

g) Los retrasos repetidos en la hora de entrada al servicio, superior a cinco y ausencias reiteradas en su puesto, sin causa justificada o autorización expresa.

h) La no asistencia al trabajo, al menos dos veces, sin causa justificada, en el plazo de un mes.

i) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En este caso, y probado el consentimiento, se sancionará tanto al empleado que realizó el hecho, como al suplantado.

j) La reincidencia en faltas leves, dentro del plazo de sesenta días, siempre que hubiera mediado sanción.

k) Las discusiones o altercados, que no tengan carácter de faltas «muy graves», dentro del recinto de la empresa, o en la ejecución del servicio fuera de aquél.

l) La alegación de enfermedad para no acudir al trabajo, cuando resulta falsa o inexacta la alegación.

m) La disminución dolosa en el rendimiento del trabajo.

n) La negligencia que produzca daños sensibles al servicio o al material encomendado a la custodia de quien se trate.

ñ) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de seguridad.

Artículo 70.

Se considerará falta «muy grave», toda acción u omisión que implique perjuicio de gran trascendencia a los compañeros de trabajo, a la empresa o a terceros relacionados con la misma.

a) La negativa a realizar los servicios encomendados por sus Jefes y que constituyan parte de las funciones atribuidas.

b) El abandono del servicio.

c) La violación del secreto de la correspondencia de la empresa y, en general, de todos los asuntos de carácter confidencial de la misma, los actos de deslealtad y el abuso de confianza.

d) La prestación de servicios en actividades similares, bien en empresas competidoras o personalmente, cuya falta se entenderá que existe, aún hallándose el empleado que la cometiera en situación de excedencia.

e) La insubordinación o indisciplina manifestada violentamente ya sea individual o en forma colectiva.

f) La incitación o provocación a los compañeros para realizar actos o adoptar actitudes contrarias a la disciplina y orden en el régimen interior.

g) La embriaguez habitual.

h) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de la dependencia de la empresa, o durante actos de servicio en cualquier lugar.

i) Los actos de sabotaje.

j) La percepción de cantidades improcedentes al servicio de la compañía.

k) La utilización de los fondos de la compañía en asuntos ajenos a la misma.

l) Más de quince faltas de puntualidad, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

m) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días, cometidas en el período de un mes.

n) Si encontrándose en situación de baja por enfermedad o accidente, se realizan trabajos de cualquier clase, por cuenta ajena o propia, incompatibles con su situación de baja.

Asimismo, se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la citada situación de baja.

ñ) El abuso de autoridad sobre los subordinados.

o) Las que produzcan condena, en sentencia firme, por delitos comunes, con pena superior a tres años o, en cualquier caso, por delitos de robo, hurto, estafa o malversación, aún cuando dichos delitos tengan lugar sin relación alguna directa con la empresa.

p) La reiteración de las faltas consideradas graves, dentro del período de un año, siempre que hubiera mediado sanción.

XXI. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 71.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas «leves»:

Amonestación escrita.

Apercibimiento.

Pérdida de empleo y sueldo de uno a dos días.

b) Por faltas «graves»:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Traslado.

c) Por faltas «muy graves»:

Despido.

En todo caso, antes de que sea firme la sanción por faltas «muy graves», tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa, el cual deberá informar a la Dirección dentro del plazo máximo de tres días, siguientes a la fecha de comunicación.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

XXII. TRAMITACIÓN

Artículo 71.

Para declarar a un empleado autor de las faltas y aplicar la sanción correspondiente, será necesaria únicamente la comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

XXIII. DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 72.

El presente Convenio Colectivo deroga en su totalidad el texto suscrito con fecha 23 de marzo de 1993 del X Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la «Compañía Radio Aérea Marítima Española, Sociedad Anónima» (CRAME, S. A.).

Y en conformidad con lo acordado, se firma el presente Convenio como número XI de los de CRAME, S. A., en Madrid a 4 de junio de 1996.

ANEXO I

Grupo	Sueldo base — Pesetas/Mes	Complemento profesional mínimo — Pesetas/Mes	Retribución Convenio — Pesetas/Mes
1	61.463	97.950	159.413
2	61.463	83.985	145.448
3	61.463	70.545	132.008
4	61.463	63.615	125.078
5	61.463	56.370	117.833
6	61.463	45.240	106.703
7	61.463	34.950	96.413
8	61.463	19.936	82.399

19110 RESOLUCIÓN de 16 de julio de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Autotransporte Turístico Español, Sociedad Anónima» (ATESA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Autotransporte Turístico Español, Sociedad Anónima» (Atesa) (código de convenio número 900082), que fue suscrito con fecha 26 de junio de 1996, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo y Migraciones acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 16 de julio de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
«AUTOTRANSPORTE TURÍSTICO ESPAÑOL, SOCIEDAD ANÓNIMA»
(ATESA). AÑO 1996**

CAPÍTULO I

Ámbitos

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo actuales o futuros que se hallen en territorio nacional, entendiéndose por tales cualquier localidad, aeropuerto, garaje, aparcamiento, taller de talleres administrativa o mostrador de alquiler de vehículos, es decir, a cualquier lugar que se extienda la actividad de la empresa.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Afectará el presente Convenio a todos los trabajadores de la empresa, cuyas categorías se relacionan en el artículo 59.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día 1 de enero de 1996, cualquiera que sea la fecha de su publicación, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 1996.

Se entenderá prorrogado el presente Convenio en sus propios términos, tanto en su contenido normativo como obligacional, de año en año salvo denuncia de cualquiera de las partes, preavisando a la otra por escrito con un mes de antelación a la finalización del mismo, hasta tanto no sea sustituido por otro. De dicho escrito se dará traslado a la Autoridad laboral.

CAPÍTULO II

Clasificación profesional o funcional

Artículo 4. *Clasificación general.*

Los trabajadores afectados por este Convenio, en base a las funciones que se realicen, serán clasificados en los grupos profesionales que se relacionan:

- Grupo I: Personal Administrativo e Informático.
- Grupo II: Personal de Ventas.
- Grupo III: Personal de Operaciones o Explotación.
- Grupo IV: Personal de Talleres.
- Grupo V: Personal de Servicios Auxiliares.

Artículo 5. *Grupo I. Personal Administrativo e Informático.*

Corresponde a las siguientes categorías:

Jefe de Servicio: Es el que, bajo la dependencia del Director de Área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección de un servicio de empresa, contando con equipo humano bajo su dependencia.

Jefe de proceso de datos: Es el empleado que, bajo la dependencia del Director de Área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección del Servicio Informático de la empresa, contando con equipo humano bajo su dependencia.

A los efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, estará adscrito al grupo I de cotización.

Jefe de Sección: Empleado que, bajo la dependencia funcional y jerárquica de un Jefe de Servicios o, en su defecto, de un Director u otro mando de la empresa, tiene la responsabilidad directa de todas las funciones encomendadas a una unidad administrativa.

Con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuye, coordina y controla el trabajo de los administrativos u otro personal encuadrados en la unidad que jerárquica y funcionalmente dependan de él. Ocasionalmente, en virtud de las necesidades que requieran los trabajos a realizar, puede tener ascendencia funcional sobre otros puestos de trabajo no encomendados en su unidad.

La realización de su trabajo requiere, además, amplios conocimientos de la actividad administrativa, una profunda especialización, con buenos conocimientos específicos, en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones generales para planear las variadas tareas de su unidad, tomando por su cuenta las decisiones precisas sobre cómo realizar las operaciones necesarias para obtener el resultado deseado en la gestión.

Analista: Es el empleado que, bajo la dependencia jerárquica de un Jefe de Proceso de Datos, diseña programas y aplicaciones informáticas, sin perjuicio de que, asimismo, las realice.

A los efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 2 de cotización.

Subjefe de Sección: Es el empleado que, bajo la dependencia de un Jefe de Sección u otro mando de la empresa, organiza, distribuye y coordina, con la debida iniciativa y autonomía, el trabajo del personal a su cargo, sin perjuicio de su participación en el mismo.

Deberá tener amplios conocimientos específicos de los temas propios de su responsabilidad, pudiendo realizar, en determinados supuestos, trabajos de superior categoría.

Encargado de Administración: Empleado que, a las órdenes de un Jefe de Sección, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un Jefe de Servicio, y al frente de un equipo de administrativos, dirige la labor encomendada con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuye, coordina y controla, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución del trabajo. Se asimilará a ésta la categoría de Cajero.

A los efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Programador: Es el empleado que, bajo la dependencia de un Jefe de Proceso de Datos o Analista, si lo hubiera, realiza programas informáticos.

A los efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Oficial de primera: Empleado que, a las órdenes directas de un Encargado de Administración, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un responsable de la empresa, y bajo su responsabilidad, tiene a su cargo un área determinada de funciones administrativas, dentro de la cual, con iniciativa, y con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren, además de amplios conocimientos generales de la actividad administrativa, una especialización particular en los temas propios de su actividad.

Recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez, señalándose qué hacer y cuándo hacerlos, siendo de su incumbencia la decisión de cómo hacerlo. Decide sobre las anomalías cuando existen precedentes, y su trabajo, contrastándose los resultados obtenidos, es controlado al finalizarse.

Oficial de segunda: Empleado que, bajo la dependencia jerárquica o funcional de un Oficial de primera o Encargado de administración realiza trabajos para los que se precisan conocimientos generales de la actividad administrativa, y que no requieren propia iniciativa.

Sólo recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez. En caso contrario, actuará conforme a normas, manuales o documentación estandarizada, decidiendo sobre las anomalías que se le presenten cuando existen precedentes y, en caso de no haberlas, consulta a su inmediato superior. Su trabajo es controlado en las fases claves o más importantes.

Auxiliar: Empleado que, con conocimientos elementales de la actividad administrativa, bajo la dependencia funcional y/o jerárquica de un Oficial o Encargado de administración, realiza dentro de una unidad administrativa tareas puramente mecánicas e inherentes al trabajo administrativo.

Salvo en labores simples y rutinarias, en las que está capacitado para decidir mínimos detalles, recibe instrucciones concretas sobre el trabajo que debe hacer, y de cómo y cuándo debe hacerlo.

En la medida en que por su experiencia vaya adquiriendo adecuados niveles de capacitación profesional, ocasionalmente puede ir desarrollando tareas simples, de la categoría inmediata superior, con vistas a su proceso de formación y promoción.

Auxiliar-B: Realizará las mismas funciones que el Auxiliar, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 6. *Grupo II. Personal de Ventas.*

Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

Jefe de Servicio: Es el que, bajo la dependencia del Director de Área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección de un servicio de la empresa, contando con un equipo humano bajo su dependencia.

Jefe de Producto: Empleado que, bajo la dependencia funcional y jerárquica de un Jefe de Servicios o, en su defecto, de un Director y otro mando de la empresa, tiene la responsabilidad de incrementar y perfeccionar las ventas del productor que se le encomiende.

La realización de su trabajo requiere, además de amplios conocimientos de la actividad comercial, una profunda especialización, con buenos conocimientos específicos en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones generales, tomando por su cuenta las decisiones precisas sobre cómo realizar las operaciones necesarias para obtener el resultado deseado en la gestión.

Subjefe de producto: Es el empleado que, bajo la dependencia de un Jefe de Producto y otro mando de la empresa, realizará funciones similares a las de Jefe de Producto, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Deberá tener amplios conocimientos específicos de los temas propios de su responsabilidad, pudiendo realizar, en determinados supuestos, trabajos de superior categoría.

Supervisor Encargado de Reservas: Es el empleado que, bajo la dependencia del Jefe de Producto de su área u otro mando de la empresa, organiza, distribuye y coordina, con la iniciativa y autonomía adecuadas, el trabajo del personal a su cargo, participando activamente en el mismo.

Deberá tener amplios conocimientos en los temas propios de su responsabilidad, incluido idiomas.

A los efectos de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Supervisor de Ventas: Es el empleado que, bajo las órdenes de un mando de su unidad, dirige la labor de los agentes de ventas que, en su caso, tenga encomendados, con iniciativa y responsabilidad, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución del mismo.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase B1.

Supervisor de Reservas: Es el empleado que, bajo la dependencia del Supervisor Encargado correspondiente, recibe, trasmite y gestiona las reservas, así como el trabajo administrativo que ello conlleva, realizándolo con iniciativa y responsabilidad propias, por lo que debe tener amplios conocimientos de su área, incluido idiomas.

Oficial de Reservas: Es el empleado que, bajo la dependencia del Supervisor Encargado correspondiente, recibe, trasmite y gestiona las reservas, así como el trabajo administrativo que ello conlleva, recibiendo instrucciones detalladas la primera vez y actuando posteriormente conforme a normas, manuales o documentación estandarizada.

Agente de Ventas: Es el empleado que, bajo las órdenes de un Supervisor de Ventas, si lo hubiera, o de otro mando de su unidad, tiene la misión de vender y promocionar los servicios de la empresa.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase B1.

Auxiliar de Reservas: Realizará las mismas funciones que el Oficial de Reservas, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a veinticuatro meses.

Artículo 7. Grupo III. Personal de Operaciones o Explotación.

Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

Delegado: Es el que, nombrado por la empresa para este puesto, ejerce funciones de control y coordinación de varias sucursales en la zona asignada, para la aplicación de las políticas o directrices generales emanadas de la Dirección de la empresa.

Director de Sucursal: Son los que ejercen funciones de mando generales en una o varias sucursales abiertas permanentemente dentro de la misma provincia, consistiendo dichas funciones fundamentalmente en promocionar y vender los servicios de la empresa, organizar el trabajo de los empleados nuevos en los procedimientos y formas de la empresa, dirigir y controlar el movimiento de la flota e incrementar la utilización de la misma, dirigir y controlar documentación del mostrador, el registro de la misma, la confección de partes de accidentes, fondos de aplicación de tarifas y controlar las compras de la sucursal.

Tendrán permiso de conducir y realizarán las funciones de supervisores, cuando así lo requiera el servicio.

Supervisor Encargado: Son los que ejercen funciones de mando en una sucursal abierta permanentemente. Sus funciones serán las mismas que las del Director de Sucursal.

A los efectos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Supervisor: Es el responsable del manejo y funcionamiento de la oficina para un turno o un horario determinado y la supervisión y control de la sucursal en que preste sus servicios.

Debe estar necesariamente en posesión del carné de conducir de, al menos, clase B, debiendo prestar sus servicios en la sucursal a la que esté asignado.

Realiza las siguientes funciones: Alquilar, entregar y recoger los coches, controlar la flota que entra y sale de la sucursal, controlar y dar curso

a todos los formularios, quedando los contratos y extendiendo las correspondientes facturas y llevando la correspondencia, resolver las quejas del cliente a nivel de mostrador, controlar los fondos de caja que le son asignados en su turno, conocer y manejar todo el material informativo que existe en la sucursal, seleccionar cuidadosamente a los clientes que alquilen coches, comprobar el estado de los vehículos, verificar su documentación, accesorios y repuestos a la recogida de los mismos.

Se considerará el conocimiento de idiomas extranjeros en aquellos casos que la empresa lo requiera.

Recepcionista: Realizará las mismas funciones que el Supervisor, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios sea igual o inferior a veinticuatro meses.

Recepcionista-B: Realizará las mismas funciones que el recepcionista, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 8. Grupo IV. Talleres.

Comprende este grupo las siguientes categorías:

Encargado General: Esta categoría incluye a los empleados que, con la capacidad técnica precisa, tiene a su cargo la dirección de talleres, ordenando y vigilando los trabajos que realicen en su dependencia o los que realiza su personal en caso de avería o accidente.

Jefe de Equipo: Es el profesional que, con conocimiento y formación técnica propias de un Oficial de primera, además de realizar su propio trabajo, dirige el que realizan otros trabajadores a su cargo con carácter permanente, incluso Oficiales de primera, respondiendo de su correcta ejecución.

Tendrá dotes de mando y organizativas suficientes para adoptar las medidas necesarias para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos que le sean encomendados, siendo, además, responsable de la buena conservación de los recursos materiales y medios técnicos que le sean asignados.

Actuará a las órdenes de un Encargado General, si lo hubiera, o del responsable del área de la actividad donde preste sus servicios.

Oficial de primera: Es el profesional que, con completo conocimiento y dominio de las técnicas propias del oficio al que corresponda su especialidad, deberá saber interpretar planos de detalle, croquis de mecanismos y piezas, manuales de montaje y conservación y, conforme a las directrices en ellos señaladas, realizará las tareas requeridas mediante el manejo de máquinas, herramientas o útiles necesarios.

El Oficial de primera actuará a las órdenes de un Encargado General o Jefe de Equipo, respondiendo, además, del trabajo que deban realizar otro operarios que de él pudieran depender.

Oficial de segunda: Es el profesional que, bajo la dependencia de un Oficial de primera o de un Encargado General o Jefe de Equipo, posee conocimientos teórico-prácticos de un oficio con capacidad suficiente para realizar trabajos que no requieran alta especialización. Deberá saber interpretar planos y croquis sencillos y, a partir de ellos, realizar las tareas que le sean requeridas mediante el manejo de las máquinas-herramientas o útiles necesarios.

Se hallarán comprendidos en esta categoría cualquiera de las especiales que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

Auxiliar de Mantenimiento: Tienen esta denominación los operarios que han adquirido su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio.

Auxiliar de Mantenimiento-B: Realizará las mismas funciones que un Auxiliar de Mantenimiento con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 9. Grupo V. Personal de Servicios Auxiliares.

Agente de Oficina: Es el trabajador con conocimientos y responsabilidad al que se le encomiendan gestiones, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas administrativas por orden específica de su superior.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase B1.

Limpiador/a: Es el empleado/a que se ocupa de la limpieza y aseo de las oficinas y otras dependencias de la empresa.

