

una póliza de seguros, cuya prima pagará dicha Productora. Si así se estipulara, dicho seguro voluntario complementario se hará con la Compañía y cubrirá los riesgos siguientes:

- Pesetas en caso de muerte.
- Pesetas en caso de gran invalidez.
- Pesetas en caso de incapacidad permanente absoluta.
- Pesetas diarias en caso de incapacidad permanente parcial.
- Pesetas diarias en caso de incapacidad temporal.
- Pesetas diarias por gastos de curación mientras dure ésta.

El seguro obligatorio y el voluntario, en su caso, habrán de estar formalizados necesariamente para el comienzo de la vigencia de este contrato e imposibilitarán al Director-realizador para exigir de la Productora indemnización alguna que ya estuviere cubierta por aquellos. Queda expresamente convenido que las garantías de los seguros a concertar por la Productora se extenderán únicamente a los accidentes de trabajo ocurridos al Director-realizador en ocasión del previsto en este contrato.

X 1. Si la Productora rescinde el contrato por su propia voluntad sin mediar causa alguna de las que en los apartados siguientes se indican, el Director-realizador tendrá derecho a percibir el importe de la retribución pactada y no percibida.

2. Si la Productora rescindiera el contrato por accidente o enfermedad del Director-realizador podrá hacerlo, indemnizándole con el 50 por 100 del importe total de la retribución pactada y no percibida, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de los seguros concertados.

3. La Productora podrá rescindir el contrato en los supuestos previstos en la Ley de Contrato de Trabajo, singularmente los siguientes: abandono o retraso persistentes en el trabajo; descuido manifiesto a las órdenes de la Productora; abusos de autoridad, contravención de lo acordado entre la Productora y el Director-realizador sobre el desarrollo de la realización del film; ausencia de la localidad del rodaje sin previa autorización de la Productora que impidan el cumplimiento de la cláusula V; práctica de esfuerzos físicos o deportivos que redunden en perjuicio de las facultades del Director-realizador; alteración del guión de la película sin autorización; falta de competencia manifiesta del Director-realizador. En cualquiera de estos supuestos, el Director-realizador será sustituido por el primer ayudante de dirección en tanto se resuelve el conflicto por la Comisión arbitral que se cita en la cláusula XIII, la cual se pronunciará en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

4. En los casos de fuerza mayor establecidos por la Ley el presente contrato quedará en suspenso, comprometiéndose ambas partes, una vez desaparecida la causa que motivó la suspensión, al cumplimiento del mismo. Esta suspensión no podrá exceder un máximo de quince días. Si pasado este plazo no hubieran desaparecido las causas que la motivaron, la Productora deberá comunicar al Director-realizador su determinación de rescindir el contrato sin derecho a indemnización por ambas partes o bien la de realizar la película, quedando las partes obligadas a la continuación del contrato, estableciendo entonces de común acuerdo la fecha de reanudación del mismo.

5. Si no mediando causa de fuerza mayor ni otra ajena al Director-realizador, la Productora ordenará la interrupción o suspensión de la producción de la película (en cualquiera de sus periodos) y esta situación se prolongará durante treinta días o menos, reanudándose entonces dicha producción, los derechos del Director-realizador establecidos en este contrato, incluido el término de su vigencia y los abonos parciales de la retribución, no sufrirán alteración. Caso de prolongarse por más de treinta días, se estimará que se ha operado una rescisión del contrato conforme a los efectos de la cláusula X-1.

XI. 1. Las partes se comprometen a cumplir fielmente las normas legales laborales, así como las disposiciones dictadas o que se dicten en el futuro por el Sindicato Nacional del Espectáculo para la Industria Cinematográfica.

2. Se autorizará la entrada en el lugar de trabajo de la película al personal de la ASDREC u otro del Sindicato del Espectáculo que debidamente autorizado por los mandos de éste y con el consentimiento de la Productora lo precise para comprobar el cumplimiento de este contrato, dándose a tal fin las mayores facilidades.

XII. 1. La ejecutoriedad de este contrato queda condicionada a la obtención de su visado por el Sindicato Nacional del Espectáculo. La obligación de presentar este contrato al visado incumbe a la Productora desde el momento de su firma, no estando obligado el Director-realizador a iniciar su labor mientras no le haya sido entregado uno de los ejemplares visados, pero si la Productora a cumplir sus obligaciones que este documento le impone desde la fecha de entrada en vigor señalada en la cláusula IV-1.

2. En todo caso y momento el Director-realizador podrá promover el visado a los fines y efectos aquí expuestos con la presentación ante el Organismo correspondiente del quinto ejemplar del contrato.

3. Este contrato se extiende totalmente relleno por quintuplicado. Uno de estos ejemplares quedará en poder del Director-realizador (uno) y el Sindicato (dos).

XIII. Para dilucidar las cuestiones que puedan derivarse del cumplimiento del presente contrato ambas partes expresamente

se someten en primera instancia al laudo de una Comisión arbitral del Sindicato Nacional del Espectáculo designada al efecto, la cual dictaminará en el plazo máximo de diez días hábiles, y en segunda a los órganos de Justicia competentes.

XIV. Declaramos inválida toda estipulación especial o privada concertada con anterioridad y diferente de las establecidas en el presente contrato, y nos obligamos a noar validez a las que pudiéramos convenir posteriormente, salvo que se plasmen en documento extendido en igual número de ejemplares que éste y se sometan también al requisito legal del visado.

Cláusulas especiales

.....

Madrid, 17 de junio de 1963.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación del Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical acordado en 6 de julio último entre la Empresa «Autotransporte Turístico Español, S. A. (ATESA)» y su personal, aplicable a todas las dependencias de la misma que constan en su artículo primero.

Visto el Convenio Colectivo Sindical interprovincial acordado entre la Empresa «Autotransporte Turístico Español, Sociedad Anónima (ATESA)» y el personal a su servicio, con fecha 6 de julio último, y

Resultando que en 24 de julio próximo pasado la Secretaría General de la Organización Sindical remitió a este Centro directivo el texto aprobado por la Comisión Deliberante, informando sobre su alcance y trascendencia en el orden económico-social, al mismo tiempo que resalta su cláusula adicional tercera, en la que se hace constar que las mejoras en el Convenio contenidas no repercutirán en los precios de los servicios de la Empresa;

Resultando que en 2 de los corrientes se remitió el Convenio a la Dirección General de Previsión, a efectos de lo dispuesto en el Decreto 56/1963, de 17 de enero, informando dicho Centro directivo que, examinadas las estipulaciones que aquél contiene, se advierte que ninguna de ellas contraviene las vigentes disposiciones legales en materia de seguridad social;

Considerando que es de la competencia de esta Dirección General la resolución de lo acordado por la Comisión Deliberante en el citado Convenio, y que las estipulaciones que en el mismo se contienen no se oponen a precepto alguno de superior rango administrativo;

Considerando que la unanimidad de lo pactado y el hecho de que las mejoras salariales que en el Convenio se establecen no alteran los precios de los servicios que la Empresa presta, según determina la cláusula adicional tercera, conforme prevé el artículo quinto de la Orden de 22 de julio de 1958, en la redacción dada a la misma por la de 24 de enero de 1959, justifican la aprobación del Convenio;

Esta Dirección General, en uso de las facultades que le están conferidas por el artículo 18 del Reglamento de 22 de julio de 1958, ha acordado lo siguiente:

1.º Aprobar el Convenio Colectivo Sindical acordado entre la Empresa «Autotransporte Turístico Español, S. A. (ATESA)», y su personal en fecha 6 de julio último, y

2.º Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con arreglo a lo dispuesto en el artículo 25 del citado Reglamento.

Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en la vía administrativa, según determina el artículo 23 del Reglamento de 22 de julio de 1958, para la aplicación de la Ley de 24 de abril de igual año, y las Ordenes ministeriales de 24 de enero de 1959 y 19 de noviembre de 1962.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 8 de agosto de 1963.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO SINDICAL ACORDADO EN 6 DE JULIO DE 1963 ENTRE LA EMPRESA «AUTOTRANSPORTE TURISTICO ESPAÑOL, S. A. (A. T. E. S. A.)» Y SU PERSONAL

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ámbito territorial.*—Este Convenio es de aplicación obligada en los Centros de trabajo que tiene actualmente la Empresa o los que puedan crearse en el futuro. Los actuales son los siguientes:

Madrid.—Avenida de José Antonio, 59; Claudio Coello, 69, y Bataña de Belchite, 15 y 17.
 Sevilla.—Avenida de Queipo de Llano, 5, y Sánchez Perrier, 4.
 Barcelona.—Lauria, 46, y Viriato, 33.
 Palma de Mallorca.—Plaza de Pío XII, 9.
 Málaga.—Hall del Hotel Miramar.
 Torremolinos.—Carretera Málaga-Cádiz (Montemar).
 Algeciras.—Puerto Marítimo y Jardines del Hotel Reina Cristina.
 Granada.—Hall del Hotel Alhambra y Cuchilleros, 1.
 San Sebastián.—Avenida de España, 1, y Escolta Real, s/n.

Art. 2.º *Ámbito personal*.—Este Convenio afectará a la totalidad del personal que preste sus servicios en la Empresa y al que en el futuro ingrese durante su vigencia, tanto si se trata de empleados fijos como eventuales, con las siguientes excepciones:

- a) Los cargos del Consejo y Dirección en los que concurren las características y circunstancias expresadas en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo.
- b) El personal técnico al que, sin figurar en la plantilla de la Empresa, se le recomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada, y que perciba su retribución profesional en la cuantía y forma que en cada caso se pacte.
- c) Los agentes que trabajen para la Empresa que no tienen sueldo ni horario por ejercer una profesión de forma libre y por cuenta propia, no considerándoseles en ningún momento como empleados, y no estando, por tanto, sujetos a la legislación laboral y, en especial, a la Orden del Ministerio del Trabajo de 27 de junio de 1960 y disposiciones complementarias.

Art. 3.º *Vigencia*.—El Convenio entrará en vigor a partir del día de su aprobación por la autoridad competente.

Art. 4.º *Duración y prórroga*.—La duración de este Convenio será de dos años, prorrogables tácitamente por periodos de un año si no es denunciado por ninguna de las partes con antelación de dos meses a la fecha de su vencimiento.

Art. 5.º *Rescisión y revisión*.—La denuncia proponiendo rescisión o revisión del Convenio se deberá presentar en la Dirección General de Ordenación del Trabajo con antelación mínima antes señalada a la fecha de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, acompañando a dicha denuncia certificación del acuerdo constituido a tal fin por la representación sindical de los empleados o por la Empresa, detallándose en el mismo las causas determinantes de la rescisión o revisión solicitada.

En caso de solicitarse revisión, se acompañará proyecto sobre los puntos de la revisión. Si después de obtener la autorización de la Dirección General de Ordenación del Trabajo, las deliberaciones se prorrogan por un plazo superior a la vigencia del Convenio, se considerará este prorrogado hasta el final de las negociaciones.

Art. 6.º *Indivisibilidad del Convenio*.—A los efectos de aplicación del Convenio, las condiciones pactadas en el mismo forman un todo orgánico indivisible y será considerado globalmente.

Art. 7.º La situación personal que con carácter global exceda del pacto, se respetará, manteniéndose la que resulte más favorable al empleado.

Art. 8.º *Vinculación a la totalidad*.—En el supuesto de que la Dirección General de Ordenación del Trabajo, en ejercicio de las facultades que le son propias, no aprobara alguno de los pactos del Convenio, desvirtuándolo fundamentalmente a juicio de una de las partes, éste quedará sin la eficacia práctica, debiéndose reconsiderar su contenido.

Art. 9.º *Facultades de la Empresa*.—Son las siguientes:

- a) La exigencia de los rendimientos mínimos y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio.
- b) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción, de acuerdo con la vigente legislación.
- c) La aplicación de un sistema de remuneración con incentivo. Si sólo se aplicase a una o varias secciones o puestos de trabajo, podrá también aspirar a lo mismo, recabándose de la Comisión Mixta, la que experimente un aumento de su carga de trabajo por encima del normal, en consecuencia de la citada aplicación.
- d) Realizar durante el periodo de organización del trabajo y con carácter provisional las modificaciones en los métodos de trabajo, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones, variaciones técnicas, etc., que faciliten el estudio comparativo con situaciones de referencia o el estudio técnico de que se trate. El empleado conservará durante la prueba la percepción media que disfrutaba.
- e) La libre designación o nombramiento de los cargos de Director de Sucursal y demás cargos directivos de confianza y de rango superior, así como la supresión o aumento de los mismos, fijando su denominación y carácter, quedando excluidos de la aplicación de este Convenio, como ya se indica anteriormente en el apartado a) del artículo segundo de este capítulo, aquellos en los que concurren las circunstancias expresadas en el artículo séptimo de la Ley de Contrato de Trabajo.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 10. La organización técnica y práctica del trabajo corresponderá a la Dirección de la Empresa, dentro de las normas y orientaciones de la Reglamentación Nacional y del Reglamento de Régimen Interior aprobado y de las disposiciones legales, respondiendo de su uso ante el Estado.

Art. 11. Partiendo del principio jerárquico que ha de presidir la organización laboral de ATESA, la Dirección distribuirá las distintas funciones, de forma que el máximo rendimiento y consiguiente retribución sean compatibles con el perfeccionamiento profesional del personal.

Obligaciones generales

Art. 12. *Comunes a todo el personal*.—Son obligaciones comunes a todos los empleados de ATESA las que a continuación se relacionan:

1. Dedicar toda su actividad profesional durante la jornada laboral a la realización de las funciones que le han sido encomendadas, poniendo en ellas el máximo interés y diligencia.
2. Atender disciplinadamente las órdenes e instrucciones de la Dirección o de quienes en su nombre ejerzan autoridad.
3. Observar rigurosamente el horario de trabajo, no ausentándose de su puesto sin causa justificada.
4. Cuidar con todo esmero de la conservación de los coches, maquinaria, herramientas o material de cualquier clase, que para su trabajo les hayan sido encomendados, manteniéndolos en las debidas condiciones de funcionamiento y poniendo en conocimiento de su Jefe inmediato cuantos defectos o anomalías observare.
5. Observar una conducta honorable y digna, tanto pública como privada.
6. Guardar el mayor respeto y cortesía en el trato con los superiores, los subordinados y demás empleados, así como con los clientes.
7. Guardar fidelidad a la Empresa en todo momento.
8. Presentarse en su puesto de trabajo con la ropa apropiada y con el debido aseo.
9. Obedecer las órdenes que reciba de sus Jefes inmediatos o de cualquier superior, cumpliéndolas con actividad y diligencia.
10. Poner en conocimiento de sus superiores, en cuanto lo aprecien, cualquier defecto que pudiera comprometer al rendimiento de su trabajo o de su seguridad personal o la de sus compañeros.
11. Poner todo su interés en suprimir gastos inútiles, como poner los motores en marcha estando los automóviles parados, luces encendidas, grifos abiertos, etc.
12. Hacer uso de los medios contra incendios o protección contra accidentes en el momento oportuno.
13. Facilitar a la Dirección o a sus Jefes los datos que le sean solicitados, dando la más exacta información sobre los mismos.
14. Guardar el secreto profesional.
15. Cumplimentar la documentación establecida como control administrativo.
16. En general, velar por los intereses de la Empresa, como parte integrante de ella.
17. Presentar toda queja, reclamación o petición, de la índole que sea, por conducto regular, es decir, por medio de su Jefe inmediato de categoría superior.
18. Responder de la pérdida, sustracción o deterioro o rotura de los elementos de trabajo que se le entreguen, a no ser que acredite que ocurrieron por causas ajenas a su voluntad o se haya producido por desgaste natural.
19. Abstenerse de penetrar en locales de la Empresa una vez finalizada la jornada, a no ser que estuvieran expresamente autorizados para ello.
20. No transportar familiares o terceros, mercancías o equipajes, en los vehículos de la Empresa, y, en general, no utilizar estos para fines distintos a los que están destinados.

Art. 13. *Especial para los mandos*.—Todos los mandos de la Empresa, cualquiera que sea su categoría, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Organizar, coordinar y vigilar atentamente la misión de los Jefes o empleados a sus órdenes, siguiendo las instrucciones que reciban de la Dirección y las señaladas en el presente Convenio.
2. Mantener la debida disciplina y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior o los preceptos de este Convenio, proponiendo a la Dirección, en el caso de observar infracción, las sanciones que estime oportunas.
3. Cuidar el buen estado de conservación y limpieza de las herramientas o útiles de trabajo que utilice el personal a sus órdenes, proponiendo a la Dirección cuantas modificaciones estime oportunas para el mejor desarrollo de la gestión encomendada a cada uno.
4. Vigilar al personal para que haga uso de los elementos de protección contra accidentes.
5. Dar inmediata cuenta a la Dirección de la marcha del trabajo encomendado al personal a su cargo, maxime si nota alguna anomalía.

6. Vigilar para que todo el personal, en sus relaciones internas, se trate con la máxima corrección.

7. Dar siempre ejemplo de buena conducta y disciplina, tratando al personal a sus órdenes con la mayor atención y respeto.

8. Todo el personal autorizado por la Dirección podrá corregir las faltas o defectos que observe, aunque provengan de empleados que no dependan directamente de él o pertenezcan a distintos grupos o servicios. El corregido acatará en todo momento las órdenes del superior y escuchará con consideración sus observaciones, y si estimase injusta la reprensión, lo manifestará correctamente, advirtiéndolo, en su caso, al superior de su intencionalidad de quejarse a la Dirección, la cual examinará con espíritu de estricta justicia las quejas que reciba en forma y resolverá con escrupuloso respeto al derecho de cada uno.

CAPITULO III

Clasificación del personal

Art. 14. Todo el personal de la Empresa quedará clasificado e integrado en los siguientes grupos de categoría:

I.—Personal superior

Jefe de Servicio.
Jefe de Sección.
Director de Sucursal de primera.
Director de Sucursal de segunda.

II.—Personal administrativo

Jefe administrativo de Sucursal de primera.
Jefe administrativo de Sucursal de segunda.
Jefe de Negociado.
Oficial de primera.
Oficial de segunda.
Auxiliar.
Aspirante catorce-quince, dieciséis-dieciséis años.

III.—Personal auxiliar

Jefe de ruta.
Transferista intérprete.

IV.—Personal subalterno

Cobrador.
Telefonista.
Ordenanza.
Botones catorce-quince, dieciséis-dieciséis años.
Mujeres de la limpieza.

V.—Personal de movimiento

Jefe de tráfico de primera.
Jefe de tráfico de segunda.
Jefe de tráfico de tercera.
Conductores.

