada del desarrollo profesional. Se registrarán por este sistema los ascensos dentro del Grupo I (excepción nivel "Técnico Responsable de Departamento") y dentro del Grupo II.

Se entiende por evaluación continuada, la valoración de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos por el trabajador en el desempeño de las tareas encomendadas durante la vigencia de su relación laboral. Dicha valoración se sustentará en criterios de carácter objetivo, tales como, la antigüedad en la empresa, la asistencia y aprovechamiento de los cursos de formación, los logros profesionales adquiridos a través de la experiencia, la calidad y cantidad del trabajo desarrollado, las dotes para trabajar en equipo, su capacidad para coordinar tareas, etcétera.

**B) Criterios:**

Los ascensos profesionales podrán tener lugar conforme a los siguientes criterios:

-Dentro de los niveles del Grupo I (excepción nivel "Técnico Responsable de Departamento") y dentro de los niveles del Grupo II.

Se tendrá en cuenta el transcurso de cinco años desde la fecha de inicio de la relación laboral o del cambio de nivel. Durante ese transcurso del tiempo el trabajador habrá debido desarrollar las correspondientes habilidades en los distintos puestos de trabajo que le permitan adquirir una polivalencia y multifuncionalidad. Se entiende que la experiencia debe ser desarrollada necesariamente de manera continuada, entendiéndose por tal, a estos efectos, la que se efectúa sin interrupciones superiores a un año. El trabajador deberá estar al tanto de las constantes innovaciones en las técnicas y sistemas de organización específicos cuyo conocimiento resulta determinante de la pertenencia a cada nivel del correspondiente Grupo Profesional.

Dichos ascensos serán aprobados por la Dirección de la Cámara previo informe del Responsable del Departamento correspondiente, teniendo en cuenta los criterios utilizados para la adjudicación.

**Promoción Interna.-**

Para las vacantes o puestos de nueva creación tendrá preferencia la candidatura de las personas de la plantilla siempre que su perfil profesional se adapte al exigido en la correspondiente convocatoria. A estos efectos habrá de contarse con el informe favorable del Responsable del Departamento y con la aprobación de la Dirección.

Todos los procedimientos de promoción interna y ascenso que se lleven a cabo en la Cámara serán aprobados, previo informe del Responsable del Departamento, por la Dirección quien dará cuenta de los mismos a la Comisión Paritaria.

**ARTICULO 28º: CONSOLIDACION**

En el caso de que un trabajador desarrolle tareas correspondientes a una categoría superior a la que pertenece éstas serán retribuidas según la categoría de las mencionadas tareas y además consolidará esta retribución una vez transcurridos seis meses en el curso de un año u ocho meses durante dos años.

**ARTÍCULO 29º: PLAN DE IGUALDAD Y PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO**

Será de aplicación en el ámbito de la Cámara el Plan de Igualdad firmado el 28 de septiembre de 2021.

**ARTÍCULO 30º: PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES**

La Cámara tiene como objetivo básico y prioritario la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, para cuyo cumplimiento tiene aprobado el Plan de Prevención de Riesgos laborales conforme a la legislación vigente aplicable.

**DISPOSICIONES ADICIONALES****DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.**

En lo no pactado en este acuerdo se estará a lo dispuesto en el Convenio de Oficinas y Despachos de la Provincia de Huesca.

En Huesca, a 28 de febrero de 2022

Por la Cámara  
Sr. D. Fernando Callizo

Por la representación de los trabajadores  
Sra. Dña. Paula Lacasa

SECRETARIA GENERAL  
Dña. Celia Elfau Usón

## ANEXO I

Cargo	Base	Complemento	Complemento Específico	Salario Total
<b>SECRETARIO GENERAL - DIRECTOR GERENTE</b>				
Secretario General	18.552,00	15.722,92	(a) 10.657,56	44.932,48
<b>GRUPO I</b>				
Técnico Responsable de Departamento	18.552,00	15.722,92		34.274,92
Técnico de Estructura	18.552,00	12.699,29		31.251,29
Técnico	18.552,00	11.668,82		30.220,82
Técnico de Apoyo	18.552,00	9.468,82		28.020,82
<b>GRUPO II</b>				
Administrativo de Estructura	15.961,50	11.000,00		26.961,50
Administrativo	15.961,50	7.200,00	(b) 1.350,00	24.511,50
Administrativo de Apoyo	15.961,50	6.700,00	(b) 1.350,00	24.011,50
Auxiliar Administrativo	15.961,50	4.700,00		20.661,50

Complementos específicos: (a) Secretaría 10.657,56  
(b) Apertura fuera horario 1.350,00