Conductor de trailer: Es el empleado que, en posesión del carné de conducir correspondiente y sin necesidad de conocimientos mecánicos, lleva a cabo la conducción de dicho trailer, colaborando activamente en la carga y descarga de los vehículos transportados.

Por la naturaleza del trabajo se le abonará el plus de peligrosidad regulado en el artículo 46.

Conductor de turismos y furgonetas: Es el profesional que, estando en posesión del permiso de conducir reglamentario, tiene a su cargo la conducción de cualquier turismo o furgoneta. Estará excluido del cobro por kilometraje regulado en el artículo 52 del presente Convenio, si bien se le abonará el plus de peligrosidad establecido en el artículo 46.

Aprendiz: Es el empleado que, en régimen de aprendizaje, tendrá por objeto la adquisición de la formación técnica y práctica a través de la propia prestación laboral necesarios para el desempeño de un oficio o puesto de trabajo cualificado que no exija ninguna de las titulaciones que habiliten para concertación de un contrato de trabajo en prácticas.

CAPÍTULO III

Contratos formativos

Artículo 10. *Contrato de aprendizaje.*

Las contrataciones que se efectúen al amparo del Real Decreto 2317/1993 y Ley 10/1994, bajo la modalidad de contratos de aprendizaje, tendrán garantizadas una retribución no inferior, tal y como se establece en el artículo 59, del 80 por 100 de la menor categoría establecida en Convenio durante toda la vigencia del contrato.

Artículo 11. *Contrato en prácticas.*

Las contrataciones que se efectúen al amparo del Real Decreto 2317/1993 y Ley 10/1994, bajo la modalidad de contratos en prácticas, tendrán garantizadas una retribución no inferior al 90 por 100 de la categoría para la que se contrate, según se refleja en el artículo 59 el Convenio.

CAPÍTULO IV

Tiempo de trabajo y excedencia

Artículo 12. *Jornada.*

La duración de la jornada laboral será de cuarenta horas semanales, tanto en jornada partida como continuada, exceptuando desde el 1 de julio al 30 de septiembre, que será de treinta y nueve horas.

En las semanas en que hubiera puentes, éstos serán considerados como días de descanso no recuperables. Se entiende como puente cuando el martes o jueves sea festivo. En las oficinas que por atención al público deban permanecer abiertas los días de puente, se disfrutará por cada puente de un día de descanso acumulable a las vacaciones.

Respecto a los trabajadores con sistema de turnos, conforme al punto c), artículo 15, con relación a los días festivos y puentes se operará de la siguiente manera:

a) Al trabajador que por turno le corresponda trabajar tiene obligación de trabajar y disfrutará de un día de descanso acumulable a las vacaciones.

b) Al trabajador que por turno le corresponda descansar disfrutará, por cada festivo o puente, de un día de descanso acumulable a las vacaciones.

Cuando el festivo o puente coincida con el periodo vacacional no se computará para su cálculo como día laborable.

Artículo 13. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar de un periodo de veinticinco días laborables de vacaciones.

En las dependencias de la empresa que se presten servicios seis días a la semana, la media jornada del sexto día no se computará como día laborable.

Para los trabajadores con sistema de turnos los días libres no se computarán como laborables.

A los trabajadores que cesen en la empresa por cualquier motivo en el transcurso del año y que tengan pendientes el disfrute de vacaciones se les abonará la parte proporcional, correspondiendo cada día laborable a 1,4 días naturales.

El primer trimestre de cada año se planificará de común acuerdo entre la empresa y el Comité Intercentros el plan de vacaciones anual, que se adecuará a lo siguiente:

a) De los veinticinco días, no es necesario planificar tres, que son de libre disposición. Si en estos días, excepto el personal administrativo, comercial y taller central, coinciden varios trabajadores del mismo centro de venta y área de actividad, sólo podrá disfrutarlos uno de ellos. Tendrá preferencia el que lo haya comunicado con anterioridad.

b) La elección de turno de disfrute se efectuará de forma rotativa partiendo de la realizada en el año anterior.

c) Como mínimo se disfrutará de un periodo de doce días laborables entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

d) Para el personal administrativo, comercial y taller central: Los trabajadores tendrán opción a decidir si las vacaciones se parten o no en dos periodos.

e) Para el resto del personal: Con el objeto de contratar trabajadores para suplir vacaciones se establecerá, a elección de los trabajadores, uno o dos periodos de vacaciones por área de actividad en cada centro, debiéndose disfrutar correlativamente en cada periodo. En el periodo invernal, en su caso, se deberá disfrutar de un mínimo de diez días laborables por trabajador.

Si no se contrata personal para las suplencias no registrá lo anteriormente expuesto y se negociará caso a caso en la comisión paritaria.

Artículo 14. *Descanso.*

El periodo de descanso para el personal afectado por este Convenio será de treinta minutos, computándose este periodo como de trabajo efectivo.

En las festividades de Navidad (25 de diciembre) y Año Nuevo (1 de enero) la empresa cerrará sus instalaciones. El día 24 y 31 de diciembre se cerrarán todas las instalaciones a las diecisiete horas. En administración y talleres se cerrará a las doce horas.

Artículo 15. *Horarios.*

a) Se establece un horario continuado de siete treinta horas a quince treinta horas para aquellos trabajadores de administración central con jornada partida, desde el 15 de julio hasta el 15 de septiembre, fijándose también este horario continuado todos los viernes de año.

b) Se establece con carácter general en las oficinas de venta que no estén ubicadas en los aeropuertos, el siguiente horario comercial:

Lunes a viernes:

De ocho treinta a trece treinta horas y de dieciséis a veinte horas o de ocho treinta a trece treinta horas y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas

o de nueve a trece treinta horas y de dieciséis treinta a diecinueve horas.

Sábado:

De nueve a trece horas.

La comisión paritaria establecerá el sistema de horarios individuales en cada centro para ajustarlos a la necesidad comercial.

En las oficinas que dispongan de un horario de mayor amplitud que el señalado se respetará esta situación, salvo acuerdo de la citada Comisión.

c) Los trabajadores que presten sus servicios en Aeropuertos Nacionales o en aquellas sucursales con horarios similares estarán sujetos a turnos establecidos, percibiendo los trabajadores afectados la compensación económica que está establecida en el artículo 45.

El sistema de turnos y horarios que registrá en cada sucursal figurará en documento independiente en el que para su aplicación será necesario el acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Todos los turnos serán rotativos y de lunes a domingo.

Artículo 16. *Licencias:*

1. Con derecho a retribución:

Matrimonio: Quince días laborables.

Alumbramiento de esposa: Ocho días laborables.

Enfermedad muy grave que requiera hospitalización o fallecimiento de cónyuge, hijos o padres: Ocho días laborables.

Enfermedad muy grave que requiera hospitalización o fallecimiento de hermanos, nietos y abuelos: Cinco días laborables.

Fallecimiento de padres, hermanos y abuelos del cónyuge: Dos días laborables (ampliables a tres si existe desplazamiento a otra provincia).

Enfermedad grave del cónyuge, hijos y padres: Tres días laborables.
Cambio de domicilio: Tres días laborables.

Matrimonio con parientes hasta tercer grado, tanto del trabajador como de su cónyuge: Dos días; el primero de éstos será el mismo día del matrimonio. Si el matrimonio se celebra fuera de la provincia donde resida el trabajador, se disfrutará de tres días continuados de licencia, siendo el segundo día de éstos el de la fecha de la boda.

Durante el tiempo necesario para la realización de obligaciones de inexcusable cumplimiento que deban realizarse en jornada laboral.

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes o estudios para la obtención de un título académico o profesional.

2. Sin derecho a retribución. Cualquier trabajador afectado por el presente convenio tendrá derecho a licencia sin sueldo por una duración máxima de treinta días repartidos a lo largo del año natural. De ejercitar el derecho a dicha licencia por período superior a diez días, de forma continuada, el trabajador deberá formular la solicitud con quince días de antelación.

Artículo 17. Trabajo de la mujer.

La mujer trabajadora tendrá derecho a un período de descanso laboral de cuarenta días, distribuidos a conveniencia de la interesada, en períodos anteriores y posteriores al parto. El período posnatal será, en todo caso obligatorio.

Tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años por cada hijo nacido y vivo a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos alumbramientos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que venía disfrutando.

A la mujer trabajadora en baja por embarazo o parto, se le actualizará el sueldo de acuerdo con los aumentos salariales que se lleven a cabo en la empresa durante su período, y al mismo tiempo que al resto de los trabajadores.

Se le respetará a su vuelta el mismo puesto de trabajo y categoría que tenía en el momento de su baja.

Durante los nueve primeros meses después del parto tendrá derecho a dos horas diarias por lactancia. Si el parto fuera múltiple, tendrán derecho a cuatro horas por lactancia.

Artículo 18. Excedencias.

Los trabajadores con un año de servicio en la empresa podrán solicitar excedencia voluntaria por un período de tiempo no menor de un año y no superior a cinco, al cabo de los cuales y con un preaviso de un mes de antelación se producirá la incorporación automática en su puesto de trabajo, o en otro de igual categoría y funciones similares, con la excepción de Delegado, Director de Sucursal, Jefe de Servicios, Jefe de Proceso de Datos, Jefe de Sección, Analista y Jefe de Producto.