VI.—Personal de garajes y talleres

a) Garajes:

Encargado general.
Encargado de primera.
Encargado de segunda.
Auxiliar de control.
Peón especializado.
Peón especializado lavacoches.
Peón especializado engrasador.
Peón ordinario.
Vigilante.
Aprendiz de primera.
Aprendiz de segunda.
Aprendiz de tercera.
Aprendiz de cuarta.

b) Talleres:

Subjefe de talleres o Maestro de segunda.
Jefe de equipo.
Oficial de primera.
Oficial de segunda.
Oficial de tercera.
Peón especializado.
Peón ordinario.
Aprendiz de primera.
Aprendiz de segunda.
Aprendiz de tercera.
Aprendiz de cuarta.

Definiciones de las distintas categorías profesionales y misiones específicas de las mismas

I. Personal superior:

Art. 15. 1. Jefe de Servicio.—Son aquellos empleados con iniciativa propia, provistos o no de poderes, y que, bajo la dependencia directa o inmediata de la Dirección, ejercen funciones de alto mando y organización, con responsabilidad directiva,

estando al frente de un Centro o Departamento de importancia destacada, de uno de los fundamentales servicios en que pueda estructurarse la Empresa o coordinando servicios generales de la misma, pudiendo tener a sus órdenes dos o más Jefes de Sección o de Negociado, respondiendo de la correcta ejecución del trabajo de todo el personal que tiene subordinado, así como de su disciplina.

2. Jefe de Sección.—Son aquellos empleados provistos o no de poderes, que, bajo la dependencia directa o inmediata de la Dirección o de un Jefe de Servicio, desempeñan con iniciativa y responsabilidad el mando y organización de un Departamento o grupo de actividades en las que los servicios de la Empresa puedan estructurarse, pudiendo tener a sus órdenes dos o más Jefes de Negociado, respondiendo de la correcta ejecución del trabajo de todo el personal subordinado, así como de su disciplina.

3. Director de Sucursal de primera.—Son aquellos empleados de libre designación de la Dirección, provistos de poderes, que ostentan la representación legal y oficial de la Empresa en todos sus aspectos en la demarcación de la Sucursal de primera para la que fueron designados, actuando en todo momento como autoridad delegada de la Dirección y de los Jefes de Servicio y Sección en cuanto concierne a los cometidos de éstos y a las funciones que ejercen, a los cuales se considerarán subordinados.

Desempeñarán con iniciativa y responsabilidad el mando y organización de todos los servicios y actividades que funcionen en la Sucursal a su cargo, ateniéndose a las instrucciones y normas que reciban de la Dirección y de los Jefes de Servicio y Sección, estableciendo la debida coordinación con las demás Sucursales, respondiendo de la correcta ejecución de trabajo de todo el personal que tiene subordinado, así como de su disciplina.

4. Director de Sucursal de segunda.—Se define en los mismos términos que el Director de Sucursal de primera, actuando de igual forma y con las mismas funciones dentro de la menor categoría de la Sucursal.

II. Personal administrativo:

5. Jefe administrativo de Sucursal de primera.—Son aquellos empleados, provistos o no de poderes, que, bajo la dependencia inmediata de un Director de Sucursal de primera, organizan y dirigen la administración y contabilidad de una Sucursal de primera, participando personalmente en el trabajo y respondiendo de la correcta ejecución del mismo realizado por el personal que tiene subordinado, así como de su disciplina.

Suplirá las ausencias del Director de la Sucursal, ejerciendo las funciones de éste, con carácter accidental.

6. Jefe administrativo de Sucursal de segunda.—Se define en los mismos términos que el Jefe administrativo de primera, actuando de igual forma y con las mismas funciones dentro de la menor categoría de la Sucursal.

7. Jefe de Negociado.—Son aquellos empleados, provistos o no de poderes, que, bajo la dependencia directa o inmediata de la Dirección o de personal superior, llevan la responsabilidad de un grupo de tres o más empleados, dirigiendo su labor, participando en ella personalmente y respondiendo de la correcta ejecución del trabajo de todo el personal que tienen subordinado, así como de su disciplina. A esta categoría se asimilará el Cajero.

8. Oficial de primera.—Son aquellos empleados que, a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, y bajo la propia responsabilidad, realizan con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, cálculo y estudio. Se considerarán como tales los siguientes:

— Redactar documentos, escritos o correspondencia que exijan el suficiente conocimiento de las actividades, asuntos y organización de la Empresa, interpretando disposiciones oficiales o preceptos reglamentarios referidos a su trabajo.

— Proyectar, elaborar, analizar o interpretar estadísticas.

— Calcular, redactar y confeccionar facturas, precios de costes, presupuestos y tarifas comerciales.

— Expedición de cualquier tipo de billetes de ferrocarril, aéreo, marítimo, de excursiones, combinados, etc.

— Llevar los libros oficiales de contabilidad y cuentas corrientes, redactando y efectuando los asientos de los mismos, bajo la dirección del Jefe de Contabilidad.

— Liquidar comisiones e intereses y redactar y confeccionar nóminas de sueldos y haberes, así como operaciones análogas que requieran capacidad de interpretación.

— Desempeñar como empleados principales los cometidos de vendedores de mostrador, vendedores volantes y recepcionistas de mostrador en aeropuertos, puertos y estaciones con conocimientos de los idiomas inglés y francés, realizando trabajos de responsabilidad y coordinación entre los distintos servicios y departamentos.

— Desempeñar trabajos de taquimecanografía, tomando al dictado en dos idiomas al menos cien palabras por minuto, traduciendo la correcta y directamente en seis minutos.

La relación anterior de misiones es sólo enunciativa y a título de orientación, sin que ello pueda suponer limitación para desempeñar otras misiones análogas que no han sido enunciadas.

9. Oficial de segunda.—Son aquellos empleados que, subordinados a las órdenes de un Jefe o, inclusive, a las de un Oficial

de primera, realizan los mismos trabajos que éste, pero con iniciativa y responsabilidad más restringida, pudiendo dispensarse del reconocimiento de los idiomas que para aquella categoría se exige en el desempeño de ciertos cometidos allí enumerados, debiendo de tener los adecuados conocimientos teórico-prácticos para desarrollar normalmente y con la debida perfección trabajos de:

- Vendedores de mostrador de servicios de ferrocarriles, aéreos, marítimos y combinados, pudiendo atender al público bajo su responsabilidad directa o a las órdenes de un Oficial de primera.
- Recepcionistas de mostrador en aeropuertos, puertos y estaciones, hablando o no idiomas.
- Confección de itinerarios con cálculo de precios.
- Taquimecanografía en idioma español, tomando 115 palabras por minuto, traduciéndolas directamente en seis minutos o 320 pulsaciones en trabajo de copia.
- Operaciones con máquinas contables.
- Clasificación, organización y archivo de correspondencia, así como de ficheros.
- Redacción de correspondencia y documentos de trámite.
- Llevar los libros auxiliares de contabilidad, redactando los borradores.
- Liquidaciones con Compañías ferroviarias, aéreas y marítimas, con aplicación de comisiones.

La relación anterior de misiones es sólo enunciativa y a título de orientación, sin que ello pueda suponer limitación para desempeñar otras misiones análogas que no han sido enunciadas.

10. Auxiliar.—Son los empleados mayores de dieciocho años que, con conocimientos elementales de carácter burocrático, ayudan a los Oficiales en sus servicios peculiares de correspondencia de trámite, sujetándose a fórmulas o impresos, tramitación de expedientes, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, confección de vales, notas de pedido, cálculos elementales de viajes o transportes, confección de billetes de ferrocarril y otros de carácter sencillo, confección de itinerarios simples, etc.

La relación anterior de misiones es sólo enunciativa y a título de orientación, sin que ello pueda suponer limitación para desempeñar otras misiones análogas a las que han sido enunciadas.

11. Aspirantes.—Son aquellos empleados que, sin alcanzar los dieciocho años, trabajan en oficinas y dependencias burocráticas en periodo de aprendizaje, dispuestos a iniciarse en las labores propias de ellas.

III. Personal auxiliar:

12. Jefe de ruta.—Son aquellos empleados que, poseyendo el correspondiente título de Guía-Correos, que le acredita como tal, desempeñan su cometido en las rutas y circuitos turísticos establecidos o en servicios especiales, acompañando y atendiendo a los clientes, haciendo uso de los idiomas que tienen reconocidos, facilitando amplia información de interés turístico o íntimamente relacionada con el viaje que realizan o a la que ellos solicitan, formalizando la documentación burocrática y administrativa establecida en cada momento por la Empresa. Están obligados al uso de uniforme y distintivos que se les facilite.

13. Transferistas intérpretes.—Son aquellos empleados que, dominando al menos un idioma extranjero, se dedican por cuenta de la Empresa a la recepción de viajeros en las estaciones de ferrocarril, aeropuertos, puertos etc., trasladándose a los hoteles, y viceversa, o que realizan misiones cerca de los clientes, como entrega de billetes, documentos de viaje o similares, estando obligados al uso del uniforme y distintivos que les facilitará la Empresa.

IV. Personal subalterno:

14. Cobrador.—Son los empleados que tienen por misión primordial y de manera permanente cobrar las facturas que se les entreguen, respondiendo del efectivo y de las liquidaciones, que harán en perfecto orden y rindiendo cuentas dentro del plazo que se les ordene. Están obligados a usar el uniforme y distintivos que les facilitará la Empresa.

15. Telefonistas.—Son los empleados que tienen como única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones que les sean solicitadas, tanto con el interior como con el exterior, registrando todas aquellas intervenciones que establezcan, cursando la documentación prevista para estos casos.

16. Ordenanzas.—Son los empleados subalternos mayores de dieciocho años cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina o dependencias en donde prestan sus servicios, copiar documentos con prensa y ciclostil, sacar fotocopias, recoger y entregar correspondencia y documentación, orientar al público en la oficina, atender a pequeñas centralitas, siempre que nos las ocupen permanentemente, así como otros trabajos secundarios y elementales ordenados por sus Jefes.

17. Botones.—Son los empleados subalternos mayores de catorce años y menores de dieciocho que se ocupan de hacer recados y labores de reparto dentro o fuera del local a que esté adscrito y otras funciones de carácter elemental, sustituyendo, en caso preciso, al ordenanza, con las limitaciones que impone su edad.

18. Mujeres de limpieza.—Son aquellas que se ocupan de la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la Empresa.

V. Personal de movimiento:

19. Jefe de tráfico de primera.—Son los empleados con cualidades bien destacadas de dotes de mando, iniciativa y decisión ante los imprevistos que surjan, que, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Servicio de Material y Tráfico o de un Director de Sucursal, tiene como misión fundamental la de organizar, dirigir y controlar el tráfico de un parque de vehículos superior a 30 unidades, así como los servicios prestados por el personal de conductores puestos bajo su jurisdicción, ya sea con carácter fijo o eventual; tendrán como misiones principales las siguientes:

La asignación del material y personal, a fin de cumplimentar las peticiones de servicios que reciban, haciendo las anotaciones correspondientes en los gráficos de movimiento y utilización de vehículos y conductores.

La confección y tramitación de partes de situación del material y personal, así como toda la documentación relativa a accidentes, daños y averías producidos durante la prestación de un servicio, a los que dará el oportuno curso, disponiendo los relevos del personal y las sustituciones de material que sean necesarias con tal motivo.

La redacción y expedición de la orden de servicio correspondiente, haciéndose cargo de la documentación que reciba para el mismo, con la obligación de completarla en el caso de que esté defectuosa en algún extremo.

La revisión y tramitación correspondiente de los partes de Conductor, subsanando en lo que esté dentro de sus atribuciones, de acuerdo con las instrucciones que reciba al respecto, las anomalías o defectos que encuentre. En caso de no entrar dentro de sus atribuciones, dará cuenta de la anomalía que observe.

Con carácter general, toda gestión o actividad encaminada a la mejor utilización y rendimiento de las unidades del parque y al buen aprovechamiento de las disponibilidades de Conductores, teniendo que estar muy en contacto y coordinado con los servicios del taller de reparaciones de su base.

La relación anterior de misiones es sólo enunciativa, sin que ello pueda suponer limitación para desempeñar otras misiones análogas que se presenten o se les ordene.

20. Jefe de tráfico de segunda.—Tendrán las mismas misiones que el Jefe de tráfico de primera, actuando de igual forma con las limitaciones de su menor categoría. El parque tendrá 20 unidades como mínimo.

21. Jefe de tráfico de tercera.—Se define en los mismos términos que los Jefes de tráfico de primera, actuando en igual forma con las limitaciones de su menor categoría. El parque tendrá diez unidades como mínimo.

22. Conductor.—Es el empleado mayor de veinticinco años provisto de permiso para conducir de primera clase o de primera clase especial, según haya sido admitido para conducir vehículos ligeros o autocares, que, encuadrado dentro de la Jefatura de Servicio de Material y Tráfico, presta sus servicios como tal Conductor con la especialidad que tenga asignada.

Los servicios que, como Conductor de ATESA, tendrá que saber cumplir y estará obligado a hacerlo serán los siguientes:

- a) Conducir los vehículos de la Empresa en cualquiera de las modalidades que se ofrecen al público.
- b) Entregar y recoger coches a y de los clientes en la modalidad de alquiler sin conductor, cumpliendo los requisitos técnicos y administrativos que tal servicio requiere.
- c) Conducir vehículos de la Empresa en cualquier otro servicio interior de la misma, como desplazamientos, pruebas, rodaje, servicios de propaganda, servicios a directivos de la Empresa, etc.
- d) Conducir vehículos ajenos a la Empresa cuando se trate de una prestación de servicios de Conductor solamente.

Como obligaciones generales de todo Conductor y sólo a título de orientación, se enumeran las siguientes:

Responder del vehículo que manejan, manteniéndolo siempre limpio y en perfecto funcionamiento, solicitando los auxilios de taller y de garaje que les sean necesarios para este fin.

Redactar de forma completa las declaraciones de accidentes, tramitándolas inmediatamente de producirse a la oficina más próxima.

Cumplimentar los partes de Conductor de todos aquellos servicios donde intervengan y cursarles inmediatamente de terminar dichos servicios.

Presentar liquidación de los fondos que reciban para atenciones de los servicios que se les encomienden, aportando los justificantes oportunos.

Dar cuenta de cualquier anomalía que encuentre en el vehículo o en la organización del servicio que se le haya encomendado, como itinerarios, horarios, hoteles, visitas, etc.

Cooperar en la reparación del vehículo que tenga asignado de manera permanente, observando mientras dura la reparación el mismo horario y jornada que el personal de taller.

Cooperar en los trabajos de garaje y taller cuando se encuentre en expectativa de servicio y no tenga vehículo asignado de manera permanente. Con esta cooperación no sólo se logra una ayuda para la Empresa en los momentos en que disminuyen los servicios a prestar, sino que se mantienen en actualidad los

conocimientos prácticos para llevar a cabo las reparaciones de aquellas averías que luego se presenten a los Conductores durante los servicios que presten.

Prestar los servicios de guardia o retén en garajes u oficinas, incluso en aquellos que requieran la pernoctación en el garaje, y para lo cual, se facilitará el alojamiento oportuno. Estos servicios tendrán la obligación de atenderlos, aunque se trate de domingo o día festivo, siendo de aplicación en estos casos las normas establecidas sobre el particular.

Colaborará en los trabajos indispensables de limpieza del vehículo con el que preste un servicio cuando no sea posible efectuar el lavado y limpieza del mismo, bien en los garajes propios de la Empresa o en ajenos, comprometiéndose a la buena presentación del vehículo como requiere el prestigio de la Empresa.

Realizar cualquier otro servicio de su categoría profesional semejante a los anteriores.

Prestará la máxima colaboración cuando se presente un servicio que, por su urgencia, requiera ser prestado a cualquier hora, no pudiendo negarse a efectuarlo cuando no haya realizado durante su jornada de trabajo un recorrido superior a los 100 kilómetros ni tampoco haya estado colaborando durante toda la jornada en los trabajos de garaje y taller a que antes se hace mención.

El Conductor que se negase a prestar un servicio de esta índole, alegando no estar en condiciones físicas, será sometido a un expediente de capacidad disminuida, y a la vista del reconocimiento médico que se lleve a cabo y demás circunstancias que concurran en el caso, se obrará en consecuencia.

Si del expediente instruido no se deduce justificación para haberse negado al servicio en cuestión, el Conductor incurrirá en falta muy grave.

VI. Personal de garajes y talleres:

a) Garajes:

23. Encargado general.—Es el empleado que, bajo la dependencia directa e inmediata del Jefe de Servicio de Material y Tráfico, tiene como misión el dirigir, controlar y, sobre todo, coordinar y distribuir el trabajo del taller y de los servicios auxiliares del garaje, teniendo bajo su mando a todo el personal que constituye la plantilla de ambas dependencias.

Ha de estar dotado de iniciativa y dotes de mando y poseer los conocimientos técnicos, prácticos y administrativos suficientes para llevar a cabo su misión.

24. Encargado de primera.—Es el empleado que, a las órdenes de un Encargado general de garaje, si lo tuviera, y bajo la dependencia directa e inmediata del Jefe de Servicio de Material y Tráfico o de un Director de Sucursal, organiza, dirige y controla el trabajo de un grupo de cinco o más empleados que tienen a su cargo la revisión de los vehículos ligeros de un parque superior a 30 unidades.

25. Encargado de segunda.—Se define en los mismos términos que el Encargado de primera, actuando de igual forma y con las mismas funciones dentro de su menor categoría, teniendo a su cargo la revisión de los vehículos ligeros de un parque superior a las quince unidades.

26. Auxiliar de control.—Es el empleado que tiene encomendada la vigilancia de las entradas y salidas de personal y material en los garajes y talleres, así como en las dependencias y oficinas anejas a los mismos, llevando nota de todos los vehículos, personal y material que se encuentre en los locales sometidos a su vigilancia, haciéndose cargo y transmitiendo a sus destinatarios cuantas órdenes reciba para ser entregadas a Conductores, Mecánicos o empleados de cualquier categoría.

Asimismo, abrirán y cerrarán las puertas de los locales indicados y manejarán los aparatos surtidores de gasolina y suministro de carburante, cursando los partes correspondientes a todo lo suministrado durante su turno de trabajo, así como los relativos a las entradas y salidas de vehículos.

Confeccionarán y cursarán los partes, a efectos de seguro, de pernoctación de los vehículos en el garaje o taller.

La anterior relación de misiones es sólo enunciativa, sin que ello suponga limitación para realizar otras de análoga condición.

27. Peón especializado.—Es aquel empleado mayor de dieciocho años que ha adquirido su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio, pudiendo desempeñar cometidos tales como ayudantes de Jefes de equipo, Oficiales de taller, Encargados de primera y segunda, etc., así como revisadores de vehículos, lavacoches, engrasadores, etc.

28. Peón especializado lavacoches.—Entre los trabajos que puede realizar está el de lavacoches, dedicándose a la limpieza interna y externa de los vehículos y a sus operaciones complementarias de secado y pulido, debiendo colaborar, asimismo, en el engrase de aquéllos.