Los trabajadores llamados a ocupar un cargo público, sindical o político de ámbito local provincial o nacional tendrán derecho a la excedencia forzosa sin necesidad de cumplir un año de antigüedad.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Dirección en el plazo máximo de un mes, con comunicación al Comité Intercentros.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria concedida se comprometerá a no efectuar trabajo alguno por cuenta propia o ajena que implique competencia desleal con las actividades de la empresa. El incumplimiento de dicho compromiso anulará su derecho a la reincorporación en la empresa.

CAPÍTULO V

Promoción del personal

Artículo 19. Comisión de Ascensos y Vacantes.

La Comisión de Ascensos y Vacantes, cuya función es la de conocer e informar sobre los procesos de ascensos y coberturas de vacantes, estará compuesta por tres miembros del Comité Intercentros y tres representantes de la empresa.

Toda cobertura de vacantes y ascensos se podrá debatir con carácter previo a su formalización en la Comisión de Ascensos y Vacantes, entendiéndose por formalización, en el caso de vacante, el comienzo de prestaciones en el puesto solicitado, y en el caso de ascensos, la aparición de la categoría en el recibo salarial.

Cualquiera de las partes podrá proponer para los ascensos y cobertura de vacantes los candidatos que estimen oportunos.

Artículo 20. Vacantes.

Se entenderá como vacante cuando sea necesario cubrir un puesto existentes o se cree uno nuevo.

En caso de producirse una vacante, la Empresa, a través del Departamento de personal, comunicará a todos los centros de trabajo con diez días de antelación a la fecha prevista de incorporación, y mediante el tablón de anuncios las condiciones exigidas para su cobertura, notificándolo asimismo al Comité Intercentros.

Los anuncios de vacantes se harán de acuerdo con el siguiente modelo:
Les informo que es necesario ocupar la/s siguiente/s vacante/s:

Centro:
Puesto:
Duración aproximada:
Requisitos:

Los citados anuncios se llevarán a cabo de forma individualizada. Para el mismo puesto se exigirán las mismas condiciones.

Antes de proceder a la contratación exterior serán agotadas las posibilidades de ocupar las vacantes con el personal de la empresa que libremente opte.

Artículo 21. Ascensos.

A) Automáticos:

Auxiliar administrativo-B, de mantenimiento-B, recepcionista-B y agentes de ventas-B.

Ascenderán a: Auxiliar administrativo, de mantenimiento y recepcionista y agente de ventas, respectivamente, al superar los seis meses de prestación de servicios.

Auxiliar administrativo, de mantenimiento, de reservas y recepcionista.

Ascenderán a: Oficiales 2.ª, en el caso de los auxiliares administrativos y de mantenimiento, a oficiales en el caso de los auxiliares de reservas y a supervisores, en el caso de recepcionista, al superar los veinticuatro meses de prestación de servicios.

B) Clasificación de personal:

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponden a la categoría profesional que tuviera reconocida por un período superior a tres meses consecutivos, deberá poner en conocimiento de la Comisión de Ascensos y Vacantes esta situación.

Si la Comisión reconoce esta circunstancia se le abonará desde los tres meses anteriores a la fecha de su notificación las diferencias retributivas, independientemente de la procedencia del ascenso, que de producirse tendría prioridad el trabajador que haya prestado dichos servicios.

Artículo 22. Formación.

La Dirección de la Empresa colaborará con el Comité Intercentros en las gestiones pertinentes ante los centros académicos correspondientes a fin de facilitar el acceso a estudios del personal afectado por este Convenio, al objeto de que el mismo se pueda beneficiar de las bonificaciones a que hubiera lugar.

La dirección de la empresa sufragará los gastos ocasionados a los trabajadores en la obtención del Certificado de Graduado Escolar. Estos gastos sólo se otorgarán a cada trabajador de una sola vez.

Se destinarán 4.500.000 pesetas anuales como fondo de Formación para sufragar gastos de estudios de los trabajadores. La concesión de esa ayuda se regirá por los siguientes puntos:

1. Para acceder a esta ayuda será necesario que los trabajadores lo soliciten por escrito al Comité Intercentros, quien dará cuenta a la Dirección de Personal.

2. Por cada trabajador se abonará como cantidad máxima 20.000 pesetas al mes, o 150.000 pesetas por año académico.

Para la obtención del carnet de conducir se abonará como máximo 100.000 pesetas. Esta cantidad está comprendida dentro del tope de 150.000 pesetas por año académico.

La Comisión Paritaria, en función del número de solicitudes podrá aumentar o disminuir los topes máximos a percibir.

3. El pago, se realizará de la siguiente manera:

a) Pago único: Si se tuviera obligatoriamente que abonar de forma íntegra el curso, se abonará el importe de éste, máximo 150.000 pesetas, previa presentación de la factura correspondiente a nombre de ATESA.

b) Pago de mensualidades: Si el pago del curso se efectúa por mensualidades, el trabajador o el centro docente remitirá a la empresa el recibo-factura correspondiente, a nombre de ATESA, quien abonará directamente su importe, siendo imprescindible para su pago el justificante de asistencia asidua al curso.

4. En el supuesto de que el trabajador cause baja voluntaria en la empresa o no acuda asiduamente al curso se le podrá descontar de sus haberes el importe percibido como ayuda a formación durante el último año académico.

5. El trabajador que utilice la falsedad o el engaño para la obtención de esta ayuda deberá devolver lo percibido e incurrirá, además, en falta muy grave.

6. La empresa informará mensualmente al Comité Intercentros del importe abonado en concepto de ayudas de formación.

No se podrá efectuar ningún pago con cargo al fondo de formación sin acuerdo previo entre Empresa y Comité Intercentros.

CAPÍTULO VI

Uniformes

Artículo 23. *Prendas de trabajo.*

Como dotación mínima anual:

A) Personal de explotación:

Antes del 15 de mayo: Dos pantalones o faldas, dos camisas.
Antes del 15 de octubre: Dos pantalones o faldas, dos camisas.
Con carácter bianual: Un anorak, una corbata.

B) Personal de talleres:

Antes del 15 de mayo: Dos monos o buzos, calzado adecuado.
Antes del 15 de octubre: Dos monos o buzos, un anorak.

La Comisión Paritaria participará en la elección y distribución de prendas, atendiendo a las peculiaridades climatológicas de cada zona.

CAPÍTULO VII

Política social

Artículo 24. *Jubilación.*

Con el fin de proporcionar la consolidación de la Empresa y sus puestos de trabajo, así como la eventual posibilidad de creación de nuevos empleos, se establece la jubilación obligatoria a la edad de 65 años, teniendo en cuenta que los trabajadores de la Empresa, en general, alcanzan a esa edad las condiciones para causar derecho a la pensión de jubilación.

En consecuencia, cumplidos los sesenta y cinco años, el trabajador causará baja en la plantilla de la empresa, salvo que no reúna el tiempo mínimo de carencia para causar derecho a la pensión de jubilación, en cuyo caso podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello.

En tanto no se modifique la legislación vigente en la materia, se abonará una cantidad en concepto de premio en el momento de la jubilación de acuerdo con la escala siguiente:

Jubilación a los sesenta años: 30 mensualidades brutas.
Jubilación a los sesenta y un años: 20 mensualidades brutas.
Jubilación a los sesenta y dos años: 15 mensualidades brutas.
Jubilación a los sesenta y tres años: 10 mensualidades brutas.
Jubilación a los sesenta y cuatro años: 10 mensualidades brutas.
Jubilación a los sesenta y cinco años: 8 mensualidades brutas.

Se entiende por mensualidad el salario base añadiendo a éste la antigüedad que en ese momento tenga el interesado.

Artículo 25. *Enfermedad y accidente.*

En caso de accidente o enfermedad, el trabajador continuará percibiendo el 100 por 100 del salario real más el plus de transporte.

Artículo 26. *Seguro de vida e invalidez.*

La empresa formalizará con todos los trabajadores:

1. Un seguro colectivo de vida e invalidez en las siguientes condiciones:

a) Capital asegurado en caso de muerte y gran invalidez: 6.000.000 de pesetas.
b) Capital asegurado en caso de incapacidad permanente absoluta o total: 5.000.000 de pesetas.

2. Seguro individual en caso de accidente ocurrido con ocasión del desplazamiento por motivo de trabajo fuera de su centro de trabajo:

Capital asegurado en caso de muerte y gran invalidez: 4.000.000 de pesetas.

Las primas serán abonadas en su integridad por la empresa.

Este beneficio es independiente de las prestaciones que con el mismo motivo conceda la Seguridad Social.

Artículo 27. *Defunciones.*

En caso de que un trabajador enferme o fallezca de muerte natural o por accidente, fuera de su residencia habitual, como consecuencia de un desplazamiento autorizado u ordenado por la empresa, ésta se compromete a sufragar los gastos del traslado que no fueran satisfechos por la Seguridad Social a la localidad de residencia y desde el punto donde se encuentre, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Artículo 28. *Servicio militar o social.*

Las mejoras derivadas del presente Convenio, habidas durante el período de prestación del servicio militar obligatorio, afectarán al trabajador desde su incorporación al trabajo una vez finalizada la prestación del mismo.

Durante la prestación de cualquiera de estos servicios obligatorios, la empresa abonará íntegramente a los trabajadores las pagas extraordinarias.

Artículo 29. *Anticipos.*

Se crea un fondo de 16.000.000 de pesetas anuales para anticipos, al que tendrán acceso todos los trabajadores de la empresa con más de un año de antigüedad, revirtiendo al citado fondo las cantidades que se vayan amortizando.

Cada trabajador podrá solicitar anualmente un máximo de 550.000 pesetas, como anticipo sin interés.

La amortización se hará en un plazo de veinticuatro meses.

La Comisión Paritaria será la encargada de conceder dichas solicitudes.

Artículo 30. *Ayuda de Comedor.*

Se establece una ayuda para comedor mediante vales por importe de 1.200 pesetas/día para los trabajadores que, actualmente en administración central y reservas, tienen jornada partida y en tanto tengan ésta, estudiándose esta ayuda para las nuevas incorporaciones.

Artículo 31. *Alquiler de vehículos.*

a) Todos los trabajadores de la empresa tienen derecho a disponer de ocho días al año, excepto período de Semana Santa y desde el 6 al 20 de agosto, de alquiler gratuito incluido en la flota de ATESA, si bien el carburante correrá a cargo del trabajador.

b) Los empleados, sus cónyuges, hijos, padres o hermanos que alquilen coches en la empresa tendrán derecho a la siguiente tarifa preferencial, todo incluido salvo carburante:

Hasta Xantia o similar: 1.550 pesetas/día.
XM o similar: 2.100 pesetas/día.
Evasión o similar y minibús: 2.600 pesetas/día.

Artículo 32. *Compra de vehículos.*

a) Los trabajadores podrán comprar los modelos que se fabriquen y pueda fabricarse y distribuirse por «Citroën Hispania, Sociedad Anónima», y se les aplicarán los descuentos de concesionario.

b) Los empleados de la empresa podrán acceder a la compra de coches usados de la misma, con un máximo de un vehículo por año, cuando la empresa decida la venta de los mismos. El precio de venta será el mismo que al mayorista, dando prioridad al trabajador para conocer el historial de los coches.

Artículo 33. *Financiación de vehículos.*

Se establece para 1996 un sistema de venta de vehículo fabricados por Citroën y comercializados por su red, cuyas condiciones son las siguientes:

Precio de vehículo: Tomando en consideración los descuentos fijados para los trabajadores de «Citroën Hispania, Sociedad Anónima», según modelo.

Entrada: Mínimo, 10 por 100 del precio al colaborador.

Financiación: A un máximo de seis años (84 pagas) de igual cuantía, y al 8 por 100 de interés sobre las cantidades aplazadas.

Formalización de la financiación: Se formalizará en todo caso a través de los departamentos correspondientes de la empresa y de la entidad financiera.

Forma de pago: A través de descuento en nómina (mensualidades más pagas extraordinarias).

Modalidades de financiación:

a) Hasta seis años con devolución de la cantidad aplazada (principal más intereses) en 84 pagas.

b) Hasta seis años estableciéndose dos créditos:

Uno con amortización única de su principal al final del último año y con abono mensual de los intereses.

Otro con amortización de su principal más intereses mediante un máximo de 84 pagas.

Este sistema es aplicable, asimismo, a vehículos de ocasión según la modalidad de financiación a), hasta cinco años (70 pagas).

El personal con contrato de duración determinada podrá acogerse a esta modalidad de financiación aplazando el pago de la cantidad financiada, como máximo, hasta la fecha de finalización de su contrato.

Artículo 34. *Protección a la familia.*

Para aquellos trabajadores que en el seno de su familia tengan algún descendiente con deficiencia física o psíquica se estudiará entre el Comité y la empresa un sistema de ayuda económica variable según los casos concretos.

Artículo 35. *Desplazamientos y viajes.*

A todo el personal que tenga que desplazarse por motivos de trabajo se le abonarán la totalidad de gastos que dicho desplazamiento le haya ocasionado, si bien tendrá derecho a percibir un anticipo por un importe aproximado.

Artículo 36. *Suspensión temporal del permiso de conducir.*

La retirada del carné de conducir al trabajador hasta un año por sentencia firme por motivo de accidente de tráfico no impedirá que, entretanto, siga percibiendo el salario que tuviera asignado a su categoría en la fecha del accidente, y que la empresa pueda acoplarlo en otro puesto de trabajo según las necesidades del servicio. Todo ello siempre que la suspensión del carné de conducir no se deba a imprudencia temeraria cometida durante la jornada de trabajo.

Artículo 37. *Seguridad e higiene en el trabajo.*

En los centros de trabajo habrá un Delegado de Seguridad e Higiene, que será elegido por los Delegados de Personal o, en su caso, por el Comité de Empresa.

Todos los trabajadores que manipulen en su centro de trabajo de forma habitual la pantalla del ordenador deberán pasar obligatoriamente un examen completo de la vista, efectuado por un Oftalmólogo cualificado, al menos una vez al año. Si por esta manipulación fuera necesario el uso de cristales correctores, la empresa se hará cargo del coste de los mismos.

Cuando la introducción de datos al ordenador sea de forma continuada el trabajador, obligatoriamente, deberá, como máximo cada dos horas, dedi-

car media hora a la realización de otro trabajo que no sea introducir datos.

Asimismo, todos los trabajadores de la empresa pasarán anualmente un chequeo médico completo. Tanto este chequeo como el examen oftalmológico serán obligatorios y sufragados por la empresa.

Cuando el trabajo que realice la mujer embarazada pueda poner en peligro su embarazo, según prescripción del Médico, ésta podrá solicitar que se le asigne un nuevo y adecuado trabajo de acuerdo con su categoría y sin reducción salarial, procurando la empresa facilitárselo y quedándose garantizada la vuelta al trabajo habitual una vez se produzca el alumbramiento.

Artículo 38. *Estabilidad en el empleo.*

La empresa garantiza un mínimo de 135 trabajadores en plantilla.

De la totalidad de los trabajadores, solamente el 20 por 100 podrá estar contratado con carácter no indefinido, teniendo el resto la condición de contratos fijos en plantilla. En el supuesto de que sobrepase este porcentaje, la Comisión de Ascensos y Vacantes seleccionará que el trabajador o trabajadores adquirirán la condición de fijos aquellos trabajadores que estén cubriendo vacaciones, situaciones de incapacidad laboral transitoria, licencias, excedencias ni aquellos que lleven menos de seis meses contratados.

Todos los trabajadores con contrato de trabajo no indefinido, cualquiera que sea su modalidad, que lleven más de treinta y seis meses prestando sus servicios en la empresa pasarán de forma automática a la condición de fijos en plantilla.

Artículo 39. *Convivencia.*

Todo lo referido al cónyuge en el presente Convenio se hará extensivo a los casos en el que el trabajador sin estar unido a otra persona por matrimonio civil o eclesiástico acredite convivencia continuada.

CAPÍTULO VIII

Retribuciones

Artículo 40. *Conceptos retributivos.*

El régimen de remuneración de la empresa está constituido por los conceptos retributivos siguientes:

1. Salario.
 - 1.1 Salario base.
 - 1.2 Plus Convenio.
2. Complementos salariales.
 - 2.1 Personales.
 - 2.1.1 Antigüedad.
 - 2.1.2 «Ad personam».
 - 2.2 De puesto de trabajo.
 - 2.2.1 Plus turnos.
 - 2.2.2 Plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad.
 - 2.2.3 Plus de dedicación.
 - 2.3 Por calidad o cantidad de trabajo.
 - 2.3.1 Incentivos.
 - 2.3.2 Entregas y recogidas.
 - 2.3.3 Horas extraordinarias.
 - 2.3.4 Plus festivos.
 - 2.3.5 Traslado de vehículos (transfers).
 - 2.3.6 Prima de presencia.
 - 2.4 De vencimiento periódico superior al mes.
 - 2.4.1 Pagas extraordinarias.
3. Percepciones no salariales.
 - 3.1 Plus transporte.
 - 3.2 Gastos de locomoción.
 - 3.3 Dietas.

Artículo 41. Salario base.

Es el entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo sin atender a circunstancias determinantes de sus complementos. Estará compuesto por las cantidades señaladas para cada categoría en el artículo 59. Se devengará durante todos los días naturales.

Artículo 42. Plus Convenio.

Estará compuesto por las cantidades señaladas para cada categoría en el artículo 59. Se devengará durante todos los días naturales.

Artículo 43. Antigüedad.