29. Peón especializado engrasador.—Es aquel que de manera permanente se dedica al engrase y cambio de aceites de los vehículos y, en general, a todo lo que se refiera a la lubricación de las máquinas y sus elementos, utilizando los aparatos y dispositivos que se pongan a su disposición, conservándolos y atendiéndolos debidamente para que se encuentren siempre a punto para ser utilizados en cualquier momento, sin perjuicio que, cuando se encuentre sin tarea, deba colaborar en cualquier otra función propia de Peón especializado.

30. Peón ordinario.—Es aquel cuya tarea requiere solamente

la aportación de su esfuerzo muscular y de su atención, sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo.

Entre las misiones que puede desempeñar están el cuidado y limpieza del local y de las instalaciones, el montaje de cámaras y cubiertas, e incluso, en casos excepcionales, el engrase y lavado del vehículo.

31. Aprendiz.—Es aquel empleado menor de dieciocho años que, al mismo tiempo que presta sus servicios, aprende un oficio determinado, preparándose para alcanzar la categoría de Oficial de segunda o de tercera durante los cuatro años en que se fija la duración de este aprendizaje.

b) Talleres:

32. Subjefe de talleres o Maestro de segunda.—Es el que, con la capacidad técnica precisa y con los conocimientos teórico-prácticos adecuados, ejerce mando directo sobre un grupo de operarios de distintas categorías y especialidades, en número superior a 25, pero sin rebasar los 50, organizando y dirigiendo personalmente el trabajo, controlando el rendimiento de cada operario y cumplimentando, a través de la Oficina que estará a su cargo, la documentación requerida para tener debidamente informada a la Jefatura de Material y Tráfico, de la que depende directa e inmediatamente, sobre la marcha de las reparaciones, dificultades encontradas y auxilios que necesite para llevar a cabo su cometido. En relación constante con los Negociados de Material y Tráfico para solicitar las ayudas necesarias e informar sobre los trabajos realizados en cada vehículo respecto al primero y para activar la reparación o puesta a punto de los vehículos que las necesidades urgentes de los servicios así lo requiera.

Responderá de la correcta ejecución del trabajo de todo el personal a sus órdenes, así como de su disciplina, proponiendo soluciones para corregir deficiencias o mejorar la organización del trabajo.

Tendrá a su cargo muy directamente el mejoramiento de la formación profesional del personal subordinado, estableciendo las rotaciones aconsejables entre los que desempeñen los distintos puestos de trabajo, así como las prácticas y estudios conducentes a aquel fin.

33. Jefe de equipo.—Es el operario que, a las órdenes directas del Subjefe de talleres, tomando parte personal en el trabajo, dirige, controla y vigila el trabajo de un grupo integrado por cinco o más operarios de oficio y especialidades y peones especializados que se dedican a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común, pudiendo asumir la jefatura de aquellos talleres cuyas plantillas no excedan de diez operarios.

Responderá de la correcta ejecución del trabajo de todo el personal a sus órdenes, así como de su disciplina, con los conocimientos teórico-prácticos adecuados y práctica suficientemente probada de todas las especialidades que ejecuten los operarios de su equipo.

Recibirá las instrucciones precisas para el desempeño de los trabajos encomendados a su grupo, pero ante la falta de éstas o cuando como Jefe de taller adoptará las medidas oportunas para conseguir, un rendimiento correcto y atender a las necesidades de vehículos en reparación o puesta a punto, rindiendo la documentación y partes que se establezcan para conocer la marcha y rendimiento de su equipo.

34. Oficial de primera.—Es el operario que, con un total dominio de su oficio y con capacidad y conocimientos adecuados para interpretar planos o croquis, realiza trabajos que requieren mayor esmero, no sólo con rendimiento correcto, sino también con la máxima economía de material y tiempo.

35. Oficial de segunda.—Es el operario que, con los conocimientos adecuados, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con la larga práctica del mismo, realiza trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

36. Oficial de tercera.—Es aquel que, con conocimientos generales del oficio, procediendo de Aprendiz o Peón especializado y previa prueba, puede realizar los trabajos más elementales con rendimientos correctos.

37. Peón especializado.—Se define con los mismos términos consignados para los Peones especializados de garajes.

38. Peón ordinario.—Se define con los mismos términos consignados para los Peones ordinarios de garajes.

39. Aprendiz.—Se define con los mismos términos consignados para los Aprendices de garajes.

Art. 16. Las especialidades que pueden desempeñar las distintas categorías profesionales de taller antes relacionadas son las siguientes:

a) Tornero fresador.—Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: Leer e interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismos y máquinas, efectuado en cualquiera de las variedades de tornos, entre puntos, al aire y vertical, la labor o labores de montaje, centrado, cilindrado, torneado cónico, torneado de forma, roscado en todas sus variedades, refrentado, mandrinado, trenzado y planeado y esmerilado de cucllos y medias cañas.

b) Ajustador-montador.—Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: Leer e interpretar planos y croquis de mecanismos y máquinas, de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgas variables, según las

circunstancias, sin utilizar para ello otras herramientas o útiles y efectos que el cincel o buril, las diversas variedades de lima y el polvo esmeril, y montar máquinas y mecanismos, asegurando la nivelación, huelgas y equilibrado de las piezas, si así lo requieren, y, por último, el montaje y desmontaje de motores y todos los demás órganos y mecanismos del automóvil.

c) Soldador.—Es el empleado capacitado para todas las operaciones y cometidos siguientes: Leer e interpretar en planos y croquis las indicaciones sobre forma y cantidad de aportaciones de materiales requeridos para las soldaduras en ellas previstas, conocer y emplear debidamente los dispositivos usuales de fijación de elementos que se han de soldar, elegir el tipo y dimensiones de la varilla de metal de aportación de electrodo más conveniente para cada trabajo, caldear, rellenar, crecer, cortar y soldar, con el mínimo de deformación posible, elementos de acero o hierro fundido, laminados y forjados conoplete oxiacetilénico o con aparato de arco eléctrico, y realizar análogos trabajos con los metales llamados blancos: bronce, aluminio, etc.

d) Electricista.—Leer e interpretar planos y croquis de las instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares, y de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones, llevar a cabo bobinados y reparaciones de motores y dinamos, montar y reparar baterías en las instalaciones eléctricas y todo lo concerniente a la parte eléctrica del automóvil.

e) Carrocero.—Leer e interpretar planos y croquis, y de acuerdo con ellos, realizar todos los trabajos referentes a la construcción y reparación de carrocerías de automóvil.

f) Pintor.—Preparar las pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintarse y a los colores elegidos; prestar, trabajar, rebajar y plomizar, lavar, pintar, pulir en lienzo o imitando madera o a otros materiales, filetear, barnizar a brocha o a muñequilla, patinar, doñar y pintar letreros.

g) Tapicero.—Capaz de hacer todos los trabajos de tapizado necesarios para la construcción y reparación de carrocerías de automóvil.

h) Chapista.—Leer e interpretar planos y croquis y realizar las labores de trazar, plantillar, enderezar, cortar, punzonar, tallar, curvar, armar y colocar las chapas y perfiles de las carrocerías y hacer toda clase de trabajos concernientes a esta especialidad, tanto en lo que respecta a construcción como a reparación de las mismas.

CAPITULO IV

Retribuciones

Art. 17. Las retribuciones que el personal de ATESA puede percibir por los distintos conceptos se encuentran agrupados en la siguiente forma:

A) Comunes a todo el personal:

1. Sueldos y jornales.
2. Plus de Convenio.

3. Premio de antigüedad.
4. Pagas extraordinarias.
5. Participación en beneficios
6. Plus Familiar.
7. Indemnización por viajes (dietas).
8. Plus por trabajos nocturnos.

B) Especial para el personal administrativo, subalterno, de movimiento, excepto los Conductores y de garajes y talleres:

9. Plus de actividad.
10. Horas extraordinarias.

C) Especial para los Conductores:

11. Gratificación por kilometraje.
12. Premio especial y voluntario sobre recorridos acumulados.
13. Gratificación por idiomas extranjeros.
14. Gratificación voluntaria por entregas y recogidas de vehículos fuera del horario normal.
15. Gratificación voluntaria por cobro de facturas.

D) Especial para los que prestan sus servicios en forma permanente en determinadas poblaciones:

16. Plus especial.

Sueldos y jornales

Art. 18. a) Sobre los sueldos y jornales que actualmente percibe el personal y, además, de las gratificaciones voluntarias que disfruta en el momento de la firma del presente Convenio, tendrá las remuneraciones que más adelante se citan.

b) Se establece un baremo regulador para el cálculo de las cantidades que correspondan al premio de antigüedad, Plus Familiar y plus de trabajo nocturno, y que es el que figura en la última columna del cuadro comparativo que se detalla después.

Plus de Convenio

Art. 19. a) Será en la cuantía mensual que a continuación se indica para las diferentes categorías profesionales que actualmente existen, una vez llevada a cabo la regularización de salarios mínimos dispuesta en el Decreto 55/1963, de fecha 17 de enero, del Ministerio de Trabajo, sin perjuicio de que de ahora en adelante no se reconozcan más clasificaciones que las previstas en el capítulo III de este Convenio, ya que aquí se enumeran sólo a efectos de la percepción individual del Plus enunciado.

A continuación se detalla el cuadro comparativo denominado de percepciones fijas, excepción hecha del premio de antigüedad, que varía para cada empleado, en donde queda reflejada la situación de cada categoría antes del Convenio y la que con éste se alcanza una vez incrementado el Plus de Convenio expuesto, incluyéndose, asimismo, el baremo regulador mencionado en el apartado b) del artículo anterior.

b) Cuadro comparativo de percepciones fijas:

Categorías profesionales	Situación antes del Convenio			Plus de Convenio	Situación después del Convenio	Baremo regulador
	Sueldo base	Gratif. voluntaria	Total			
I. Personal superior						
Jefe de Servicio	6.500	2.500	9.000	1.800	10.800	7.000
Jefe de Sección	2.330	5.170	7.500	1.500	9.000	6.000
Director sucursal primera	2.636	4.864	7.500	1.500	9.000	6.000
Director sucursal segunda	2.636	2.364	5.000	1.000	6.000	4.500
II. Personal administrativo						
Jefe Administ. sucur. primera.	2.100	2.900	5.000	1.000	6.000	4.500
Jefe Administ. sucur. segunda ...				900	5.400	4.000
Jefe de Negociado	2.100	1.400	3.500	700	4.200	3.900
Oficial primera A	1.800	700	2.500	950	3.450	2.900
Oficial primera B	1.800	450	2.250	1.200	3.450	2.800
Oficial primera C	1.800	350	2.150	1.300	3.450	2.800
Oficial segunda A	1.800	100	1.900	1.100	3.000	2.800
Oficial segunda B	1.800	50	1.850	1.150	3.000	2.800
Oficial segunda C	1.800		1.800	1.200	3.000	2.800
Auxiliar Administrativo A	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Auxiliar Administrativo B	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Auxiliar Administrativo C	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Auxiliar Administrativo	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Aspirante 14-15 años	750		750		750	750
Aspirante 16-17 años	1.440		1.440		1.440	1.440
Aspirante 18 años	1.800		1.800		1.800	1.800
III. Personal auxiliar						
Jefe de Ruta	1.800		1.800	700	2.500	1.800
Transf. Interprete				600	2.400	1.800
IV. Personal subalterno						
Cobrador	2.000		2.000	400	2.400	1.800
Telefonista A	1.800		1.800	350	2.150	1.800

Categorías profesionales	Situación antes del Convenio			Plus de Convenio	Situación después del Convenio	Baremo regulador
	Sueldo base	Gratíf. voluntaria	Total			
Telefonista B	1.800		1.800	350	2.150	1.800
Ordenanza	1.800		1.800	300	2.100	1.800
Botones 14-15 años	750		750		750	750
Botones 16-17 años	1.440		1.440		1.440	1.440
Limpiadora (j. comp.)	1.800		1.800		1.800	1.800
V. Personal Movimiento						
Jefe de Tráfico primera	2.025	975	3.000	450	3.450	2.800
Jefe de Tráfico segunda	1.800	835	2.635	365	3.000	2.800
Jefe de Tráfico tercera	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Conductor	1.800		1.800	600	2.400	1.800
Conductor-Mecánico	1.800	300	2.100	300	2.400	1.800
VI. Personal garajes talleres						
a) Garajes.						
Encargado general				700	4.200	3.900
Encargado primera	1.800	1.200	3.000	600	3.600	3.400
Encargado segunda	1.800	700	2.500	500	3.000	3.400
Auxiliar de Control	1.800		1.800	650	2.450	1.800
Peón especializado	1.800		1.800	300	2.100	1.800
Peón especializado lacach.	1.800		1.800	300	2.100	1.800
Peón especializado engras.	1.800		1.800	450	2.250	1.800
Peón ordinario					1.800	1.800
Vigilante	1.800		1.800		1.800	1.800
Aprendiz primer año	750		750		750	750
Aprendiz segundo año	750		750		750	750
Aprendiz tercer año	1.440		1.440		1.440	1.440
Aprendiz cuarto año	1.440		1.440		1.440	1.440
b) Talleres.						
Subjefe o Maestro segunda	1.865	2.635	4.500	900	5.400	3.400
Jefe de Equipo A	1.800	450	2.250	1.750	4.000	3.400
Jefe de Equipo B	1.800	300	2.100	1.900	4.000	3.400
Oficial primera Ternerero	1.800	600	2.400	600	3.000	2.400
Oficial primera Aj. Mon.	1.800	600	2.400	600	3.000	2.400
Oficial primera A	1.800	200	2.000	1.000	3.000	2.400
Oficial primera B	1.800		1.800	1.200	3.000	2.400
Oficial segunda	1.800		1.800	900	2.700	2.400
Oficial tercera	1.800		1.800	600	2.400	2.100
Peón especializado	1.800		1.800	300	2.100	1.800
Peón ordinario					1.800	1.800
Aprendiz primer año	750		750		750	750
Aprendiz segundo año	750		750		750	750
Aprendiz tercer año	1.440		1.440		1.440	1.440
Aprendiz cuarto año	1.440		1.440		1.440	1.440

Art. 20. *Premio de antigüedad.*—Todo el personal incluido en este Convenio disfrutará, por su vinculación a la Empresa y en razón a los años de servicio prestados, de una bonificación que se denominará «Premio de antigüedad», consistente en dos bienes del 5 por 100 cada uno y de tres quinquenios del 10 por 100 cada uno, calculados sobre el baremo regulador que corresponda a la categoría que tenga en cada momento y es el que se halla detallado en el apartado b) del artículo 18 de este capítulo.

Art. 21. *Payas extraordinarias.*—Con el fin de que el personal de ATESA solemnice las fiestas conmemorativas de la Natividad del Señor y del 18 de julio, fecha del Alzamiento Nacional, percibirán con tal motivo, y en cada una de dichas festividades, una gratificación extraordinaria equivalente a una mensualidad, considerándose como tal, para su cálculo, el importe que para cada categoría se señala en la columna «Situación después del Convenio» del cuadro comparativo de percepciones fijas (detallado en el apartado b) del artículo 19) más el premio de antigüedad.

Estas gratificaciones se computarán de 18 a 18 de julio y de Navidad a Navidad.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo, se le abonarán dichas gratificaciones extraordinarias, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual la fracción de semana o mes se le computará como unidad completa.

El derecho a la parte correspondiente de gratificación no se perderá en aquel personal que estuviere dado de baja por enfermedad, accidente, vacaciones o disfrutando permiso con sueldo.

Estas gratificaciones extraordinarias deberán haberse efectuadas el día laborable inmediatamente anterior al 22 de diciembre y al 18 de julio, respectivamente.

Art. 22. *Participación en beneficios.*—De acuerdo con las disposiciones vigentes, el fondo para la participación en beneficios del personal se establecerá en la siguiente forma:

1. Por cada servicio de autocar realizado con vehículo propiedad de la Empresa, ya sea en circuitos regulares o en transportes discretionales, se contabilizará cinco céntimos de peseta por vehículo-kilómetro recorrido en servicio, es decir, facturado.

2. En los servicios con coches de turismo, se contabilizará el 5 por 100 de la recaudación bruta.

La suma de las cantidades que resulten de la aplicación de las dos reglas anteriores constituirá el fondo que ha de distribuirse con arreglo a las siguientes normas:

Tendrán derecho a la participación en beneficios establecidos en los párrafos anteriores los trabajadores de la Empresa que por razón de su permanencia en el puesto de trabajo hayan adquirido la categoría de fijos.

Los empleados mencionados que cesaran en el curso del ejercicio económico, tendrán derecho a la participación proporcional correspondiente al tiempo trabajado. A dichos efectos se computarán como semana o mes completo la pracción de los mismos, y les será abonada en la primera quincena del siguiente mes de marzo.

Los empleados que se encuentren en estas circunstancias deberán solicitar por escrito de la Comisión a que se hace referencia después su inclusión entre los que se consideran con tal derecho, dentro del mes de enero de cada año. En otro caso, perderán el derecho a la parte que por este concepto les pudiera corresponder.

Para la determinación del beneficio que a cada empleado le corresponda se tendrán en cuenta las percepciones que cada uno haya tenido en el mes de febrero anterior, con las siguientes excepciones:

- Plus de actividad.
- Horas extraordinarias.
- Plus familiar.
- Indemnización por viajes (dietas).
- Gratificación de kilometraje.
- Premio especial y voluntario sobre recorridos acumulados.
- Plus por trabajos nocturnos.
- Gratificación voluntaria por entregas y recogidas de vehículos.
- Gratificación voluntaria por cobro de facturas.
- Plus especial.

La participación será proporcional a los citados emolumentos y al tiempo de servicio trabajado en la Empresa durante el ejercicio económico.

A estos efectos intervendrá la Comisión que en las dependencias centrales de la Empresa se establezca para la determinación del plus familiar, obteniéndose una valoración única del beneficio que pueda corresponder a cualquier empleado, sea cual fuese el Centro de trabajo donde preste sus servicios.

La citada Comisión podrá recabar de la Inspección de Trabajo la colaboración precisa para el mejor cumplimiento del cometido que se le asigne por las presentes normas.

El cálculo de la participación correspondiente a cada empleado con derecho a ella debe efectuarse por la Comisión referida dentro de la primera quincena del mes de marzo, y su importe será abonado por mitad en dos veces: la primera el 15 de marzo y la segunda el 15 de septiembre.

En ningún caso, la cantidad que como participación en beneficios percibirá el empleado cada año ha de ser inferior al 3 por 100 de los salarios percibidos durante el año.