El personal ingresado con anterioridad al 1 de julio de 1995 percibirá como complemento personal de antigüedad por el tiempo de servicio prestado un máximo de dos bienios de un 5 por 100 cada uno y cinco quinquenios de un 10 por 100 cada uno, calculados ambos sobre el salario base que para cada categoría fue establecido en el Convenio Colectivo de esta empresa para el año 1995, haciéndose efectivo en el mismo mes en que se produjo el ingreso.

Para el personal ingresado con posterioridad al 1 de julio de 1995, el complemento de antigüedad se abonará por trienios, con igual importe para todas las categorías con jornada completa, estableciéndose el valor del trienio para 1996 en 2.772 pesetas/mes.

Artículo 44. Plus «ad personam».

Bajo este epígrafe, y en base a su carácter personal, el importe mensual de este complemento no sufrirá variación alguna y permanecerá inalterable hasta la baja del trabajador en la empresa.

Artículo 45. Plus de turnos.

Los trabajadores afectados por el sistema de turnos que establece el artículo 15.c) percibirán, en concepto de plus de turnos, la cantidad de 24.202 pesetas por 12 mensualidades.

Si los trabajadores afectados por el sistema de turnos son trasladados, por cualquier causa, a otro centro de trabajo donde no rija el mismo sistema dejarán de percibir el plus de turnos establecido y se someterán al horario del centro de trabajo al que queden afectos.

De la misma forma, los trabajadores que sean trasladados a cualquiera de las sucursales en las que haya sistema de turnos y su trabajo a desempeñar sea el de mostrador, percibirán el plus de turnos y deberán ajustarse a los turnos establecidos.

Artículo 46. Plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad.

A los trabajadores que tengan que realizar labores que sean excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas se les abonará un plus por cuantía del 10 por 100 de su salario base.

La Dirección, a propuesta de la Comisión Paritaria, definirá los trabajos susceptibles de percepción de este plus.

Artículo 47. Plus de dedicación.

La Dirección podrá compensar económicamente, a través de pluses de dedicación que se pactarán individualmente especiales características de determinados puestos de trabajo, cuyas condiciones sean distintas y/o superiores a las habituales en otros de su misma categoría profesional.

Por la naturaleza especial de este plus complementario de puesto de trabajo, la percepción del mismo está condicionada a la subsistencia de las características que lo motivaron, dejando de percibirse, por tanto, cuando desaparezcan éstas o se cese en el puesto de trabajo.

Artículo 48. Incentivos.

1. Todo el personal de explotación, excepto los Directores, percibirán un 10 por 100 del total facturado en su sucursal por el seguro personal de accidentes. El reparto se hará de forma proporcional entre los trabajadores de cada sucursal.

2. Se establece para 1996 una paga única por venta de PAI + TP de 30.000 pesetas por trabajador al alcanzar los 230.000.000 de venta, que será de 40.000 pesetas si se alcanzan los 260.000.000. La paga será efectiva al llegar a dichas cifras y podrá ser anticipada si así se solicita.

Se establece igualmente el compromiso de negociar dicha paga por venta de PAI + TP para 1996 a partir de estas mismas cantidades.

3. Para el año 1996 se establece como incentivo una «prima de objetivos», según la cual, si se alcanza un nivel de venta neta en 1996 superior a 6.000.000.000 de pesetas se abonará a todos los trabajadores la cuantía lineal de 30.000 pesetas/anales en un pago único, que será de 40.000 pesetas si se alcanzan los 6.600.000.000.

Artículo 49. Entregas y recogidas.

Las entregas y recogidas de vehículos fuera del horario de trabajo, cuya realización será voluntaria por parte del trabajador, salvo las motivadas por retraso de vuelo con reserva, se registrarán por el sistema siguiente:

a). Quedan afectadas por el presente artículo las entregas o recogidas tanto de vehículos de la empresa como ajenos, así como las reservas «no presentadas (no show)».

b) El precio que se establece para cada entrega y recogida que deberá considerarse individualmente, es decir, por unidad de vehículo afectado, va en función de la hora normal de cierre o apertura del centro de trabajo según el siguiente cuadro:

1. Empleados sujetos a horario comercial general:

Mediodía: 1.113 pesetas.

De siete treinta a ocho treinta horas: 1.948 pesetas.

De veinte a veintiuna horas: 1.392 pesetas.

De veintidós a veintidós horas: 1.948 pesetas.

De veintidós a veinticuatro horas: 3.618 pesetas.

De veinticuatro a dos horas: 4.730 pesetas.

De dos a seis horas: 5.844 pesetas.

De seis a siete treinta horas: 3.618 pesetas.

Sábados de las dieciséis horas, domingo festivo: 3.618 pesetas.

2. Empleados sujetos a régimen de turnos:

De veinticuatro a cero treinta horas: 3.061 pesetas.

De cero treinta a una hora: 3.618 pesetas.

De una a dos horas: 4.730 pesetas.

De dos a seis horas: 5.844 pesetas.

De seis a siete horas: 2.505 pesetas.

c) Las entregas o recogidas que, aun realizadas en horario de trabajo, impliquen un desplazamiento fuera de las horas de apertura o cierre del centro se asimilará este tiempo a las tablas anteriores y se acumulará su retribución según sea la hora de llegada del retorno o salida de la oficina.

d) Si, como consecuencia de la entrega o recogida, hubiera que realizar más de 11 kilómetros desde el centro de trabajo al punto de entrega o recogida, se aplicará, además de lo establecido en este precepto, el importe fijado en el artículo 52.

Artículo 50. Horas extraordinarias.

Se entiende por hora extraordinaria cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas extraordinarias serán de voluntaria aceptación por parte del trabajador, salvo las motivadas por enfermedad o accidente hasta un máximo de cinco días.

El número máximo de horas extraordinarias no podrán ser superior de dos al día, quince al mes y ochenta al año.

Las horas extraordinarias serán compensables, a opción del trabajador con la correspondiente retribución o con períodos equivalentes a tiempo de descanso e incrementadas en un 50 por 100, es decir, cada hora extraordinaria será compensada por una hora y treinta minutos de descanso, a disfrutar dentro de la semana siguiente o a acumular a las vacaciones según decida el trabajador.

Siempre perjudicando al trabajador, y para atender las especiales circunstancias del mercado, se podrán realizar horas extraordinarias estructurales de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 51. Plus festivos.

Por cada hora trabajada en festivo o puente se abonarán, independientemente de la categoría 1.432 pesetas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 del presente Convenio.

Artículo 52. Traslado de vehículos (transfers).

El traslado de vehículos se abonará a razón de:

- 33,40 pesetas/kilómetro cuando se realice fuera del horario de trabajo.
- 21 pesetas/kilómetro cuando se realice dentro del horario de trabajo.

Los gastos originados por estos traslados, peaje, gasolina, billetes o tickets de transporte y, en su caso, la dieta serán abonados íntegramente por la empresa.

Todos los trabajadores de la empresa tendrán opción a realizar estos traslados de forma equitativa.

Artículo 53. Prima de presencia.

Todos aquellos trabajadores de Administración Central, excepto los Jefes de Servicio, que asistan diariamente a su centro de trabajo durante todo un mes natural percibirán mensualmente la cantidad de 1.900 pesetas.

No se considerarán a este efecto faltas de asistencia las licencias retribuidas ni las vacaciones anuales.

Artículo 54. Pagas extraordinarias.

Se abonarán tres pagas extraordinarias en los meses de julio, septiembre y diciembre.

El importe de cada una de estas pagas estará constituido por la suma de la cuantía de una mensualidad de cada uno de los siguientes conceptos retributivos:

- Salario base.
- Plus Convenio.
- Antigüedad.
- Plus «ad personam».
- Plus dedicación.
- Plus penosidad, toxicidad y peligrosidad.

Que, a título individual, sean aplicables a cada trabajador.

Estas pagas se harán efectivas al trabajador que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo, prorrateando su importe en relación con los días trabajados.

Artículo 55. Plus de transporte.

A todos los trabajadores afectados por el presente Convenio se les abonará en concepto de plus transporte la cantidad de 8.535 pesetas por doce mensualidades.

Artículo 56. Gastos de locomoción.

Los trabajadores que vengán percibiendo cantidades por este concepto las continuarán recibiendo.

57. Dietas.

Las cantidades que en concepto de dietas por día percibirán los trabajadores quedarán fijadas e las siguientes cantidades:

a) España:

- Desayuno: 350 pesetas.
- Comida o cena: 1.815 pesetas.
- Alojamiento: Según factura en hotel de tres estrellas.

b) Extranjero:

- Desayuno: 701 pesetas.
- Comida o cena: 3.630 pesetas.
- Alojamiento: Según factura en hotel de tres estrellas.

Se tendrá derecho a percibir dieta en los siguientes casos:

Traslado de vehículos.

Entregas o recogidas a mediodía o que exijan un desplazamiento continuado.

Realización de horas extraordinarias.

Para su abono, que se efectuará directamente por la caja del centro al que pertenece el empleado, no será necesaria la presentación de factura, si bien se tendrá que justificar que procede. En caso de que no se presente

factura de hotel y se haya pernoctado fuera del domicilio habitual, se abonará la cantidad de 2.608 pesetas en España y 3.040 pesetas en el extranjero.

Artículo 58. Pago de las remuneraciones.

El pago de los salarios mensuales se efectuará antes del día 28 del mes que corresponda o el último día laborable inmediatamente anterior a éste, mediante talón u otra modalidad de pago a través de entidades de crédito, según elija el trabajador. Las pagas extraordinarias se harán efectivas antes del día 15 del mes correspondiente.

Artículo 59. Tabla salarial.

	Salario base	Plus Convenio
<i>Personal administrativo e informático</i>		
Jefe de servicio	156.200	39.340
Jefe de proceso de datos	156.200	39.340
Jefe de sección	149.352	36.062
Analista	149.352	36.062
Subjefe de sección	140.843	33.810
Encargado de administración	130.935	30.119
Programador	130.935	30.119
Oficial de primera administrativo	113.939	24.176
Oficial de segunda administrativo	102.607	16.748
Auxiliar administrativo	98.357	9.319
Auxiliar administrativo B	94.108	9.319
<i>Personal de ventas</i>		
Jefe de servicio	156.200	39.340
Jefe de producto	149.352	36.062
Subjefe de producto	140.843	33.810
Supervisor encargado de reservas	130.935	30.119
Supervisor de ventas	130.935	30.119
Supervisor de reservas	122.064	26.402
Oficial de reservas	113.939	24.176
Agente de ventas	113.939	24.176
Agente de ventas B	102.607	16.748
Auxiliar de reservas	98.357	9.319
<i>Personal de operaciones o explotación</i>		
Delegado	153.589	39.340
Director de sucursal	149.352	36.062
Supervisor encargado	130.935	30.119
Supervisor	111.106	24.176
Recepcionista	99.773	16.748
Recepcionista B	95.523	16.748
<i>Personal de taller</i>		
Encargado general	145.102	33.089
Jefe de equipo	128.104	27.146
Oficial de primera	113.939	21.204
Oficial de segunda	102.606	15.262
Auxiliar de mantenimiento	96.939	9.319
Auxiliar de mantenimiento B	92.689	9.319
<i>Personal de servicios auxiliares</i>		
Agente de oficina	113.939	24.176
Limpiadora	92.689	9.319
Conductor de tráiler	128.104	27.146
Conductor de furgismos	113.939	24.176
Conductor de furgonetas	113.939	24.176
Aprendiz	74.153	7.634

CAPÍTULO IX**Derechos sindicales****Artículo 60. Comité Intercentros.**

El Comité Intercentros compuesto por 13 miembros integrados por el Comité de Empresa y de los Delegados de personal, se constituye como máximo órgano de representación de todos los trabajadores. Este Comité

redactará y aprobará un reglamento de actuación. Tendrá las mismas competencias que las reconocidas por Ley o en el presente Convenio a los Comités de Empresa o Delegados de personal. Además de éstas, el Comité Intercentros tendrá derecho a recibir:

Copia de todos los contratos de trabajo y, en su caso, las prórrogas. Dicha copia deberá entregarse en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato.

Relación nominal con carácter mensual de horas extraordinarias realizadas, así como del resto de conceptos variables.

Información sobre la cuantía global anual que se abone en concepto de plus «ad personam» y plus dedicación.

Asimismo, y siempre que voluntariamente lo solicite el trabajador que causa baja en la empresa, el representante sindical que éste designe podrá estar presente en el momento de la entrega del recibo-finiquito al citado trabajador.

Artículo 61. *Comisión negociadora.*

Los gastos originados por el desplazamiento y la estancia de los miembros de la Comisión negociadora del Convenio, durante el tiempo de negociación, serán sufragados por la empresa. Para los miembros de la Comisión los días de negociación se considerarán liberados en la totalidad de la jornada, siendo retribuidos en su integridad.

Artículo 62. *Fondo sindical.*

Tendrá un importe de 750.000 pesetas por año y sufragará los gastos del Comité Intercentros. Si no se hubiera agotado al finalizar el año, la cantidad restante pasará a engrosar el fondo sindical del año siguiente. Igualmente se podrán realizar gastos con cargo al fondo sindical del año siguiente.

El reparto de esta cuantía se efectuará por el Comité Intercentros siguiendo como criterio el de prorrateo entre sus 13 miembros, en atención a la composición del citado órgano de representación (Delegados de personal y miembros del Comité de Empresa de Madrid).

Por decisión del Comité Intercentros, parte de esta cantidad podrá destinarse a actividades culturales, deportivas y de recreo para todos los trabajadores de la empresa.

Artículo 63. *Pleno del Comité Intercentros.*

La empresa facilitará, dos veces al año, las reuniones del Pleno del Comité Intercentros fuera de la Comisión negociadora del Convenio y sufragará sus gastos.

Artículo 64. *Local para actividades.*

La empresa facilitará local adecuado al Comité de Empresa y a las secciones sindicales donde puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores. El local deberá ser lo suficientemente amplio y debe estar dotado de mesas, sillas, archivadores, máquinas de escribir, calculadora y teléfono. Se utilizará también en las reuniones del Comité Intercentros.

Artículo 65. *Crédito horario.*

Los miembros del Comité de Empresa, Delegados de personal o Delegados sindicales dispondrán de un crédito horario de veinticinco horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Para acceder a este crédito será necesario cumplimentar, con la mayor antelación posible, el impreso que, a tal fin, será facilitado por la empresa.

No se computará dentro del crédito de horas utilizadas:

- En la celebración de sesiones a través de las cuales transcurran las reuniones del Convenio.
- Como consecuencia de actos judiciales a los que deba asistir cualquier Delegado de personal o miembro del Comité de Empresa.
- En reuniones con la Dirección de la empresa bien por solicitud de ésta o del propio Comité.

En el tope de horario establecido sin rebasar el máximo podrán ser consumidas las horas retribuidas en cualquier función representativa, incluyendo actividades constructivas o formativas.

Artículo 66. *Secciones sindicales.*

Los trabajadores de la empresa afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con los Estatutos de los sindicatos a los que están afiliados.

Las secciones sindicales tendrán derecho a utilizar el local del Comité de Empresa previo acuerdo con el mismo.

Igualmente tendrán derecho a la utilización del tablón de anuncios que deberá existir en cada centro de trabajo, con objeto de difundir avisos y comunicaciones de interés para los afiliados y trabajadores en general.

Las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos más representativos o a sindicatos con presencia en el Comité Intercentros estarán representados por Delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa.

Los Delegados sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de personal.

Artículo 67. *Garantías.*

Los miembros del Comité de Empresa, los Delegados de personal y los Delegados sindicales no serán despedidos ni sancionados durante su mandato ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de éste.

Artículo 68. *Derechos de reunión.*

El Comité de Empresa o Delegados de personal dispondrán de diez horas al año, dentro del horario de trabajo, para convocar y realizar reuniones de trabajadores. Durante este tiempo los trabajadores tendrán derecho a su remuneración, sin que se compute como ausencia del puesto de trabajo.

El tiempo disponible será ilimitado para celebrar reuniones o asambleas en los locales de la empresa fuera de las horas de trabajo y sin remunerar. La solicitud de reunión la hará el Comité de Empresa, debiendo dirigirse éste a la Dirección de la empresa con una antelación de veinticuatro horas.

Artículo 69. *Derecho de comunicación y publicaciones.*

La empresa pondrá en cada centro de trabajo y a disposición de los representantes y distribuidores de comunicaciones a los trabajadores correrán por cuenta de la empresa.

CAPÍTULO X

Faltas y sanciones

Artículo 70. *Faltas en general.*

Se entiende por falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de los deberes laborales.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia, intencionalidad y trascendencia o repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios o en el rendimiento del resto del personal.

Artículo 71. *Faltas leves.*

Se entiende por faltas leves las siguientes:

- Cuatro faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de ciento veinte minutos durante un mes natural.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.
- No notificar en el día la falta al trabajo por causa justificada o, en caso excepcional, dentro de las veinticuatro horas siguientes.
- No remitir en el plazo máximo de cinco días la baja por enfermedad o no cursar los sucesivos partes de confirmación de baja.
- Discutir sobre asuntos extraños al trabajo, si se produjera leve escándalo y siempre que no tuviera lugar en presencia de personal ajeno a la empresa.
- La ligera incorrección con el público, compañero y subordinados.
- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o residencia.
- El abandono del trabajo sin causa justificada o sin comunicación de ésta al Jefe inmediato.

- i) Pequeños descuidos en la conservación del material y/o documentación.
- j) Cualquier acción, omisión o retrasos voluntarios en la confección o envío de documentación que puedan causar perturbación o disminución leve del rendimiento normal del trabajo.
- k) No vestir sin causa justificada el uniforme de la empresa, siempre que éstos se hubieran entregado con la frecuencia pactada.