No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, la participación del personal de la Empresa en los beneficios de cada ejercicio económico estará sujeta a los siguientes topes:

a) Si la Empresa no reparte dividiendo a sus accionistas, o éste es igual o inferior al 5 por 100, el personal no podrá percibir, en concepto de beneficios, una cantidad superior al importe de dos mensualidades, entendiéndose por mensualidad el conjunto de los emolumentos percibidos durante el mes anterior al abono de la participación, con las excepciones antes citadas.

b) Si el dividendo rebasa el 6 por 100, sin alcanzar el 7, el anterior tope se elevará a dos mensualidades y media.

c) Si el dividendo estuviera comprendido entre el 7 y el 8 por 100, el tope se elevará a tres mensualidades.

Todo lo anterior, de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Trabajo de 13 de junio de 1956 y recurso al Ministro número 1.193 56.

Art. 23. *Plus familiar*.—El fondo del plus familiar se nutrirá del 20 por 100 de las cantidades señaladas para categoría en el baremo regulador del artículo 18, apartado b), de este capítulo, por ser más beneficiosas que las que se han venido teniendo en cuenta hasta el 31 de diciembre de 1962.

Art. 24. *Indemnización por viajes*.—El personal que salga de su residencia por causas del servicio tendrá derecho al percibo de una cantidad para atender a los gastos que se originen, cantidad que se designa con el nombre de «dieta», existiendo tres clases: dieta completa, media dieta y dieta nocturna, consistiendo cada una en lo siguiente:

Dieta completa es aquella designación que se concede para sufragar todos los gastos que se puedan ocasionar durante el periodo de veinticuatro horas, comprendiendo: desayuno, almuerzo, cena, alojamiento y atenciones varias.

La media dieta se refiere sólo y exclusivamente a la indemnización por una comida: almuerzo o cena.

Dieta nocturna es aquella que tiene por objeto sufragar los gastos correspondientes a una cena y alojamiento.

El importe de las dietas, en sus distintas clases, para las diversas categorías establecidas en el capítulo II para el personal, son las siguientes:

a) Personal superior (I).—Gastos pagados en hoteles y restaurante de primera A, como mínimo, y 150 pesetas por día en España, cuando se trate de dietas completas. En el extranjero, a estipular o a justificar en cada caso a criterio de la Dirección.

b) Personal administrativo (II).—Jefe administrativo sucursal de primera y segunda y Jefe de Negociado, gastos pagados en hoteles y restaurantes de primera B, a justificar, y 100 pesetas por día en España, cuando se trate de dietas completas. En el extranjero, a estipular en cada caso a criterio de la Dirección.

El resto del personal administrativo:

	Pesetas
Dieta completa	175
Media dieta	75
Dieta nocturna	105
Devengando además 50 pesetas diarias para atenciones varias.	

c) Personal auxiliar (III).—Gastos pagados en los mismos hoteles y restaurantes de los clientes que acompañan, y si éstos no existen, en establecimientos de primera B, y tanto en un caso como en otro, 100 pesetas por día en España, cuando se trate de dietas completas. En el extranjero, lo mismo, pero con la asignación de 250 pesetas.

d) Personal subalterno (IV):

	Pesetas
Dieta completa	175
Media dieta	75
Dieta nocturna	105
Devengando además 50 pesetas diarias para atenciones varias.	

e) Personal de Movimiento (V):

	Pesetas
Jefes de Tráfico de 1.ª, 2.ª y 3.ª:	
Dieta completa	175
Media-dieta	75
Dieta nocturna	105
Devengando además 50 pesetas diarias para atenciones varias.	
Conductores:	
Servicios con clientes:	
En España:	
Dieta completa	250
Media dieta	75
Dieta nocturna	135
En el extranjero:	
Dieta completa	500
Media dieta	125
Dieta nocturna	275
Servicios sin clientes:	
En España:	
Dieta completa	175
Media dieta	75
Dieta nocturna	105
En el extranjero:	
Dieta completa	475
Media dieta	125
Dieta nocturna	275

En aquellos casos en que, por la índole del servicio o por la forma como se ha prestado el mismo, sea necesario conocer el desglose de las dietas completas, éste será el siguiente:

Conceptos:	Dietas de			
	175 ptas.	250 ptas.	475 ptas.	500 ptas.
Desayuno	10	10	25	25
Almuerzo	60	75	125	125
Cena	60	75	125	125
Habitación	45	50	150	150
Atenciones varias	—	40	50	75

f) Personal de garajes y talleres (VI).—El personal del presente epígrafe disfrutará iguales dietas que las establecidas anteriormente para los conductores en los «servicios sin clientes», salvo el Subjefe de Taller o Maestro de segunda, que tendrán las mismas que las establecidas para los Jefes de Negociado.

Art. 25. *Plus por trabajos nocturnos*.—El personal que trabaje cuatro horas como mínimo entre las veintidós y las seis horas percibirá un suplemento denominado plus por trabajo nocturno, equivalente al 20 por 100 de la cantidad asignada para su categoría profesional en el baremo detallado en el artículo 18, apartado b), de este capítulo.

Este suplemento lo percibirán aquellos que, por razón de turnos de trabajo, efectúen su jornada dentro de estos límites y sólo sobre las horas trabajadas dentro de ellos, una vez cumplido el mínimo.

Se excluye del cobro del expresado suplemento al personal de vigilancia que realice su función durante la noche, sea cual fuere su categoría profesional.

Art. 26. *Plus de actividad*.—1.º A fin de premiar el trabajo del Personal Administrativo, Subalterno, de Movimiento (excepto los Conductores que logran otras ventajas a través de la gratificación de kilometraje y premio sobre recorridos acumulados) y de Garajes y Talleres, se establece una bonificación voluntaria y especial denominada plus de actividad, con el que se pretende premiar a dicho personal en razón a su espíritu de colaboración, conducta, asistencia al trabajo y a la importancia del cometido que desempeña, habida cuenta de su categoría profesional dentro de la organización de la Empresa.

2.º La Empresa aportará todos los meses para este fin el 10 por 100 sobre las cantidades señaladas en el baremo regulador que para cada categoría se detalla en este capítulo.

3.º El plus de actividad, como gratificación especial y voluntaria de la Empresa para premiar el espíritu de colaboración y la eficacia en el trabajo, no incrementará el fondo del plus

familiar ni cotizará por Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral, y en todo momento la Empresa se reserva el derecho, en casos individuales, de disminuirlo o suprimirlo a cualquier empleado cuyo comportamiento laboral, a juicio de la Dirección, no le haya hecho acreedor al mismo, no dándose recurso alguno contra las decisiones que se adopten en estos casos.

4.º Para regular la distribución de este fondo se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- a) La importancia del cometido asignado al empleado; y
- b) Su asistencia efectiva al trabajo.

Para considerar la importancia del cometido asignado a cada empleado, todos los años, y dentro de la primera quincena de enero, la Dirección establecerá una relación con la puntuación que merece cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa, servidos por el personal a quien afecta este plus de actividad, haciéndolo por departamentos, secciones o Negociados conjuntamente.

Para ponderar la asistencia efectiva al trabajo se operará de la siguiente forma:

Por cada empleado se multiplicará la puntuación que le corresponda por su puesto de trabajo por el número de puntos asignado a su categoría profesional, según el cuadro que se detalla a continuación, y por el número de días de asistencia al trabajo, computándose como medio día la media jornada; la falta al trabajo por cualquier causa, aunque sea justificada, determinará el no computar el día o medio día no asistido al trabajo; el hecho de ausentarse más de una hora de su puesto de trabajo representará la pérdida de media jornada.

Aquellos cargos que por su índole especial requieran ausentarse en actos de servicio serán justificados por el personal superior de quien dependa.

5.º Independientemente y a los efectos de ponderar las distintas categorías profesionales que se benefician en este plus de actividad, se le asigna a cada una la siguiente puntuación:

	Puntos
Personal Administrativo:	
Jefe de Negociado	5
Oficial de 1.ª	4
Oficial de 2.ª	3
Auxiliar	2
Aspirante	1
Personal Subalterno:	
Cobrador	2
Telefonista	2
Ordenanza	2
Botones	1
Personal de Movimiento:	
Jefe de Tráfico de 1.ª	4
Jefe de Tráfico de 2.ª	3
Jefe de Tráfico de 3.ª	2
Personal de Garajes y Talleres:	
a) Garajes:	
Encargado general	5
Encargado de 1.ª	4
Encargado de 2.ª	3
Auxiliar de control	2
Peón especializado	2
Peón ordinario	1
Vigilante	1
Aprendiz	1
b) Talleres:	
Subjefe o Maestro de 2.ª	5
Jefe de equipo	4
Oficial de 1.ª	3
Oficial de 2.ª	3
Oficial de 3.ª	2
Peón especializado	2
Peón ordinario	1
Aprendiz	1

6.º La suma de los productos resultantes para cada empleado será el divisor por el que habrá que dividir la cantidad a repartir mensualmente por el concepto de plus de actividad. El cociente así obtenido se multiplicará por el producto que resultaba en un principio para cada empleado al multiplicar la puntuación asignada al puesto, la puntuación relativa a la categoría profesional y el número de días de asistencia al trabajo.

7.º Con el fin de facilitar la confección de la nómina de haberes, el cómputo de asistencia se cerrará el día 20 inclusive de cada mes, añadiéndose el resto del mes a los veinte días del siguiente.

8.º Con los cálculos efectuados para obtener este plus de actividad se levantará un acta, que será suscrita por todos los componentes del Jurado de Empresa.

9.º Si por error, baja o alta de personal después de confeccionar la nómina hubiera remanente o déficit, se irán arrastrando de un mes para otro, incrementándose o disminuyéndose el fondo del plus, respectivamente, al igual que se procede en el cálculo del plus familiar.

Art. 27. *Gratificación de kilometraje.*—Todo Conductor, sea cual fuere la especialidad que realice, disfrutará de una gratificación denominada de «kilometraje» de 0,20 pesetas por kilómetro conducido y justificado por medio del correspondiente parte de Conductor por él firmado.

Estas gratificaciones no incrementarán el fondo del Plus Familiar ni cotizarán a Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral.

Art. 28. *Premio especial y voluntario sobre recorridos acumulados.*—Todo Conductor, además e independientemente de la gratificación voluntaria de kilometraje que anteriormente se señala, tendrá derecho a un premio especial en cuanto rebase los 50.000 kilómetros recorridos conduciendo, sea cual fuere el período de tiempo en que lo realice y de acuerdo con la siguiente escala:

	Pesetas
A los 50.000 Km. recorridos percibirá un premio de ...	2.500
A los 100.000 Km. idem id id	3.000
A los 150.000 Km. idem id id	3.500
A los 200.000 Km. idem id id	4.000
A los 250.000 Km. idem id id	4.500
A los 300.000 Km. idem id id	5.000
A los 350.000 Km. idem id id	5.500
A los 400.000 Km. idem id id	6.000
A los 450.000 Km. idem id id	6.500
A los 500.000 Km. idem id id	7.000

Una vez llegados a los 500.000 kilómetros se volverá a empezar la misma escala de premios antes detallada, no existiendo limitación en el número de veces que pueda devengarlos.

Los límites de kilómetros señalados anteriormente serán disminuidos por las penalidades que se impongan a los Conductores, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, sin perjuicio de las sanciones a que resulten acreedores por faltas cometidas y previstas en el capítulo VIII de este Convenio:

	Km.
Por falta de limpieza en el material y de higiene en los uniformes y en las personas	500
Por retrasarse en cumplimentar la documentación establecida en los servicios de tráfico	500
Tres errores u omisiones en la documentación a rendir. Cualquier falta en la uniformidad, exceptuando la limpieza, ya citada anteriormente	1.000
La discusión en actos de servicio con agentes de igual o superior categoría	1.500
La incorrección en acciones o en el lenguaje en el trato con clientes	2.000
La falta de puntualidad en el servicio	2.500
El abandono del servicio por breve tiempo, sin ocasionar perjuicios	2.500
No informar a la terminación de un servicio de las anomalías encontradas o de las averías o daños que tuviere el vehículo que ha manejado	2.500
La ombría ruez en acto de servicio, pero sin llegar a conducir en tal estado	5.000
La disminución voluntaria y continuada de su rendimiento normal	5.000
El uso de los coches para fines particulares sin la debida autorización	10.000
El abandono del servicio, ocasionando perjuicios de consideración	15.000
El contrabando utilizando vehículos, uniformes o el nombre de la Empresa	25.000

Daños o averías en los vehículos sin intención, un kilómetro por cada peseta que importe la reparación o presupuesto en el caso de no llegar a repararse.

Art. 29. *Gratificación por idiomas extranjeros.*—La Empresa a los Conductores que posean idiomas extranjeros comercialmente interesantes, a su juicio, les concederá una gratificación mensual en la cuantía que luego se indica. La posesión de uno o varios idiomas no da derecho a esta gratificación sino sólo a aquellas personas a quien la Empresa se lo reconozca, previo el oportuno examen. A los Conductores a quienes se les conceda este derecho deberán tener el oportuno justificante.

Se establecen dos categorías: la de primera, para aquellos que hablen y escriban un idioma y la de segunda, para los que solamente lo hablen.

Se conceptúa el inglés como idioma principal, y como secundarios, el francés, alemán e italiano.

Las gratificaciones mensuales que se concederán serán las siguientes:

Inglés: Primera categoría, 600 pesetas; segunda categoría, 400 pesetas.

Cualquier otro secundario (francés, alemán, italiano): Primera categoría, 300 pesetas; segunda categoría, 200 pesetas.

La Empresa queda facultada en cualquier momento para examinar a los Conductores en disfrute de esta gratificación para comprobar su idoneidad en él. Asimismo el conductor podrá solicitar el correspondiente examen para que se le reconozca un idioma o para ascender de categoría.

Esta gratificación voluntaria no incrementará el fondo del Plus Familiar ni cotizará a Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral.

Art. 30. *Gratificación voluntaria por entregas y recogidas de vehículos fuera del horario normal.*—Cuando las necesidades del servicio requieran la entrega o recogida de un vehículo fuera del horario reglamentario de trabajo detallado en el capítulo VI de este Convenio, el Conductor al que le correspondiese dicho servicio por turno o porque especialmente fuese designado para ello en atención a la índole de aquél vendrá obligado a prestarlo, percibiendo en compensación las gratificaciones extraordinarias y voluntarias que a continuación se establecen para cada uno de los casos previstos:

a) Por entregas y recogidas entre las seis treinta y las ocho treinta horas, entre las trece treinta y las dieciséis horas y entre las diecinueve y las veintiuna horas percibirán una gratificación voluntaria de 25 pesetas.

En el caso de que la entrega o recogida efectuada entre las trece treinta y las dieciséis horas requiera tener que efectuar imprescindiblemente la comida fuera del domicilio del Conductor, debidamente comprobada tal circunstancia, se abonarán además las 75 pesetas que corresponden a la indemnización por una comida, percibiendo en total 100 pesetas, exceptuándose este abono complementario cuando el Conductor en cuestión estuviere desplazado o destacado y percibiera ya dieta por tal motivo.

b) Por entregas o recogidas entre las veintiuna y las veinticuatro horas se abonarán 100 pesetas, incluyendo en este importe la indemnización por comida que corresponde, pero exceptuándose este abono complementario cuando el Conductor en cuestión estuviere desplazado o destacado y percibiera ya dieta por tal motivo, en cuyo caso percibiría solamente las 25 pesetas.

c) Por entregas o recogidas entre las cero y las seis treinta horas, el Conductor a quien se le encomendó dicho servicio percibirá en todo caso 100 pesetas.

Estas gratificaciones no incrementarán el fondo del Plus Familiar ni cotizarán a Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral.

Art. 31. *Gratificación voluntaria por cobro de facturas.*—Cuando un Conductor, bien después del servicio prestado por el mismo, o bien cuando recoja un automóvil, se le ordene realizar la liquidación y cobro del servicio al cliente, percibirá una gratificación especial de 50 pesetas, sea cual fuese la cuantía de la factura.

Esta gratificación especial es compatible con cualquier otra. La orden de cobrar es obligatoria, y las gratificaciones se pierden en el caso de que la liquidación y cobro no sean correctos, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir.

Es obligatoria la asistencia dentro de la jornada laboral a las enseñanzas que la Empresa organice para el cumplimiento de lo que en este apartado se señala.

Estas gratificaciones no incrementarán el fondo del Plus Familiar ni cotizarán a Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral.

Art. 32. *Plus especial.*—La Dirección podrá conceder gratificación especial y voluntaria, que no incrementará el fondo del Plus Familiar ni cotizará a Seguros Sociales ni a la Mutualidad Laboral en los casos que estime oportuno, que serán como excepcionales y que en ningún caso podrán considerarse como derechos adquiridos, ya que podrán ser suprimidos en cualquier momento.

Contra estos acuerdos de la Dirección no cabe recurso alguno.

CAPITULO V

Ingreso en la Empresa y ascensos

Art. 33. La admisión de personal se efectuará, como norma general, por las últimas categorías de cada grupo, salvo que se trate de cargos para los cuales se requieran condiciones reglamentarias especiales, realizándose de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

Art. 34. Las condiciones mínimas indispensables y de carácter general que se requieren para ingresar en la Empresa serán las siguientes:

- Buena salud y aptitud física y psíquica suficiente.
- Poseción del título facultativo correspondiente, permiso para conducir, etc., y en general la capacidad legal y técnica que exija el desempeño del cargo a que aspire el interesado.
- Tener la edad mínima para aquellas categorías que se establecen en el capítulo III.

Art. 35. En las distintas categorías se ingresará previo concurso-oposición, sometándose los solicitantes a las pruebas y ejercicios que determine el Tribunal designado por la Dirección de la Empresa, el cual estará constituido por un Jefe de categoría superior y dos profesionales de igual o superior categoría a la más elevada que deba proveerse. Estos serán designados: uno, por la Dirección, y el otro, de una terna que proponga el Sindicato correspondiente.

Art. 36. La Dirección publicará en el tablón de avisos y anuncios correspondiente la constitución del Tribunal y las plazas a cubrir, señalando las fechas para las pruebas y las materias sobre las que han de versar las mismas.

Art. 37. El Tribunal se reunirá dentro de las horas de trabajo, y los exámenes que realice han de ser de dos clases: teóricos y prácticos, ajustándose a las materias y a la categoría profesional de la plaza que se haya de cubrir en ingreso o ascenso. Cada miembro del Tribunal tendrá derecho a puntuar hasta 10 puntos por cada uno de los aspirantes y por cada una de las pruebas. Para obtener el resultado final del examen, tanto en la prueba teórica como en la práctica, independientemente para cada una de ellas, se sumarán las puntuaciones concedidas por cada miembro del Tribunal, dividiéndose su total por tres. La suma de los resultados obtenidos en cada prueba se dividirá por dos, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva del examen, la cual ha de ser de cinco como mínima para poder ingresar.