Artículo 72. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de ciento veinte minutos durante un mes natural.
- b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de dos días al mes.
- c) La establecida en el letra j) del artículo anterior cuando se produzca perjuicio, riesgo o disminución del rendimiento con gravedad para la empresa.
- d) Simulación de enfermedad o accidente, así como agravar voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente. Igualmente simular la presencia o asistencia de otro trabajador fichando o firmando por él. En este último caso, y probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.
- e) Desobediencia a los superiores en cualquier materia, negándose a cumplir órdenes recibidas, siempre y cuando no atenten a la dignidad del trabajador y en la falta de respeto o consideración de los mismos.
- f) Violación de los secretos de obligada reserva a que por las circunstancias de su función esté obligado el trabajador.
- g) Alegación de causas falsas en las solicitudes de permiso y licencias.
- h) Las infracciones de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) El descuido importante en la utilización de material y/o documentación.
- j) Producir escándalo dentro de recinto de trabajo.
- k) La reiteración en la comisión de faltas leves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas leves en los cuatro meses anteriores.
- l) Proporcionar información falsa en relación con el trabajo.
- m) La complicidad en la comisión de faltas muy graves.
- n) La utilización de vehículos o material de la empresa sin autorización sin causa justificada.

Artículo 73. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de 20 faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de doscientos minutos, cometidas en un período de dos meses.
- b) Las faltas injustificadas de ausencia durante más de tres días consecutivos o seis días alternos en un mismo mes natural.
- c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo cuando se derive perjuicio notorio para la empresa.
- d) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- e) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) El abuso de autoridad y menosprecio, en cualquiera de sus formas, a un subordinado.
- h) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntariamente en el material y/o documentación de la empresa.
- i) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa.
- j) Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- k) La reiteración en la comisión de faltas graves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas graves en los cuatro meses anteriores.
- l) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados cuando exteriormente se especifique que es confidencial.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

Artículo 74. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
Amonestación verbal.
Apercibimiento escrito.

Cuando se sobrepase el límite por falta de puntualidad, el trabajador tendrá opción a recuperar ese tiempo de retraso ampliando la jornada, no habiendo, por tanto, lugar a amonestación o apercibimiento. Esta opción sólo podrá ejercitarse cuatro veces al mes.

- b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a ocho días.
Inhabilitación para ser promocionado durante un año.

Cuando se sobrepase el límite por falta de puntualidad, el trabajador tendrá opción a recuperar el tiempo de retraso ampliando la jornada, teniendo en este caso la consideración de falta leve. Dicha opción tendrá la limitación establecida para las faltas muy graves.

- c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de nueve días a dos meses.
Inhabilitación para ser promocionado durante dos años.
Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, la categoría profesional del mismo y la mayor o menor gravedad de la falta cometida, así como las circunstancias que agraven o atenúen dicha falta. En igualdad de circunstancias se impondrá siempre la misma sanción.

Artículo 75. *Procedimiento sancionador.*

La imposición de cualquiera de las sanciones previstas se ajustará a los siguientes procedimientos:

En caso de imponer cualquier sanción por falta leve o grave, el trabajador afectado deberá ser oído por el órgano sancionador, que, en todos los casos, será la Dirección de Personal. La sanción no se hará efectiva hasta tanto no emita informe el Comité Intercentros, que deberá realizarlo en el plazo máximo de tres días hábiles. La sanción se deberá comunicar por escrito al trabajador interesado, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivaron, con traslado al Comité Intercentros y para su constancia al expediente personal.

Las sanciones por faltas muy graves de cualquier trabajador y las impuestas por faltas leves y graves a los trabajadores afiliados a cualquier sindicato o a los miembros del Comité de empresa y Delegados de personal serán impuestas por la Dirección de Personal, previo informe del superior jerárquico de quien depende el trabajador.

Dichos nombramientos, así como el pliego de cargos en el que, de modo claro y preciso, se determinarán los hechos imputados y las circunstancias concurrentes que se estimen relevantes, se comunicarán al Comité Intercentros, al Delegado sindical, si lo hubiere, y al trabajador, para que éste, en un plazo de cinco días, presente o alegue cuanto considere conveniente y proponga los medios de prueba que estime oportunos. Una vez practicadas las pruebas solicitadas por el trabajador se dará traslado de su resultado al Comité Intercentros y al Delegado sindical para que tanto éstos como el instructor eleven, en cinco días, los primeros, un informe, y el segundo, la propuesta de sanción que considere oportuna.

La Dirección de la Empresa, a la vista de lo actuado, dictará resolución motivada en el plazo de tres días, que será notificada al interesado, al Comité Intercentros y al Delegado sindical.

Artículo 76. *Prescripción de las infracciones y faltas.*

La prescripción de las faltas se ajustará a lo dispuesto en el punto 2 del artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, que textualmente dice:

«Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.»

La iniciación del expediente sancionador interrumpirá el plazo de prescripción.

Disposición adicional primera. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria a la que se refiere el artículo 85.2.e) del Estatuto de los Trabajadores estará inicialmente integrada por tres miembros en representación de los trabajadores y por otros tres en representación de la empresa.

El Comité Intercentros nombrará los miembros de la representación de los trabajadores que integran esta Comisión.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación y seguimiento del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio.
3. Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
4. Análisis de su procedencia y, en su caso, autorización sobre el abono de los siguientes conceptos:

Entregas y recogidas.
Traslado de vehículos.
Dietas.
Otros conceptos variables.

5. Cualquier otra cuestión que la Comisión acepte someter a deliberación.

Disposición adicional segunda.

Si a 31 de diciembre de 1996 el IPC de dicho año superase el 3,5 por 100 una vez constatada fehacientemente tal circunstancia por el Instituto Nacional de Estadística, se procederá a una base, plus Convenio, plus turno, plus transporte y plus festivo con efectos a partir de mes en que el IPC haya superado dicho 3,5 por 100, y su cuantía será el exceso entre el IPC real de conjunto de 1996 y el citado 3,5 por 100. Los correspondientes nuevos niveles servirían de base para la negociación de los salarios de 1997.

Disposición adicional tercera.

En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Transportes por Carretera y en otras disposiciones legales aplicables.

19111 RESOLUCIÓN de 5 de julio de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de texto del Convenio Colectivo de la empresa «Difnar, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Difnar, Sociedad Anónima» (número de código: 9008152), que fue suscrito con fecha 27 de marzo de 1996, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra por los Delegados de personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo y Migraciones acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 5 de julio de 1996.—La Directora general, Soledad Córdoba Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
«DIFNAR, SOCIEDAD ANÓNIMA» (1995-1997)**

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio establece y regula las condiciones de trabajo de «Difnar, Sociedad Anónima», de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Será de aplicación en los centros de trabajo de «Difnar, Sociedad Anónima».

Artículo 3. Ámbito personal.

El Convenio afecta a todos los trabajadores que presten servicio en «Difnar, Sociedad Anónima», a la entrada en vigor del mismo o que se contraten durante su vigencia, así como al personal eventual o interino.

Queda excluido del ámbito de aplicación del Convenio el personal que en el organigrama de la empresa figure dentro del área directiva, o pueda ser asimilado temporalmente a la misma por la Dirección, previa notificación a los representantes de los trabajadores.

Se considera área directiva: La Dirección General, Director Técnico Comercial, Director Técnico, Jefe de Producción y Jefe Administrativo del área de mecanización.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá una duración de tres años, comenzando su vigencia a todos los efectos el día 1 de enero de 1995 y finalizando el día 31 de diciembre de 1997.

El Convenio se considerará automáticamente denunciado tres meses antes de finalizar el período de vigencia.

Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones del nuevo Convenio en el primer trimestre de 1998.

Artículo 5. Absorción y compensación.

Las condiciones pactadas en este Convenio formarán un todo o unidad indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente y en cómputo anual. En las presentes condiciones económicas quedan absorbidas y compensadas en su totalidad las que anteriormente vieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo y convenio o pacto de cualquier clase.

Será motivo de revisión el que algunas de las leyes, órdenes o disposiciones legales de carácter general, que afecten al personal de «Difnar, Sociedad Anónima», concedan mejoras, condiciones económicas o sociales que valoradas en su conjunto sean superiores a las pactadas en este Convenio.

Artículo 6. Garantía personal.

Si a la firma de este Convenio, cualquier trabajador tiene reconocidas condiciones tales, que examinadas en su conjunto, resultasen superiores a las que para el personal de la misma categoría profesional se establecen en este Convenio, se respetarán dichas condiciones con carácter estrictamente personal, sin que puedan entenderse vinculadas a puestos de trabajo, categoría profesional u otras circunstancias análogas, y ello sin perjuicio de la práctica de las absorciones y compensaciones que procedan a tenor de lo dispuesto en el artículo 5.

Organización del trabajo**Artículo 7. Organización del trabajo.**

Es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, en todo su ámbito, la organización práctica del trabajo, con sujeción a cuanto establezcan las normas legales vigentes.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la empresa o sus representantes legales, los Delegados del personal recogerán la sugerencia de todos los trabajadores y tendrán las funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en estos temas.

Del personal**Artículo 8. Ingresos.**

Cuando se vaya a producir un ingreso en la empresa o se cree un nuevo puesto de trabajo, las pruebas selectivas a realizar las determinará