Art. 38. Con las puntuaciones obtenidas de todos los examinados se levantará un acta, en la que se hará constar la orden de constitución del Tribunal, las materias objeto del examen y las fechas de celebración del mismo, elevándola a la Dirección de la Empresa a fin de que ésta disponga de más elementos de juicio en orden a la decisión que estime oportuno tomar.

Art. 39. El periodo de prueba consistirá en seis meses para el personal de categoría superior y tres meses para el resto del personal, excepto peones en sus diferentes clases, que será de quince días.

Art. 40. Para los ascensos se estará a lo dispuesto en la Reglamentación Nacional de Transportes.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo

Art. 41. La jornada normal de trabajo para todo el personal de la Empresa será la de ocho horas diarias y cuarenta y ocho semanales, con las siguientes excepciones:

1.º El personal de categoría superior que ejerce funciones de mando e inspección, dada su naturaleza y el carácter especial de las mismas y el espíritu de iniciativa y responsabilidad personal que han de caracterizarles, precisan una libertad de movimiento incompatible, en ciertos casos, con un horario rígido establecido, no debiendo, sin embargo, exigirse a dicho personal superior un volumen de trabajo que requiera normalmente para su ejecución un periodo de tiempo superior a ocho horas.

2.º a) La jornada de los Jefes de ruta y Conductores es indeterminable, dadas las características especiales de los servicios que han de prestar, su total autonomía y la imposibilidad, en la mayoría de los casos, de establecer un control sobre ellos dentro y fuera de España.

b) No obstante, los Conductores, en los días que no tengan asignado servicio de tráfico, tendrán la jornada normal de ocho horas, a fin de que puedan atender a la revisión, entretenimiento y reparación de los vehículos o cualquier otro trabajo relacionado con el Parque.

Asistirán, dentro de la jornada normal de trabajo, a las clases de perfeccionamiento de idiomas y las conferencias informativas que se organicen de tipo técnico-profesional y especialidades, cuya asistencia será obligada como un acto de servicio más.

c) Los Jefes de ruta, cuando no tengan servicio asignado, pasarán personalmente por las oficinas de la Empresa entre las diez y las doce de la mañana y entre las dieciséis y dieciocho de la tarde para conocer los servicios que se les hubieran asignado en días inmediatos y preparar y retirar la documentación relativa a los mismos, sin perjuicio de asistir a las clases, conferencias, cursos de perfeccionamiento, etc., cuando así se les ordene.

3.º a) El personal administrativo y subalterno, y mientras las circunstancias de la Empresa lo permitan, a juicio de la Dirección, podrá vacar los sábados por la tarde, atendándose las necesidades del servicio con el mínimo posible de personal, el cual librará las horas trabajadas otra tarde cualquiera durante la semana siguiente.

b) Esta concesión no será aplicable a aquel personal que, por el horario de trabajo por el que se rige, tiene disponible las mañanas o las tardes totalmente o, al menos, un día a la semana.

Art. 42. 1.º Con la debida autorización, y cumpliendo con lo dispuesto sobre horarios de trabajo, se establece el siguiente:

a) Normal.—Desde el 15 de septiembre al 14 de julio siguiente: Mañanas, de ocho treinta a trece treinta; tardes, de dieciséis a diecinueve horas.

b) Especial.—Desde el 15 de julio al 14 de septiembre de cada año: Jornada intensiva, desde ocho a catorce treinta horas.

2.º En los talleres de la Base Central de Madrid, en razón a sus mayores necesidades y a la misión a ellos encomendada, existirá un grupo de personal que, dividido en dos turnos, trabajará uno de ellos desde las siete a las quince horas y otro de las quince a las veintitrés horas, turnándose por meses, y teniendo ambos, dentro de sus respectivos turnos, un descanso de treinta minutos, de las diez treinta a las once horas y de las dieciocho treinta a las diecinueve, respectivamente.

La composición del grupo que ha de realizar los dos turnos especiales complementarios a que antes se alude será designado libremente por la Jefatura de Material y Tráfico, procurando dar preferencia a los que lo soliciten voluntariamente.

3.º a) En el horario normal los sábados el personal administrativo y subalterno prolongará su jornada de trabajo de la mañana hasta las catorce horas, a excepción del personal que ha de cubrir servicio por la tarde, que saldrá a las trece treinta horas.

b) En el horario especial, la Dirección, oídos los Jefes de Servicio y Sección, determinará qué personal en cuantía mínima e indispensable ha de atender por las tardes los servicios que, por su índole especial, requieran ser prestados precisamente a dichas horas. Como norma general, estos servicios se cubrirán entre las diecisiete y las diecinueve horas, si bien este horario podrá ser alterado, a juicio de la Dirección, cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

El personal designado devengará los importes correspondientes a las horas trabajadas, considerando estas como extraordinarias. Dicho personal vendrá obligado a cubrir las referidas exigencias, procurándose siempre la mayor rotación entre el personal capacitado disponible, a fin de evitar que tales atenciones especiales recaigan sobre un grupo reducido de personal.

4.º Se faculta especialmente a la Jefatura de Material y Tráfico para establecer en días festivos los servicios de Conductores de guardia en la cuantía suficiente para atender las incidencias que puedan presentarse, así como los turnos necesarios entre el personal del taller y garajes, tales como mecánicos, lavacoches, engrasadores, etc., que, por las exigencias del servicio, tienen que realizar su trabajo a horas distintas del horario normal.

Los Jefes de categoría superior quedan también facultados para designar asimismo, entre el personal de oficinas a sus órdenes, a aquellos que han de atender los servicios obligados de tal especialidad en domingos y días festivos, siendo en todos estos casos, por tanto, de aplicación las normas establecidas para descanso dominical y las disposiciones legales sobre trabajos nocturnos. El personal designado vendrá obligado a cubrir dichas exigencias, si bien y por los citados Jefes se procurará la mayor rotación entre el personal disponible a fin de evitar que dichas atenciones especiales recaigan sobre un grupo reducido de personal.

5.º A la hora señalada para iniciar la jornada, el empleado deberá encontrarse en su puesto de trabajo, después de haber fichado y debidamente uniformado. El retraso de cinco minutos en el cumplimiento de algunos de estos requisitos se considera como falta leve.

6.º Una vez iniciada la jornada de trabajo, ningún empleado podrá ausentarse de su puesto de trabajo si no se cuenta para ello con la autorización de personal superior. Esta autorización deberá realizarse por escrito, en los impresos que se establezcan al efecto, y una vez cumplimentada por el aludido personal superior, pasará al Negociado de Personal para controlar la duración de la ausencia.

Art. 43. Descanso dominical.—1.º De acuerdo con la legislación vigente, estarán exceptuados del descanso dominical los siguientes empleados:

- El personal de Conductores.
- El personal de garajes y talleres indispensables para las reparaciones necesarias e inaplazables, así como el que preste servicios auxiliares en los mismos, como vigilantes, lavacoches, engrasadores, auxiliares de control, etc.
- El personal de Jefes de ruta y Transferistas-Interpretes.
- El personal de oficinas designado para el control de servicios y atenciones de los clientes.

2.º En cualquier caso queda prohibido trabajar en domingo a los menores de dieciséis años y al personal femenino, salvo en este último cuando su función esté directamente vinculada al tráfico o atenciones generales a los clientes.

3.º Todo el personal no exceptuado deberá descansar en domingo. El exceptuado lo hará necesariamente en uno de los seis días laborables siguientes.

En el caso particular de los Conductores, y por razón a sus continuos desplazamientos, descansarán, cuando no lo hayan podido hacer el domingo, el día inmediatamente siguiente que quede libre después del servicio prestado, pero siempre dentro de los seis días laborables siguientes.

4.º El personal que, de acuerdo con el criterio restrictivo antes señalado, trabaje en domingo menos de cuatro horas será compensado en cualquiera de los seis días laborables siguientes con el descanso de media jornada, o bien percibirá el salario correspondiente incrementado en el 140 por 100, a elección del empleado.

5.º En el caso de que, por circunstancias extraordinarias, un empleado no pueda disfrutar del descanso dominical o semanal, percibirá el salario correspondiente a dicho día, incrementado en el 140 por 100.

6.º Para los Conductores se considerará día de descanso dominical o semanal aquel en que queden libres de servicio, sea fuera de su residencia o no, ya sea en domingo o día laborable y siempre que no realicen trabajo alguno durante las veinticuatro horas naturales de dichos días.

Art. 44. Vacaciones.—1.º Todo el personal de la Empresa deberá disfrutar de unas vacaciones anuales retribuidas por los períodos siguientes:

- Treinta días al personal de categoría superior.
- Veinte días hábiles al personal administrativo, auxiliar y subalterno.
- Doce días naturales al resto del personal.

Los anteriores períodos se incrementarán con un día por cada cinco años de servicio en la Empresa.

2.º Cuando se trate de personal cuyo contrato de trabajo haya durado menos de un año, se concederán vacaciones en proporción al tiempo de servicios prestados, contando como fracción completa el mes que se efectuó el ingreso.

3.º Dada la índole especial de los servicios de ATESA, el personal de Jefes de ruta, Transferistas-Interpretes, Conductores y de garajes y talleres deberá disfrutar sus vacaciones anuales retribuidas fuera de lo que se considera temporada turística, comprendida entre 1 de abril y 30 de octubre.

El personal administrativo, subalterno y de movimiento (excepto Conductores) podrá seguir disfrutando sus vacaciones como hasta ahora, pero sin que su número rebase en ningún momento el 50 por 100 de las plantillas de tales categorías.

4.º El personal de la categoría que sea solicitara por escrito, suscribiendo de su puño y letra el boletín impreso para este fin, la fecha en que desea disfrutar sus vacaciones, señalando tres distintas, pero por orden de preferencia, para que la Empresa pueda satisfacer sus deseos compaginándolos con las necesidades del servicio y de la época. En el caso de no existir acuerdo entre la fecha señalada por la Empresa y los deseos del empleado, se someterá la cuestión a la Magistratura de Trabajo.

5.º La petición de vacaciones será atendida por orden de antigüedad, salvo en los casos en que se funde en necesidades de reunión familiar, compaginando las vacaciones de los miembros de una familia; de asistencia a establecimientos de tratamiento médico o de asistencia a cursos de estudios encaminados al perfeccionamiento de la formación del productor.

Art. 45. Fiestas recuperables.—1.º La recuperación de fiestas declaradas recuperables se efectuará a razón de una hora diaria a partir del día siguiente a haberse celebrado aquella, quedando exceptuado de esta recuperación el personal de Jefes de ruta, Transferistas-Interpretes y Conductores.

2.º En las fiestas recuperables podrán realizarse, además de los trabajos exceptuados del descanso dominical, los que tengan lugar en las oficinas y en los garajes y talleres con carácter de urgencia. Siempre que se trate de fiestas de precepto, la Empresa facilitará el cumplimiento de los deberes religiosos, concediendo tiempo indispensable para ello.

CAPITULO VII

Uniformes, prendas de trabajo y distintivos

Art. 46. Todo el personal de la Empresa, excepto el clasificado como personal superior, tendrá derecho a que se le faciliten el uniforme, prendas de trabajo y distintivos que a continuación se detallan para cada una de las categorías establecidas, teniendo la obligación de usarlos en su trabajo y en cuantos actos de servicio realicen en razón al desempeño de su cometido y a la misión encomendada; pero su utilización está prohibida fuera de los actos de servicio, exigiéndose responsabilidad a los intructores por considerarse que actuando así ocasionan el desgaste prematuro de los uniformes y prendas de trabajo.

Art. 47. La Empresa dispondrá, en la cuantía suficiente, de armarios metálicos de modelo adecuado para la mejor limpieza, conservación y duración, en los que el personal pueda guardar bien los uniformes o prendas de trabajo, o bien sus prendas personales durante la ejecución de aquel.

Art. 48. Los uniformes y prendas serán del modelo y colorido que determine la Dirección de la Empresa, como asimismo los distintivos que han de emplearse, pudiendo todos ellos ser objeto de modificación si exigencias de diversa índole así lo aconsejaran; pero ningún personal podrá introducir por su cuenta modificaciones hasta que no se les autorice previamente.

Art. 49. Los uniformes con que se dotará al personal que tenga derecho a ello serán los siguientes:

1.º Personal de oficina.

	Prendas	Duración — Años
a) Femenino:		
Invierno	2 blusas de color ... 1 rebeca	2 2
	1 falda	2
Verano	1 vestido completo.	2
b) Masculino. Para invierno y verano	1 chaqueta de gabardina	1

Tanto en invierno como en verano, este personal masculino tendrá que asistir siempre a la oficina con camisa y corbata,

esperándose de la colaboración de todos ellos que tales prendas sean de colores y modelos corrientes, eliminándose la extravagancia en ellos.

2.º Personal de Jefes de ruta.

	Prendas	Duración — Años
a) Femenino:		
Invierno	1 traje chaqueta ...	2
	2 blusas	2
	1 gorro	2
	1 abrigo	3
Verano	2 trajes chaqueta...	2
	1 gorro	2
b) Masculino:		
Invierno	1 traje completo ...	2
	2 camisas blancas.	2
	1 corbata	2
Verano	1 pantalón	2
	2 camisas color	2
	1 corbata	2

3.º Personal Transferistas-Intérpretes, Cobradores, Ordenanzas y Botones.

	Prendas	Duración — Años
Botones:		
Invierno	1 traje completo ...	2
	2 camisas	2
	1 corbata blanca ...	2
	1 gorra	2
Verano	1 pantalón	2
	2 camisas color	2
	1 corbata	2

Para los Transferistas-Intérpretes, la misma composición que el uniforme de invierno, pero con arreglo a tejido más ligero.

4.º Personal de Conductores.

	Prendas	Duración — Años
a) Autocares:		
Invierno	1 traje compuesto de guerrera y pantalón	2
	2 camisas blancas.	1
	1 corbata negra ...	1
	1 gorra	2
	1 chaquetón cuero.	8
Verano	1 pantalón	2
	3 camisas color	1
	1 corbata negra ...	1
	1 gorra	2
b) Turismos:		
Invierno	1 traje compuesto de chaqueta y pantalón	2
	2 camisas blancas.	2
	1 corbata	1
	1 gorra	2
	1 abrigo	3
	1 chaquetón cuero.	8
Verano	1 traje compuesto de chaqueta y pantalón	2
	2 camisas blancas.	2
	1 corbata negra ...	1
	1 gorra	2

5.º Personal de Auxiliares de control.

	Prendas	Duración — Años
Invierno	1 traje compuesto de guerrera y pantalón	2
	2 camisas	1
	1 gorra	2
	1 chaquetón de cuero	8
	1 chaquetón de cuero	8
Verano	1 pantalón	2
	2 camisas color	2
	1 corbata negra ...	1
	1 gorra	2

Art. 50. Las prendas de trabajo con que se dotará al personal que tenga derecho a ellas serán las siguientes:

1.º Personal de Conductores.

	Prendas	Duración — Años
a) Autocares	1 mono	1
	1 bata blanca (exclusivamente para cargar equipaje)	2
b) Turismos	1 mono o bata	1

2.º Personal de garajes y talleres.

	Prendas	Duración — Meses
a) En general	1 mono	6
b) En especial	1 par de botas de goma para lavacoches.	
	1 par de botas y 1 mono antiácido para especialistas para baterías.	
	1 chaquetón de cuero para los vigilantes en invierno.	

Art. 51. Los distintivos con que se dotará al personal que tenga derecho a ellos serán los siguientes:

1.º *Emblemas metálicos con el escudo reglamentario de la Empresa.*—Todo el personal de oficinas, Jefes de ruta, Transferistas-Intérpretes, Cobradores, Ordenanzas, Botones, Auxiliares de control y Conductores de autocar.

2.º *Anagrama de ATESA, bordado en plata y en la parte alta superior de la manga izquierda de los uniformes de invierno.*—Todo el personal de Jefes de Ruta, Transferistas-Intérpretes, Cobradores, Ordenanzas, Botones, Auxiliares de control y Conductores de autocares.

Los Transferistas-Intérpretes, que también usan uniforme completo en verano, llevarán en éste el mismo anagrama de ATESA.

3.º *Anagrama de ATESA recortado en tela y cosido a la espalda de los monos.*—Todo el personal que use esta prenda de trabajo.

Art. 52. El cambio de uniforme de temporada de invierno al de temporada de verano se efectuará el 1 de junio de cada año, y el cambio de éste nuevamente al de temporada de invierno se llevará a cabo el 1 de octubre. No obstante, si por las condiciones climatológica de la estación resultara aconsejable adelantar o retrasar las fechas anteriores, la Dirección de la Empresa determinará lo más conveniente.

Art. 53. El personal que tiene derecho a uniforme y prendas de trabajo y distintivos tiene también la obligación de cuidar

las prendas y efectos que se les entregan, para que durante el plazo de duración establecido se presenten con limpieza y decoro.

Art. 54. Cuando el estado de conservación de una prenda o distintivo haga imposible su uso antes de que termine la duración oficial de la misma, se procederá a su reemplazo, cargándose al empleado la parte proporcional de su valor correspondiente al tiempo que falta por transcurrir del plazo anteriormente establecido.

Art. 55. En aquellos casos en que un empleado presente una prenda en perfecto estado de conservación al vencimiento del plazo de duración, haciendo posible prolongar su utilización, se computará la prórroga del plazo oficial a los efectos de gratificar a dicho personal con el 50 por 100 del valor proporcional al plazo que se ha prolongado la duración de la prenda o distintivo.

Art. 56. Una vez terminado el periodo de vida de las distintas prendas de los uniformes y prendas de trabajo, pasarán éstos a ser propiedad del personal, salvo las insignias, emblemas y botones, que, en todo caso, serán propiedad de la Empresa.

Art. 57. El empleado que por cualquier circunstancia cause baja en la Empresa deberá de entregar todas las prendas que integraron su uniforme o prenda de trabajo, así como los distintivos, y si faltase alguna o estuviesen prematuramente deterioradas, está obligado a aceptar el cargo de la parte proporcional de su valor correspondiente al tiempo que falta por transcurrir.

Art. 58. Al efectuarse la entrega de uniformes, prendas de trabajo, distintivos, el receptor está obligado a firmar el recibo correspondiente, en donde se hará constar la vida asignada a cada uno de ellos y su valor. Un mes antes de terminar la duración de una prenda el empleado comunicará a su inmediato superior esta circunstancia, a fin de que por conducto de éste se prevea la sustitución. El modelo nuevo de los uniformes y prendas de trabajo antes detallados pueden ser modificados, a juicio de la Dirección, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen. Igualmente, a los empleados que desde la firma de este Convenio van a ser dotados por primera vez de uniformes o prendas de trabajo, la Dirección se reserva la facultad de ir entregándoles en fechas sucesivas.

CAPITULO VIII

Traslados

Art. 59. Se entiende por traslado el cambio de la residencia habitual que el personal tuviese establecida, y se entiende por residencia el lugar en donde habitase con carácter estable el empleado en el momento de ser contratado. Los traslados pueden ser voluntarios o forzosos.

Art. 60. Los traslados voluntarios se concederán a petición de los interesados y siempre que no se lesionen los intereses de la Empresa, a juicio de la misma. En estos supuestos, el productor no tendrá derecho a indemnización alguna.

Art. 61. Los traslados forzosos pueden ser:

1.º Por incompatibilidad del empleado con el público o con los compañeros de trabajo, previa instrucción de expediente y siguiendo lo preceptuado en la Reglamentación.

2.º Por interés o necesidad de la Empresa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Surcida la necesidad, se anunciará la plaza o plazas a cubrir, con indicación de las localidades en que hayan de ser desempeñadas, requiriendo a los empleados a quienes pudiera interesar ocuparlas lo indiquen a la Dirección de la Empresa en un plazo de tres días. En el caso de que la plaza no se cubriese voluntariamente, la Empresa designará libremente a la persona que haya de trasladarse, procurando, siempre que sea posible, hacer la designación entre el personal más moderno y con menos familiares.

Una vez efectuada la anterior designación, se pondrá en conocimiento del interesado, para que, en su caso, formule las alegaciones contrarias que estime oportunas. A la vista de las mismas, decidirá la Empresa si procede o no designar a otra persona para que cubra la plaza. En caso de ratificación de nombramiento, el interesado, en el plazo de ocho días, podrá recurrir razonadamente ante la Delegación Provincial de Trabajo, la que dictará la resolución que estime oportuna, oyendo el informe de ATESA.

Art. 62. Cuando se haya sufrido un traslado impuesto por necesidades del servicio, no podrá ser trasladado de nuevo el empleado durante un plazo de cuatro años.

Art. 63. En caso de traslado forzoso, el empleado tendrá derecho a que se le abonen los gastos de viaje suyo y de los familiares que con él convivan, así como el transporte gratuito del mobiliario y enseres.

Los traslados por necesidades del servicio recibirán en metálico el 75 ó 25 por 100 del importe de una mensualidad, según fueran o no cabezas de familia.

Destacamientos

Art. 64. Destacamiento es el cambio temporal de residencia de un empleado a una población para atender los asuntos del servicio que se le encomienda.

En ningún caso, la duración del destacamiento podrá durar más de tres meses, salvo acuerdo con el empleado interesado.

Art. 65. Se procurará escoger a los empleados que resulten menos perjudicados, prefiriendo, en primer lugar, a los que

tengan solicitado el traslado a la población a la cual se haga el destacamiento, si reúnen las condiciones de idoneidad precisas, después a los solteros, aunque sean cabezas de familia y, finalmente, a los casados.

El personal destacado tendrá derecho a percibir las dietas especiales para destacamentos que se establecen en los artículos anteriores.

Viajes

Art. 66. Cuando el personal de la Empresa, al tener que desplazarse por necesidades del servicio, no utilice los vehículos de la misma, tendrá derecho a que se le facilite el billete de la clase que a continuación se detalla para hacerlo en otro medio de transporte.

Viajarán en primera clase:

Personal superior

Jefe de Servicio.
Jefe de Sección.
Director de Sucursal de primera.
Director de Sucursal de segunda.

Personal administrativo

Jefe administrativo de Sucursal de primera.
Jefe administrativo de Sucursal de segunda.
Jefe de Negociado.

Personal auxiliar

Jefe de ruta.

Personal de garajes y talleres

Encargado general.
Subjefe de talleres y Maestro de segunda.

Viajarán en segunda clase: Todo aquel personal de la Empresa no especificado en los apartados anteriores.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

Art. 67. Premios.—Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándose al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establece unos premios, que podrán otorgarse individual o colectivamente por grupos, ponderándose muy estrechamente, para el mejor servicio de la justicia y la máxima eficacia de lo que se pretende, las circunstancias que concretamente se presenten en cada caso, a fin de que ninguno que lo merezca quede sin premiar ni que, por el contrario, se concedan a quien no lo haya merecido.

Art. 68. Se señalan como motivos dignos de premio los siguientes:

1.º Actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad, afán de superación profesional.

2.º Se consideran actos heroicos aquellos que, con grave riesgo de la vida e integridad personal de quien lo realiza, con independencia absoluta de su categoría profesional, evita un accidente o catástrofe o reduce sus proporciones.

3.º Se estimarán como actos meritorios los que, sin exigir una grave exposición de la vida o integridad del actor, aunque si una voluntad manifiestamente extraordinaria, evita o vence una anomalía de gran importancia y repercusión en bien del servicio.

4.º En los dos casos definidos anteriormente se tendrán muy en cuenta, como circunstancias que aumentarán los méritos del actor, el no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallaba o cualesquiera otras causas parecidas o semejantes.

5.º Consiste el espíritu de servicio en realizar éste no de manera formularia, corriente o rutinaria, sino con entrega total del interesado, usando de todas sus facultades y competencia, con decidido propósito, manifestado en hechos concretos, de lograr una mayor perfección en favor de la Empresa o de sus clientes, subordinando a ello su comodidad, e incluso, a veces, su interés particular, sin que nadie ni nada se lo exija.

6.º Se acreditará el espíritu de fidelidad a la Empresa a quien haya prestado a ésta servicios continuados durante un periodo de veinticinco años sin interrupción alguna por excedencia voluntaria o por licencias sin sueldo superiores a dos meses y sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente.

7.º Por último, serán acreedores al concepto de afán de superación profesional aquellos que se sientan acuciados a mejorar su formación técnica y práctica y su experiencia para ser más útiles en el trabajo o alcanzar categoría superior.

Art. 69. Se establecen los siguientes premios:

- a) Cartas laudatorias.
- b) Diplomas honoríficos.
- c) Condecoraciones y distintivos.

- d) Becas y viajes de perfeccionamiento de estudios.
- e) Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado, sin merma de sus emolumentos.
- f) Recompensas en metálico hasta 25.000 pesetas.
- g) Aumento de la pensión que el interesado deba cobrar por accidente de trabajo o por jubilación o de la viudedad u orfandad, en su caso, siendo este aumento transmisible en las mismas condiciones fijadas para la transmisión de la pensión.

2.º La concesión de estos premios, excepción hecha de las cartas laudatorias, que podrán ser acordados por los Jefes superiores de las respectivas dependencias, sin necesidad de expediente previo ni de ningún otro requisito, se hará por la Dirección de la Empresa en expediente contradictorio instruido por su propia iniciativa o a propuesta de los Jefes o compañeros de trabajo del interesado o de las autoridades o clientes.

3.º A la concesión de estos premios se les dará la mayor publicidad y solemnidad que se pueda, para satisfacción de los interesados y estímulo del restante personal, escogiéndose dentro de lo posible la festividad de San Cristóbal, patrón del Sindicato de Transportes, como fecha más oportuna para estas concesiones.

4.º Todo premio obtenido se hará constar en el expediente personal del interesado y será muy tenido en cuenta para ascenso y cambio de categoría o destinos.

5.º Contra los acuerdos de concesión de premios no cabe recurso alguno.

Art. 70. *Faltas.*—Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, muy especialmente, por la Reglamentación Nacional de Transportes por Carretera, por el Código de la Circulación y por el Reglamento de Transportes, así como las cometidas contra autoridades y, en especial, contra las que tienen encomendada la inspección y vigilancia de los transportes y carreteras o caminos por donde se circula.

Art. 71. 1.º Las faltas se clasifican en los siguientes grupos: Leves, menos graves, graves y muy graves.

2.º La inclusión de los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor.

3.º La enumeración de las faltas que se hace a continuación es solo enunciativa y a título de orientación, pudiendo existir otras distintas de las consignadas, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquellas.

4.º Las faltas prescriben al año cuando hayan sido calificadas como leves o menos graves, a los dos años cuando se trate de faltas graves y a los cinco años cuando de muy graves. Todos estos plazos se contarán a partir del día de la comisión de la falta y serán de aplicación siempre que no se hubiera cometido una falta de igual o superior gravedad durante el plazo de prescripción.

Art. 72. Se considerarán faltas leves:

1.º La falta de puntualidad en los distintos servicios de Movimiento tendrá esta consideración, siempre que no se altere la puntual salida de los coches.

Se entenderá que existe falta de puntualidad siempre que el productor lleve a efecto el fichaje una vez transcurridos los cinco minutos de tolerancia siguientes a la hora fijada para comenzar la jornada de trabajo.

Asimismo, tendrá la consideración de falta de puntualidad el no haber realizado el fichaje a que se hace mención en el párrafo anterior.

2.º La incorrección a discusión en el trato con los clientes cuando no exista falta de consideración ni grosería en el lenguaje.

3.º No cursar en tiempo debido la baja correspondiente por falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4.º La negligencia en el cumplimiento de una orden dada por un superior, siempre que de ella no se derive perjuicio alguno para los intereses de la Empresa y la disciplina.

Art. 73. Se considerarán faltas menos graves:

1.º La falta no justificada al trabajo por tres veces dentro de un mismo mes.

2.º Las discusiones violentas en el servicio con otros agentes de igual o superior categoría.

3.º La alegación de causas falsas en las solicitudes de permisos, licencias o anticipos.

4.º La falta de limpieza e higiene en el material, en los uniformes o en las personas.

5.º La falta de puntualidad en el personal de Movimiento cuando no excedan de tres al mes.

6.º Cualquiera otra de análoga condición.

7.º La reincidencia en falta leve en el período de tres meses.

8.º El abandono sin causa fundada del servicio, siempre que sea por breve tiempo y no se ocasionen perjuicios de alguna consideración a la Empresa.

9.º No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

10.º El retraso en cumplimentar la documentación oficial establecida por la administración de la Empresa, asimismo el reembolso fuera de plazo del fondo confiado para servicios.

11. Emplear útiles de trabajo de otros empleados sin autorización de sus Jefes.

12. No comunicar inmediatamente a su superior jerárquico cualquier dificultad que observen en el trabajo que tienen encomendado, siempre que el perjuicio que ello ocasione sea leve.

13. La falta de cuidado en el transporte de materiales, siempre que de ello no se derive perjuicio.

14. No dejar en las debidas condiciones el lugar de trabajo al terminar la jornada o la taquilla correspondiente con suciedad y objetos indecorosos.

15. La falta de aseo personal cuando no sea motivo de queja de los demás compañeros.

16. Los actos leves de ligera indisciplina.

Art. 74. Se estimarán faltas graves:

1.º La blasfemia.

2.º La agresión al personal de la Empresa de igual o inferior categoría.

3.º La simulación de enfermedad.

4.º La embriaguez habitual cuando el Agente no esté de servicio.

5.º Las discusiones violentas sobre cualquier asunto con personal de la Empresa de igual o inferior categoría o con los clientes.

6.º La imprudencia o negligencia no comprendidas en el artículo siguiente.

7.º Las faltas de puntualidad en la entrada al trabajo en más de cuatro veces en el período de treinta días.

8.º No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios y al Plus Familiar.

9.º Ausentarse sin licencia dentro de las horas de trabajo.

10. Entregarse a cualquier clase de juego durante la jornada de trabajo.

11. Simulando la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

12. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios dentro o fuera de las horas de trabajo.

13. El deterioro sin importancia e intencionado de materiales, máquinas, herramientas, etc.

14. Para los Vigilantes o Guardas, dormirse durante el servicio.

15. Para los Conductores, marchar con velocidad excesiva y sin el cuidado y prudencia necesarios o embriagados, siempre que no ocurran accidentes.

16. Para los mozos de los autocares que tengan que repartir equipajes, el descuidar su vigilancia, siempre que no ocurran desapariciones o robos.

17. Demorar intencionadamente la presentación de las liquidaciones de fondos recibidos para atender al servicio o disponer de dichos fondos para necesidades particulares, así como la presentación de cargos por gastos innecesarios.

18. Reiteración de negligencia y falta de cuidado en la presentación decorosa de los vehículos y uniformes.

19. La reincidencia en falta menos grave en el plazo de treinta días.

20. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el debido respeto a los Jefes y compañeros.

21. Ofender de palabra o amenazar a un compañero o emplear en el lenguaje habitual términos groseros, procaeces o malsonantes.

22. La falta de atención en el recuento de los materiales, cuando el perjuicio sea grave.

23. Las cometidas contra la seguridad o protección contra los accidentes, como son, entre otras:

— Manipular con mecanismos eléctricos que no sean de su competencia.

— Manipular en las máquinas y motores para limpiarlos sin que estén parados.

— Hacer mal uso de los servicios de higiene de la Empresa.

— Comer dentro de las dependencias o talleres, escupir en los mismos, tirar colillas o cerillas encendidas o dejar materiales o materias susceptibles de descomposición, nocivas o peligrosas en sitios que no sean los apropiados.

24. Salir de las oficinas o talleres sin previa autorización.

25. Cesar en el trabajo antes de la hora de salida.

26. Faltar, dentro de las oficinas, talleres u otras dependencias de la Empresa, a las reglas de higiene.

27. Cantar, silbar, gritar o realizar cualquier acción semejante, siempre que contribuyan a alterar el orden y la disciplina.

28. Presentar peticiones, quejas y hacer observaciones relacionadas con el trabajo, sin hacerlo por conducto de los Jefes inmediatos.

29. Permanecer sin autorización en departamentos distintos a aquel que se tiene asignado para su labor dentro de las horas de trabajo y sin motivo que lo justifique.

30. La falta de puntualidad en la presentación de los Conductores para cumplimentar los servicios que se les encomiende.

Art. 75. Se considerarán faltas muy graves:

1.º La blasfemia habitual.

2.º La embriaguez durante el servicio.

3.º El fraude, deslealtad o robo, apropiación indebida de bienes, tanto de la Empresa como de los compañeros y clientes, y el contrabando utilizando vehículos, uniformes o el nombre de la Empresa.

4.º El abandono del servicio cuando afecte a la seguridad o regularidad del mismo.

5.º El mal trato de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los directivos de la Empresa, a sus representantes, Jefes o compañeros de trabajo, a los clientes o a las autoridades y Agentes que vigilan o inspeccionan la circulación.

6.º El abuso por parte de los Jefes.

7.º Las faltas repetidas o injustificadas de puntualidad o de asistencia.

8.º Faltar al trabajo durante cuatro días al mes sin causa justificada.

9.º Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

10. Revelar a elementos extraños de la Empresa datos de reserva obligada.

11. Realizar sin autorización expresa de la Empresa trabajos o servicios a otras Empresas.

12. La imprudencia en actos de servicio o negligencia que implique riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o para los clientes.

13. La inobservancia de las instrucciones dadas por la Dirección para prevenir los accidentes de trabajo, siempre que se ocasione algún accidente grave, aunque no sea intencionadamente.

14. El admitir regalos en especie o dinero o cualquier otra ventaja que pueda constituir soborno del que se derive un perjuicio para la Empresa.

15. El uso de los coches para fines particulares sin expresa autorización de la Empresa y la alteración de los precintos de control de los cuenta-kilómetros de los coches.

16. El deterioro intencionado de coches, máquinas, útiles, etcétera de la Empresa, así como las averías graves causadas en los vehículos por negligencia, embriaguez e imprudencia del conductor.

17. La presentación de partes o justificantes de gastos falseados, la simulación de gastos inexistentes y la presentación de cargos por reparaciones y recambios innecesarios.

18. La condena por delito de robo, hurto o apropiación indebida cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de delitos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor.

19. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivasen perjuicios notorios para la Empresa.

20. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal en el trabajo.

21. La reincidencia en las faltas graves, aunque de distinta naturaleza, siempre que tenga lugar dentro de un plazo de seis meses, contados a partir de la primera.

22. Ausentarse sin licencia del lugar del trabajo, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas inexistentes.

23. Entrar en los lugares de evacuación y aseo pertenecientes a personal de otro sexo.

24. La falsedad en las declaraciones familiares en relación con el Plus Familiar.

25. Mandar un subordinado a asuntos particulares sin la previa autorización de la Dirección.

26. No cumplir exactamente lo ordenado por el Médico en relación con la enfermedad o accidente sufrido. Prolongar por medios ilícitos la curación de las lesiones. Pretender hacer pasar por lesiones de trabajo las producidas fuera del mismo. Causarse deliberadamente lesiones y pretender hacerlas pasar por accidentes de trabajo.

27. Facilitar a la Dirección de la Empresa datos falsos sobre la marcha de la misma, materiales, estadísticas, balances, rendimientos de cuentas, etc.

28. Todos los hechos que den lugar a una responsabilidad criminal.

29. Confeccionarse con materiales de la Empresa objetos de uso o negocio o llevarse materiales o cualquier otro objeto propiedad de la Empresa, cualquiera que sea su valor, independientemente de las responsabilidades penales o civiles en que pueda incurrir el empleado.

30. El retraso en incorporarse al trabajo después de haber terminado el periodo de vacaciones sin justificación suficiente que demuestre la imposibilidad de haberlo hecho.

31. El abandono del trabajo, realizado colectivamente o efectuado en señal de protesta.

Art. 76. Se establecen las siguientes sanciones:

A las distintas categorías de faltas se aplicarán las sanciones que a continuación se relacionan:

1.º Las faltas leves se sancionarán:

- a) Con amonestación verbal.
- b) Con amonestación por escrito, de la que firmará el recibí el amonestado y de la que quedará constancia en el expediente personal.
- c) Con suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de tres días.
- d) Con multa de un día de haber.

2.º Las faltas menos graves se sancionarán:

- a) Con pérdida hasta de cinco días de vacaciones.
- b) Con multa de dos a cuatro días de haber.
- c) Con suspensión de empleo y sueldo hasta diez días.
- d) Con traslado de destino, pero no de residencia.

3.º Las faltas graves se sancionarán:

- a) Con pérdida de un quinquenio.
- b) Con pérdida de las gratificaciones que perciba sobre las remuneraciones fijadas por la Reglamentación Nacional de Transportes, con excepción de las de residencia y con el límite de una tercera parte de la misma.
- c) Con postergación para el ascenso.
- d) Con multa de hasta la séptima parte de la retribución mensual.
- e) Con traslado de residencia.
- f) Con suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.

4.º Las faltas muy graves se sancionarán:

- a) Con suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- b) Con pérdida total de antigüedad.
- c) Con pérdida total o definitiva de la categoría.
- d) Con inhabilitación temporal o definitiva de la categoría.
- e) Con despido.

Art. 77. En las sanciones asignadas a cada una de las faltas enumeradas anteriormente o aquellas semejantes que se cometan, se tendrán en cuenta por la Dirección de la Empresa las circunstancias atenuantes o agravantes siguientes, siempre que su importancia pueda modificar en un sentido o en otro la aplicación de la sanción.

1.º Serán agravantes:

- a) La alevosía.
- b) Cuando la falta sea como consecuencia de desobedecer órdenes concretas.
- c) Haber sido pagado para cometer la falta.
- d) Obrar con premeditación.
- e) Abusar de cargos superiores, mayor edad o fuerza bruta.
- f) Actuar como jefe o cabecilla de grupo.
- g) Obedecer órdenes o consignas de cualquier organización ilegal o ajena a la Empresa.
- h) Desprecio de sexo.
- i) Si la falta puede ocasionar daño a los compañeros, terceras personas, u ocasionar daños a los materiales, instalaciones, etcétera.
- j) Ser reincidentes.

2.º Serán atenuantes:

- a) La mayor edad.
- b) El estado psíquico como consecuencia de enfermos graves en la familia o alteraciones de orden análogo.
- c) Cuando se demuestre que existe manifiesta animadversión por algún superior contra el que se comete la falta.
- d) Repeler una agresión en forma adecuada a la misma.
- e) El miedo o coacción.
- f) Salir en defensa del propio honor cuando se critique al cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos.
- g) Significada y notoria ignorancia.
- h) Cualquiera otra circunstancia semejante a las anteriores.

Art. 78. Para toda clase de sanciones o despidos, se estará a lo dispuesto en el Decreto del Ministerio de Trabajo de fecha 17 de enero de 1963, por el que se da nueva redacción al texto refundido de Procedimiento Laboral.

Art. 79. Cuando la Empresa acuerde o imponga una sanción, viene obligada a comunicárselo por escrito al interesado, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

Art. 80. El importe de las multas y de cuantas sanciones puedan representar una economía para la Empresa pasará a incrementar el fondo del Plus Familiar.

Art. 81. Las sanciones establecidas en el presente Convenio se impondrán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia o a las autoridades a las que correspondan conocer la falta cometida.

Art. 82. Las multas impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación deberán ser satisfechas por el que haya cometido la falta.

Art. 83. Las anotaciones a efectuar en el expediente personal de cada empleado a consecuencia de las faltas que hubiere podido cometer, así como su cancelación, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 de la Reglamentación Nacional de Transportes.

CAPITULO X

Bajas por enfermedad

Art. 84. Se considerará baja por enfermedad cuando se haya extendido por el Médico del Seguro Obligatorio de Enfermedad el correspondiente parte de baja reglamentario, si es que se trata de personal incluido en el mismo.

Para aquel otro personal no incluido en el Seguro Obligatorio de Enfermedad, la baja será autorizada por el Médico de cabecera que tenga asignado.

Art. 85. Todo empleado que caiga enfermo está obligado a comunicarlo a la Empresa por el procedimiento más rápido posible, en el transcurso de las dos primeras horas, a partir de la de su entrada en el trabajo.

Si se tratase de un empleado que tuviera asignado un servicio, bien a la iniciación de la jornada o, excepcionalmente, fuera del horario de trabajo, se incrementarán las precauciones para comunicar la enfermedad repentina, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas y cubrir el servicio comprometido.

La simulación de enfermedad será considerada como falta muy grave.

Art. 86. Los empleados enfermos estarán sometidos a la vigilancia del Médico de la Empresa o del que accidentalmente le sustituya, y sin autorización no podrán cambiar de residencia. Dicha autorización no podrá negarse si es para que el enfermo se reúna con su familia o por prescripción facultativa; en el caso de que la Empresa, a la vista del informe médico, denegase la autorización para desplazarse, se someterá a la cuestión al Subdelegado provincial de Sanidad, cuyos honorarios serán abonados por la parte cuyo punto de vista no prospere.

Art. 87. Los empleados incluidos en el régimen del Seguro Obligatorio de Enfermedad percibirán en caso de enfermedad las indemnizaciones que se establecen en los Reglamentos y disposiciones que regulan el mismo.

Art. 88. La diferencia entre la indemnización percibida del Seguro Obligatorio de Enfermedad y los devengos íntegros que la Empresa satisficiera al empleado podrá ser compensado libremente por ella, total o parcialmente, a juicio de la Dirección de la Empresa a la vista de las circunstancias personales y familiares que concurran en el interesado, las cuales serán expuestas en instancia elevada a la referida Dirección a través del Jefe inmediato de categoría superior, quien la cursará e informará.

En ningún caso podrán considerarse estas compensaciones gratificables como derechos adquiridos con carácter general para todo el personal y de aplicación obligada en cualquier supuesto, no obligándose con ello modificación alguna de las condiciones establecidas hasta ahora, pero sí el deseo y necesidad de conservar la facultad de conceder o no dichas compensaciones en beneficio de la disciplina laboral, del estímulo de los empleados y de evitación de enfermedades simuladas y abusos que perjudicarían al conjunto.

Art. 89. El personal de plantilla excluido del régimen del Seguro Obligatorio de Enfermedad tendrá derecho en caso de enfermedad al disfrute de sus haberes íntegros durante tres meses, el 50 por 100 de dichos haberes durante otros tres meses y la reserva de su puesto de trabajo, sin sueldo, durante seis meses más, sin perjuicio del derecho establecido por las Ordenes de 30 de mayo de 1950 y 20 de mayo de 1952 para casos de accidentes y enfermedad profesional o enfermedad ordinaria, respectivamente.

Art. 90. En caso de enfermedad grave, la Empresa podrá conceder un plazo de hasta un mes de convalecencia, previa prescripción facultativa, que será computable a efectos de suplencia.

Esta concesión se hará como resolución a la instancia que el empleado enfermo debe dirigir a la Dirección a través de su Jefe inmediato de categoría superior, el cual la cursará e informará.

Art. 91. El empleado que ocupe una vacante producida por enfermedad tendrá siempre la consideración de eventual y cesará automáticamente al incorporarse el empleado enfermo a quien sustituya.

Si el empleado enfermo pasase a la situación de excedencia forzosa, el eventual, superadas las pruebas reglamentarias de ingreso, adquirirá los derechos correspondientes a su categoría, computándosele en ella todo el tiempo que la hubiera servido como suplente.

Art. 92. Los empleados dados de baja por enfermedad pasarán a la situación de excedencia forzosa en los supuestos previstos en el artículo 113 de este capítulo.

Bajas por accidentes

Art. 93. Se considerará accidente de trabajo aquel que tenga lugar dentro de los locales y dependencias de la Empresa, en los trayectos de recorrido de sus servicios, siempre que el empleado lo estuviera prestando, fuera a hacerse cargo de él o lo acabara de dejar.

Art. 94. Tan pronto como ocurra un accidente, de la importancia que sea, todo empleado está obligado a ponerlo en conocimiento de su Jefe inmediato, facilitándole los datos oportunos y suscribiendo el correspondiente parte.

Art. 95. La Empresa, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación sobre la materia, tiene establecido con entidad aseguradora legalmente constituida, la póliza que cubre este riesgo.

Licencias

Art. 96. El personal de la Empresa tendrá derecho a solicitar por conducto reglamentario de su Jefe inmediato de categoría superior licencia con sueldo en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por matrimonio.
- b) Por necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admiten demora.
- c) Por muerte de cónyuges, padres e hijos o entierro de los mismos y alumbramiento de la esposa.

Art. 97. La duración de estas licencias con sueldo será:

- a) De ocho días en el caso de contraer matrimonio.
- b) De uno a cinco días en los demás casos, regulándose este plazo según las circunstancias que concurran, así como los desplazamientos a efectuar por el interesado.

Las licencias con sueldo concedidas podrán prorrogarse por un plazo no superior a tres días, pero es condición previa el solicitar dicha prórroga con dos días de antelación a la terminación de aquellas.

Art. 98. La concesión de licencia con sueldo corresponde a la Dirección de la Empresa, previo informe del Jefe de categoría superior de quien dependa el interesado, pudiendo exigirse en cualquier caso la oportuna justificación de las causas alegadas, y si estas resultasen falsas, se impondrá al solicitante la correspondiente sanción.

En caso de fallecimiento de familiares o de alumbramiento de la esposa, la concesión de la licencia se hará en el acto, bien por la Dirección o, en su ausencia, por el Jefe de mayor categoría que se halle presente. En los demás supuestos deberá solicitarse con diez días de antelación, en cuyo plazo será resuelta.

Art. 99. Las licencias con sueldo solicitadas para atender asuntos propios estarán supeditadas a las necesidades del servicio y se tendrán en cuenta las anteriores solicitudes del empleado y su expediente personal, no pudiendo disfrutarse de más de una licencia de esta clase dentro de cada año.

Art. 100. El personal que lleve un mínimo de dos años de servicio podrá solicitar licencia sin sueldo por plazo no inferior a quince días ni superior a sesenta, y le será concedida dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Art. 101. Todas las licencias que hayan de solicitarse, con sueldo o sin él, excepción hecha en el caso de fallecimiento de familiares o de alumbramiento de la esposa, se tramitarán por medio de instancia, dirigida al Director de la Empresa por conducto del Jefe inmediato de categoría superior, el cual la cursará informando al margen sobre las circunstancias que concurran en cada caso.

Art. 102. La resolución que la Dirección de la Empresa adopte, denegando licencias solicitadas cuando las necesidades del servicio o el expediente personal del solicitante así lo requiera, no será recurrible, exceptuándose las que hayan de concederse por fallecimiento de los familiares citados en el apartado c) del artículo 96 de este capítulo y por alumbramiento de la esposa.

Art. 103. El empleado al que se le haya concedido una licencia podrá renunciar a ella, siempre que lo haga por escrito y con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha en que debiera comenzar a disfrutarla.

Art. 104. A efectos pasivos, se descontará el tiempo invertido en licencias cuando los empleados hayan obtenido durante su vida profesional tres o más licencias sin sueldo que en total sumen más de seis meses. En estos casos se descontará el tiempo que resulte de sumar las distintas licencias disfrutadas.

Excedencias

Art. 105. Se reconocen dos clases de excedencias: una voluntaria y otra forzosa, pero ninguna de ellas dará derecho a su sueldo mientras el excedente no se reincorpore al servicio.

Art. 106. Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los empleados que lleven al menos cinco años al servicio de la Empresa, siempre que no se vayan a dedicar a la misma industria ni por cuenta propia ni ajena.

Art. 107. Las excedencias voluntarias se tramitarán a través de instancia del interesado, dirigida a la Dirección de la Empresa por conducto de su Jefe inmediato de categoría superior, el cual la cursará e informará, resolviéndose dentro del mes siguiente a su presentación.

Se procurará despacharlas favorablemente cuando se basen en terminación de estudios, exigencias familiares u otras causas de análoga condición; pero, en todo caso, la concesión de ellas quedará supeditada a las necesidades del servicio.

Art. 108. Al terminar la excedencia concedida, el empleado tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, si es que no hubiera personal en situación de excedencia forzosa, que tendrá preferencia sobre él.

Se perderá el derecho a reingresar en la Empresa si no se solicita antes de expirar el plazo para el cual se concedió la excedencia.

Art. 109. La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez, por plazo no inferior a un año ni superior a cinco, y sin derecho a prórroga. A ningún efecto se computará el tiempo de la misma.

Art. 110. Darán lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo político o del Movimiento.
- b) Nombramiento para un cargo de libre designación o de confianza.

- c) Enfermedad.
- d) Exceso de plantilla o reorganización de la Empresa.
- e) Matrimonio del personal femenino.

Art. 111. La excedencia concedida por nombramiento para cargo político o del Movimiento hecho por Decreto o por designación del Secretario general, se prolongará por el tiempo que dure el ejercicio del cargo y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que el excedente desempeñaba anteriormente. El reintegro deberá solicitarse dentro del mes siguiente a su cese en el cargo.

Art. 112. Cuando sean designados para cargos directivos empleados de la Empresa comprendidos en sus escalafones pertenecientes a cualquiera de los grupos o categorías profesionales que señala este Convenio, estos empleados seguirán figurando en su escala de procedencia como excedentes forzosos en su escalafón de origen, en el cual no consumirán número mientras estén en situación de cargo directivo, y, por tanto, producirán vacante a los efectos de plantilla.

El tiempo de excedencia forzosa en el desempeño de cargo directivo será computado a todos los efectos laborales como servicios prestados en la categoría profesional que tenga el interesado reconocida.

Art. 113. Los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa a partir del día siguiente al último en que hayan cobrado indemnización como consecuencia de su enfermedad.

La duración máxima de esta excedencia será de diez años, con derecho a reserva de plaza de la misma categoría que viniese desempeñando. Los que transcurrido este plazo no hubieran obtenido su curación, pasarán a la situación de jubilados, si reunieran las condiciones debidas, sin perjuicio del derecho establecido por las Ordenes de 30 de mayo de 1950 y 20 de mayo de 1952 para casos de accidentes y enfermedad profesional y enfermedad ordinaria, respectivamente.

Art. 114. Los excedentes que se encuentren en el caso previsto en el artículo anterior podrán solicitar su jubilación, si se hallasen dentro de las condiciones exigidas, o bien su reintegro, si se encontrasen restablecidos de la dolencia.

En este último caso será preciso el reconocimiento del empleado por el Médico que dirige la Empresa, quien podrá declararles útil para volver al servicio activo. De no encontrarse conforme con esta apreciación, el personal tendrá derecho a la consignada en el párrafo anterior.

Art. 115. Para las excedencias forzosas o reducción de plantilla, se estará a lo dispuesto en el Decreto de 26 de enero de 1944 y aclaraciones posteriores, para lo cual se seguirán los trámites que en la misma se consignan, y en lo que a ellas no se opongan, se tendrán en cuenta las normas señaladas en los artículos 92 y 133 a 190, inclusive, de la Ordenanza Laboral.

Art. 116. El personal femenino que contraiga matrimonio podrá optar a su elección entre continuar trabajando o quedar en situación de excedencia. En caso de optar por la excedencia, tendrá derecho, en concepto de dote, a una cantidad equivalente a tantas mensualidades como años de servicio haya prestado, con un tope de doce mensualidades.

Art. 117. Para llamar a un trabajador que esté en excedencia forzosa, se le comunicará por escrito, por carta certificada con acuse de recibo. Si en el plazo de ocho días, a partir de la recepción del aviso, no se reincorpora el empleado a su trabajo, significará que renuncia al reintegro.

Art. 118. Por ningún concepto ni caso podrá la Empresa admitir nuevo personal a su servicio mientras tenga empleados en situación de excedencia forzosa que deseen ingresar en plaza de su categoría o similar.

La renuncia expresa o tácita al reintegro de un empleado en esta situación releva a la Empresa de todos los compromisos ulteriores con el mismo.

Cesas

Art. 119. Todo empleado de la Empresa tendrá derecho a solicitar su baja en la misma, sin estar obligado a alegar las causas de su determinación.

Para ello dirigirá una instancia a la Dirección de la Empresa, por conducto reglamentario de su Jefe inmediato de categoría superior, el cual la dará curso y la informará, exponiendo las circunstancias que concurran en el caso.

En el caso de no cumplimentar el requisito anterior, se podrá imponer al interesado una sanción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de 5 de enero de 1939.

Art. 120. La Dirección de la Empresa vendrá obligada a aceptar la baja en los plazos de un mes o quince días, a partir de la recepción en la Empresa de la instancia antes aludida, según se trate o no de que el interesado desempeñe cometido que leve aparejado mando o jefatura.

No obstante lo anterior, en aquellos casos especiales en los cuales el relevo del interesado no sea posible efectuarlo adecuadamente dentro de los plazos señalados anteriormente, se faculta con carácter excepcional a la Dirección de la Empresa para ampliarlo al doble como máximo, habida cuenta de las circunstancias muy especiales que puedan concurrir y de los perjuicios que se derivan al quedar desatendido el servicio o puesto de trabajo y no poder disponer del relevo en tiempo apropiado y de la competencia necesaria.

Entre las excepciones que puedan presentarse, se cita como caso concreto el relevo de un Conductor que, estando prestando

un servicio en el extranjero, solicita su baja. La brevedad del plazo de quince días o los perjuicios económicos que supone el desplazamiento del relevo o los desprestigios que para la Empresa trae consigo el cambio de un Conductor, pone bien de manifiesto la conveniencia de disponer de un mayor plazo para dar satisfacción al interesado, coordinando los intereses de la Empresa, que ha estado sufragando sus devengos y proporcionándole todos los beneficios de su organización y solvencia durante un gran período de tiempo.

La prolongación excepcional a que se hace anteriormente mención no podrá llevarse a cabo cuando el interesado exponga, con carácter voluntario, puesto que no está obligado a alegar las causas que determina su petición de baja, que le urge la separación de la Empresa para atender asuntos que no admiten dilación alguna.

Art. 121. Admitida la dimisión, el empleado perderá todos sus derechos en la Empresa, y si alguna vez quisiera reintegrarse a ella y son aceptados sus servicios, deberá someterse a todas las condiciones reglamentarias, como si se tratara de un nuevo ingreso.

Art. 122. En todo caso, el empleado que causa baja en la Empresa tendrá derecho a que se le abonen todos sus devengos hasta el día de su cese.

Art. 123. Cuando un empleado solicite su baja en la Empresa y hasta la fecha en que cese definitivamente, dentro de los plazos normales o excepcionales citados anteriormente, está obligado a seguir prestando sus servicios con el mismo celo e interés que le es exigido en las obligaciones generales de su categoría.

El empleado que, habiendo solicitado su baja, abandona un servicio o disminuye ostensiblemente su rendimiento incurrirá en sanción por falta muy grave, debiendo, en este caso, la Empresa de ponerlo en conocimiento de la Delegación de Trabajo, a fin de que se adopten las medidas oportunas que procedan.

Art. 124. Cuando un empleado cese en el cargo directivo para el que fué designado, cuyo cese podrá decretar libremente la Dirección de la Empresa, y se encuentre en situación de excedencia forzosa, automáticamente volverá al desempeño del cometido de su categoría profesional y a disfrutar los haberes y emolumentos correspondientes a la misma.

Si la destitución y cese en el cargo directivo es originada por causas que den lugar a despido justificado, de acuerdo con la legislación vigente, no podrá reintegrarse a su originario trabajo y quedará definitivamente separado de la Empresa.

CAPITULO XI

Capacidad disminuida

Art. 125. En los casos de disminución de facultades de un empleado para el desempeño del cometido que fué contratado o en el que ha logrado alcanzar, sea cualquiera la causa, la Empresa, por su propia iniciativa o petición del interesado y si existe plaza vacante, podrá disponer el pase de éste a una categoría inferior o a otro Departamento, destinándole a un quehacer compatible con sus actuales aptitudes, siendo sus haberes los correspondientes a la nueva categoría, pero debiendo de computársele la antigüedad en ella según el tiempo que llevase en la anterior.

Art. 126. Si la Empresa acuerda, por así haberlo decidido y por existir vacante, que el cambio a categoría inferior se efectúe por su propia iniciativa, se procederá previamente a la instrucción de un expediente, en el que inexcusablemente figurará el informe del Jefe de categoría superior de quien depende el expedientado, dando cuenta del rendimiento laboral del mismo, incorporándose al expediente nota detallada de los trabajos que ha realizado el expedientado en el mes precedente, comparándolos, en cuanto a rendimiento y perfección, con los que efectuó en igual mes del año anterior.

En el caso de que esta comparación no pueda llevarse a cabo por falta de insuficiencia de datos estadísticos, se aportarán cuantas referencias sean posibles que, aun sin tener la efectividad de aquéllos, puedan facilitar la finalidad del expediente instruido, complementándose con declaraciones de cualquier clase de personal que, por razón de su trabajo en la Empresa o simplemente por su antigüedad en la misma, pueda testificar sobre la capacidad disminuida del expedientado.

Art. 127. El expedientado será reconocido por el Médico de Empresa, que, en su caso, debe de asistirle, uniéndose su dictamen al expediente.

Si ello fuese necesario para determinar la disminución de la capacidad, se realizarán las pruebas periciales que fueran pertinentes y se oír siempre al interesado.

Art. 128. A la vista del expediente, confeccionado por el instructor, la Dirección de la Empresa acordará o no la disminución de categoría y, en su caso, el nuevo destino del expedientado, fundando debidamente su resolución, la cual será comunicada por escrito al interesado, el cual estará obligado a firmar el recibo en el duplicado de la misma.

Art. 129. Contra el acuerdo de la Empresa que decide el cambio a categoría inferior, podrá el interesado recurrir ante la Delegación de Trabajo en el plazo de diez días, a partir del siguiente en que reciba la notificación del acuerdo.

Art. 130. Si fuese el empleado el que solicitase el pase a una categoría inferior por razones de ver disminuida su capacidad laboral, deberá manifestarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, por conducto reglamentario de su Jefe inmediato de

categoría superior, acompañando el correspondiente certificado médico en donde funda su petición.

Si la Empresa desea voluntariamente complacer al interesado y si existe vacante, lo destinará a un quehacer compatible con sus actuales aptitudes, pudiendo, en todo caso y a juicio de la Dirección de la Empresa, someter al interesado al mismo procedimiento antes señalado para cuando se toma esta determinación por iniciativa de ella.

Art. 131. Todos los casos que anteriormente se prevén son sin perjuicio de que se estime como causa justa de despido la inaptitud del empleado respecto a la ocupación de trabajo para que fué contratado, sea cualquiera la causa que lo haya producido, que contempla el apartado d) del artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo, en su texto refundido de 26 de enero de 1944.

Art. 132. El personal acogido a esta situación especial no podrá exceder del 5 por 100 del total de la categoría respectiva.

CAPITULO XII

Anticipos personales

Art. 133. La Empresa establece un fondo para el servicio de anticipos personales, con un límite de 70.000 pesetas, a fin de atender a las solicitudes del personal fijo y con antigüedad mínima de dos años que se encuentren en necesidad apremiante e inaplazable, debido a causas graves y ajenas a su voluntad.

Art. 134. Para solicitar el anticipo, se dirigirá una instancia al Director de ATESA, por conducto reglamentario de los Jefes inmediatos de categoría superior, que deberán de informarla al margen, debidamente razonada y fundamentada, pudiendo aportar los documentos que estime precisos.

La Empresa podrá solicitar del peticionario las aclaraciones que considere oportunas, así como hacer las averiguaciones que crea convenientes.

Art. 135. Estos anticipos no devengarán interés alguno y pueden determinar la obligación del empleado a continuar en activo hasta que reintegrese totalmente las cantidades que hubiere recibido anticipadas.

Art. 136. Ningún empleado podrá solicitar anticipo por cantidad superior a la que represente dos mensualidades del sueldo que tenga asignado ni pedir uno nuevo mientras tenga otro pendiente de liquidación.

Art. 137. El reintegro de cada anticipo deberá hacerse distribuyendo su importe en plazos, que no podrán exceder de doce y que se descontarán de los sueldos correspondientes a los meses inmediatos a aquel en que se perciba la cantidad anticipada. No se hará, sin embargo, esta deducción los meses en que el empleado haya sido baja por enfermo.

Art. 138. Cuando la Empresa decida otorgar un anticipo estando rebasado el fondo aludido anteriormente y que rebase, además, la parte alícuota que de dicho fondo le hubiere correspondido al beneficiario en caso de petición simultánea de todo el personal, sobre este exceso la Empresa podrá determinar libremente las condiciones de devolución, incluso de las mensualidades en que haya sido baja por enfermo y en las pagas extraordinarias de 18 de julio y Navidad, así como de la participación de beneficios.

Anticipos para adquisición de viviendas

Art. 139. Los préstamos que la Empresa conceda a sus empleados para adquisición de viviendas se regularán y ajustarán al Reglamento especial aprobado por la superioridad con este fin, acogiéndose a la Orden ministerial de 1 de febrero de 1958.

CAPITULO XIII

Medidas de seguridad e higiene

Art. 140. Se instituye el Comité de Seguridad e Higiene de la Empresa, que presidirá el Jefe de material, asesorándole, como Vocales, el Subjefe de talleres, en representación de los Conductores y personal de talleres, y el Jefe del Negociado de Personal, en representación del personal administrativo.

Auxiliarán al Comité, aunque sin formar parte del mismo, dos Celadores, uno por Conductores y talleres y otro por administrativos.

Se tendrá especial cuidado en observar las disposiciones contenidas en el Reglamento de 31 de enero de 1940, en cuanto se refiere a la situación y condiciones de los locales y protección de máquinas, motores, etc.

Art. 141. La Empresa dispondrá de botiquines de urgencia en todas sus Delegaciones, tanto en oficinas como en garajes y talleres, y de ellos deberán ir provistos todos los autocares.

Art. 142. En evitación de posibles accidentes y para conseguir la mayor seguridad e higiene del trabajo, se establecen las siguientes normas:

1.º Todos los locales de la Empresa tendrán un mínimo de tres metros de altura.

2.º Los pavimentos constituirán un conjunto homogéneo, susceptibles de lavado diario, y las paredes serán lisas para hacer posible su limpieza o pintura periódica.

3.º La iluminación de los locales estará de acuerdo con las normas de 25 de agosto de 1940.

4.º Se prohíbe poner en marcha los mecanismos que ofrezcan peligro por personas que no sean las encargadas de hacerlo, ha-

ciendo extensiva esta prohibición a los vehículos, si no son manipulados por sus propios Conductores o por persona con capacidad reconocida para el cometido de Conductor.

5.º Se prohíbe tocar o manipular sin la autorización del Encargado los mecanismos o aparatos de protección adaptados a las máquinas o motores.

6.º Se prohíbe situarse en los planos de rotación de volantes y otros mecanismos que, funcionando a gran velocidad, ofrezcan peligro de accidente, no obstante las medidas preventivas adoptadas, salvo cuando las necesidades del trabajo lo exijan.

7.º Los combustibles y carburantes tendrán que estar almacenados en los locales destinados especialmente para ellos, no pudiendo estar en otras dependencias.

8.º Se prohíbe arrojar cerillas o colillas sin apagar previamente en el interior de los garajes.

9.º Se prohíbe situarse en las inmediaciones de los tanques o locales destinados a almacén de combustibles o carburantes con objetos encendidos.

10. Los Conductores y demás personal de garajes y talleres no podrán fumar en acto de servicio.

11. El funcionamiento y maniobra de los vehículos dentro de los almacenes, garajes o locales de la Empresa, se efectuarán con las debidas garantías de seguridad, auxiliándose el Conductor de otra persona para las maniobras dificultosas con marcha atrás.

12. Se prohíbe comer, beber, introducir alimentos o bebidas en los locales de trabajo, cuando representen peligro para los obreros o posibles riesgos de contaminación de aquéllos o éstos.

13. Se prohíbe la introducción de bebidas alcohólicas de cualquier carácter en los locales de trabajo sin la debida autorización de la Empresa.

14. Se prohíbe la utilización de extintores o aparatos destinados al servicio contra incendios si no es por el personal que tiene a su cargo este cometido, excluyendo de esta prohibición aquellos casos de urgencia que se presenten.

Art. 143. Los trabajadores pondrán inmediatamente en conocimiento de la Empresa los accidentes que se produzcan, a fin de prestar al accidentado con toda urgencia los auxilios médicos.

Art. 144. El incumplimiento de las instrucciones reseñadas en los artículos anteriores, o de las que en lo sucesivo establezca la Empresa para prevenir accidentes o referentes a la salubridad o higiene, será considerado como falta grave o muy grave, teniendo en cuenta el daño o perjuicio que, con ocasión de incumplimiento, pueda producirse a los trabajadores o a la Empresa. Con independencia de la sanción que en cada caso se aplique, serán exigibles las indemnizaciones a que hubiera lugar.

CAPITULO XIV

Disposiciones varias

Art. 145. *Servicio militar.*—Se computará a efectos de antigüedad, pero no de aprendizaje efectivo, el tiempo que dure el servicio militar de los empleados.

Estos, una vez licenciados, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaban al incorporarse a filas, si se presentasen dentro de los meses siguientes a su licenciamiento.

Se exceptúa, sin embargo, los casos en que el empleado hubiera ascendido y aquellos otros en que sea imposible, sin graves trastornos para los demás, reintegrarlos a su primitivo puesto, si bien, en este último caso se le dará otro similar, y tendrá preferencia absoluta para volver a ocupar aquél tan pronto quede nuevamente vacante.

Art. 146. La reincorporación de un empleado fijo determinará el cese automático del eventual que hubiera sido contratado para sustituirle durante su servicio militar, pero el segundo deberá ser avisado, al menos, con quince días de antelación y gozará de la misma preferencia para el ingreso en la Empresa que se reconozca en favor de los eventuales.

Art. 147. *Accidentes de Tráfico.*—Para caso de accidente de tráfico en el servicio, A. T. E. S. A. tiene suscrita la oportuna póliza para la defensa penal de sus empleados.

El personal que no pueda trabajar en el cometido específico asignado dentro de la Empresa, como consecuencia de las causas previstas en el párrafo anterior, o que por otras circunstancias sufra prisión gubernativa o retención del permiso de conducir, tratándose del personal de tráfico, quedarán suspendidos de empleo y sueldo.

Si posteriormente se dictase auto de sobreseimiento o sentencia absolutoria, el empleado suspendido tendrá derecho a percibir todos los atrasos.

Art. 148. *Economatos.*—El personal perteneciente a esta Empresa gozará de los beneficios establecidos en el Economato del Instituto Nacional de Industria (I. N. I.).

Art. 149. *Viajes en los vehículos de la Empresa.*—Como quiera que los servicios que prestan los autocares de la Empresa, o son por cuenta de un arrendatario y con carácter de viajes discretionales, o son en circuitos y rutas que constituyen una de las actividades principales de esta Empresa, servicio que ha sido calificado por el Ministerio de Obras Públicas con carácter de viajes discretionales, no se reconoce al personal ni a sus familiares los derechos de gratuidad o reducción de precios que establece la Reglamentación Nacional de Transportes para los casos de líneas interurbanas o urbanas.

Art. 150. *Cargas Sociales e Impuestos de Utilidades.*—La Empresa abonará a su cargo la parte proporcional que corres-

ponde al personal en sus distintas categorías profesionales, en lo concerniente a Cargas Sociales e Impuestos de Utilidades (Impuesto sobre los rendimientos del trabajo personal), considerándose al fin estos importes como un incremento más en las percepciones del personal.

Art. 151. Formación profesional.—A pesar de la estructura, funcionamiento y finalidades de esta Empresa, creada por el Instituto Nacional de Industria para ayudar y fomentar el turismo en España, en todo momento, respecto a la formación profesional, se tendrá en cuenta lo prescrito en los artículos 27 a 29 de la Ordenanza Laboral vigente, por que se rige el personal de la misma.

No obstante, a efectos de formación profesional de sus empleados, A. T. E. S. A. organiza cursos de aprendizaje de idiomas, de información técnica y administrativa y conferencias de carácter cultural encaminadas a una mayor preparación del personal hacia los fines turísticos para los que fue creada la Empresa.

Art. 152. Pagos de haberes.—Todo el personal que devengue sus haberes por periodos mensuales, los percibirá el último día laboral de cada mes.

Aquel otro personal cuya remuneración consista en jornal, lo percibirá quincenalmente y en el último día laboral de cada quincena natural.

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.—Se crea la Comisión Mixta del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a dicha Comisión de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que emita dictamen, pero sin que las funciones y actividades de la Comisión obstaculicen en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en el Reglamento de la Ley de Convenios Colectivos Sindicales.

Segunda.—La Comisión Mixta se constituirá en la forma establecida para la designación de las partes deliberantes cuando se trata de Convenios Colectivos de Empresa, por tres Vocales representantes de esta y otros tres que representen los intereses del personal afectado con el Convenio, y actuará bajo la Presidencia del Director-Gerente de la Sociedad o persona en quien delegue, correspondiendo a aquél designar el Vocal que haya de ejercer el cargo de Secretario. Se nombrarán asimismo los suplentes respectivos.

Tercera.—Ambas partes suscribientes del presente Convenio estiman y suponen que la importancia de las mejoras sociales pactadas y articuladas no dará lugar al incremento del precio de los servicios de la Empresa, atendidas asimismo las medidas establecidas para fomentar una mayor productividad y obtener unos mejores rendimientos. En caso de que se produjera, lo serán como consecuencia de motivos ajenos a lo que en él se pacta.

Cuarta.—Determinación del salario hora individual. Se establecerá de conformidad con la legislación vigente en esta materia.

Quinta.—Determinación del salario hora profesional. Igualmente se establecerá de conformidad con la legislación vigente en la materia.

MINISTERIO DE INDUSTRIA

RESOLUCION de la Dirección General de la Energía por la que se autoriza a «Uralita, S. A.», la instalación de la subestación de transformación que se cita.

Visto el expediente incoado en la Delegación de Industria de Madrid a instancia de «Uralita, S. A.», con domicilio en Madrid, calle Núñez de Balboa, número 20, en solicitud de autorización para instalar una subestación de transformación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en las disposiciones vigentes.

Esta Dirección General de la Energía, a propuesta de la Sección correspondiente de la misma, ha resuelto:

Autorizar a «Uralita, S. A.», la instalación de una subestación de transformación de energía eléctrica, situada en terrenos de su fábrica de Getafe (Madrid), consistente en dos transformadores trifásicos de 2.500 KVA. de potencia cada uno, a 45/15 kilovoltios. Un sistema simple de barras a 45 kilovoltios estará preparado para la llegada de la línea de alimentación procedente de la subestación de Getafe, de «Unión Eléctrica Madrileña», y para la conexión de los primarios de las unidades mencionadas. Un sistema simple de barras a 15 kilovoltios será utilizado para la conexión a los secundarios de las unidades de transformación para dar salida a siete alimentadores a esta tensión, que habrán de distribuir la energía en las distintas secciones de la fábrica y para suministrar a un transformador de 15 KVA. a 15.000/220/117 voltios para servicios propios de la

subestación. Para la protección de los circuitos a 45 y 15 kilovoltios se emplearán interruptores de 1.000 A. y 1.500 KVA. y 600 A. y 300 MVA., respectivamente.

Completarán la instalación los equipos correspondientes de producción, maniobra, mando y medida, así como el de servicios auxiliares de la subestación.

Esta autorización se otorga de acuerdo con la Ley de 24 de noviembre de 1939, con las condiciones generales fijadas en la norma undécima de la Orden ministerial de 12 de septiembre del mismo año y las especiales siguientes:

1.º El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

2.º La instalación de la subestación de transformación se ejecutará de acuerdo con las características generales consignadas en el proyecto que ha servido de base a la tramitación del expediente, debiendo adaptarse en todos sus detalles a las instrucciones de carácter general y Reglamentos aprobados por Orden ministerial de 23 de febrero de 1949.

3.º La Delegación de Industria de Madrid comprobará si en el detalle del proyecto se cumplen las condiciones de los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, efectuando durante las obras de instalación, y una vez terminadas éstas, las comprobaciones necesarias por lo que afecta a su cumplimiento y al de las condiciones especiales de esta Resolución y en relación con la seguridad pública, en la forma especificada en las disposiciones vigentes.

4.º El peticionario dará cuenta a la Delegación de Industria de Madrid de la terminación de las obras, para su reconocimiento definitivo y levantamiento del acto de autorización de funcionamiento, en la que se hará constar el cumplimiento por parte de aquél de las condiciones especiales y demás disposiciones legales.

5.º La Administración dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que se compruebe el incumplimiento de las condiciones impuestas, o por inexactas declaraciones en los datos que deben figurar en los documentos a que se refieren las normas segunda y quinta de la Orden ministerial de 12 de septiembre de 1939 y procesos establecidos en la del 23 de febrero de 1949.

6.º Los elementos de la instalación proyectada serán de procedencia nacional.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 31 de julio de 1963.—El Director general, José García Usano.

Sr. Ingeniero Jefe de la Delegación de Industria de Madrid.

RESOLUCION de la Dirección General de la Energía por la que se autoriza a «Taillefer, S. A.», la instalación de las subestaciones de transformación de energía eléctrica que se citan.

Visto el expediente incoado en la Delegación de Industria de Málaga, a instancia de «Taillefer, S. A.», con domicilio en avenida Pintor Sorolla, Villa San Juan (Málaga) en solicitud de autorización para la instalación de las mencionadas subestaciones transformación y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en las disposiciones vigentes.

Esta Dirección General, a propuesta de la Sección correspondiente de la misma, ha resuelto:

Autorizar a «Taillefer, S. A.», la instalación de las subestaciones de transformación en cada una de las localidades de Fuengirola, Marbella y Estepona, compuesta, cada una, de un transformador trifásico de 5,5 MVA. de potencia, relación 66/10 kilovoltios y otro de 2,5 MVA. de potencia, relación 66/32 kilovoltios. La alimentación de estas subestaciones se hará con energía procedente de la línea Málaga-Estepona, proyectada por la entidad peticionaria.

De cada una de estas subestaciones se prevén dos salidas de línea a 32 kilovoltios y siete salidas —una de ellas de reserva— a 10 kilovoltios.

Se completarán las instalaciones con los equipos correspondientes de protección, maniobra, mando y medida, así como los servicios auxiliares propios de la subestación.

Esta autorización se otorga de acuerdo con la Ley de 24 de noviembre de 1939, con las condiciones generales fijadas en la norma 11 de la Orden ministerial de 12 de septiembre del mismo año y las especiales siguientes:

Primera.—El plazo de puesta en marcha será de dos años, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.—La instalación de las citadas subestaciones se ejecutará de acuerdo con las características generales consignadas en el proyecto que ha servido de base a la tramitación del expediente, debiendo adaptarse en todos sus detalles a las instrucciones de carácter general y Reglamentos aprobados por Orden ministerial de 23 de febrero de 1949.

Tercera.—La Delegación de Industria de Málaga comprobará si en el detalle del proyecto se cumplen las condiciones