

16091 RESOLUCION de 15 de junio de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del V Convenio Colectivo de la «Compañía Radio Aérea Marítima Española, Sociedad Anónima».

Visto el texto del V Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la «Compañía Radio Aérea Marítima Española, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 13 de mayo de 1988, de un parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y, de otra, por el Comité y Delegados de Personal de la misma, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Esta Dirección General acuerda:

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

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

Madrid, 15 de junio de 1988.—El Director general, Carlos Navarro López.

V CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «COMPAÑIA RADIO AEREA MARITIMA ESPAÑOLA, S. A.»

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- AMBITO TERRITORIAL

Las prescripciones del presente Convenio Colectivo afectarán a todos los Centros de Trabajo de la Compañía, situados en el territorio nacional, por lo que es de ámbito nacional, con exclusión de cualquier otro.

ARTICULO 2.- AMBITO PERSONAL

Las normas del presente Convenio Colectivo se refieren a todos los trabajadores de la Compañía Radio Aérea Marítima Española, S.A., con exclusión del personal radiotelegrafista dedicado al servicio de estaciones de radio instaladas a bordo de buques, así como al personal directivo, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2 del "Estatuto de los Trabajadores".

ARTICULO 3.- VIGENCIA

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación tras su aprobación reglamentaria, si bien sus efectos económicos se iniciarán el 1º de Enero de 1988. Tendrá una duración de un año, excepto para aquellas materias para las que se establezcan otros plazos, siendo prorrogable por la tática de año en año, salvo que alguna de las partes formule denuncia del mismo por escrito, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prórrogas.

ARTICULO 4.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico; en el supuesto que el Organismo competente para su homologación no aprobase alguna de las cláusulas, las partes negociadoras deberán reunirse para reconsiderar, si cabe, la modificación de la parte que haya tenido observaciones o la totalidad del texto del Convenio.

ARTICULO 5.- COMPENSACION O ABSORCION

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad, con las que anteriormente vinieran rigiendo por mejoras convenidas o unilateralmente — concedidas, tanto a nivel colectivo como individual. Asimismo, las condiciones resultantes de este Convenio son absorbidas, hasta donde alcancen, por cualquiera otras que en el futuro puedan establecerse por norma legal. Ú — otras disposiciones, tanto sobre los conceptos retributivos presentes o los — que pudieran crearse y, únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados, superan todas las retribuciones de este Convenio considerados en — cómputo anual.

ARTICULO 6.- RESPETO DE DERECHOS ADQUIRIDOS

En el supuesto de que algún empleado o grupo de empleados vinieran disfrutando de unas condiciones que en su conjunto fueran mejores a las pactadas en el presente Convenio, con carácter global y en cómputo anual, serán respetadas a título personal.

II. CATEGORIAS PROFESIONALES

ARTICULO 7.-

Las categorías profesionales incluidas en cada uno de los ocho grupos que se relacionan en la tabla salarial del Anexo 1, son las siguientes:

- Grupo 1.** Ingenieros, Licenciados y Titulados Superiores.
- Grupo 2.** Jefes de Sección, Ayudantes Técnicos Jefe, inspectores Generales Técnicos, inspectores Técnicos de Primera.
- Grupo 3.** Jefes de Negociado, Ayudantes Técnicos, inspectores Técnicos de Segunda.
- Grupo 4.** Delineantes Projectistas, Contramaestres, Subjefes de Negociado.
- Grupo 5.** Oficiales Administrativos de Primera, Oficiales Electricistas de Primera, Delineantes de Primera.
- Grupo 6.** Oficiales Administrativos de Segunda, Oficiales Electricistas de Segunda, Delineantes de Segunda.
- Grupo 7.** Auxiliares Administrativos, Delineantes Calcadores, Oficiales Electricistas de Tercera, Especialistas, Almaceneros Conductores, Almaceneros, Ordenanzas.
- Grupo 8.** Aspirantes Administrativos, Botones, Aprendices, Limpiadores (jornada completa).

La Dirección de la Compañía propondrá a la Comisión de Vigilancia e Interpretación, antes del 1/7/88, las nuevas categorías de Informática a crear, asimilándolas a los Grupos que se determinen. La indicada propuesta deberá ser aprobada por la Comisión de Vigilancia e Interpretación.

Dicho acuerdo se incorporará como Anexo al Convenio, teniendo la misma eficacia normativa.

III. RETRIBUCIONES

Las retribuciones mínimas garantizadas, que comprenden salario base y — complemento profesional mínimo, son las que se indican en la tabla salarial del Anexo I.

Con efecto 1-7-88, las tablas salariales se incrementarán en:

Grupo 1 :	3.059 Pesetas
Grupo 2 :	2.958 Pesetas
Grupo 3 :	2.858 Pesetas
Grupo 4 :	2.808 Pesetas
Grupo 5 :	2.752 Pesetas
Grupo 6 :	2.669 Pesetas
Grupo 7 :	2.596 Pesetas
Grupo 8 :	2.500 Pesetas

siendo la tabla salarial, a partir de esa fecha, la que se refleja en el Anexo 2.

Los citados aumentos tendrán como consecuencia la absorción de Pesetas: 2.000 del complemento voluntario en cada grupo e individualmente para cada trabajador.

ARTICULO 8.- SALARIO BASE

Para cada una de las categorías existentes, el salario base es el que se indica en la tabla que se relaciona en el Anexo I, de acuerdo con el Art. 1 de la Orden Ministerial de 22 de Noviembre de 1973.

ARTICULO 9.- COMPLEMENTOS SALARIALES DE CANTIDAD O CALIDAD EN EL TRABAJO

I - COMPLEMENTO PROFESIONAL MÍNIMO

El complemento profesional mínimo es el que se indica para cada categoría profesional en la tabla salarial contenida en el Anexo I, calculándose el mismo según el rendimiento mínimo exigible que se viene realizando.

II - COMPLEMENTO POR HORARIO ESPECIAL

Se asigna un complemento de horario especial, para el personal que ya viene realizándolo, en los grupos 4, 5, 6 y 7 de: Ptas. 3.138,- Ptas. 2.728,- Ptas. 2.328,- y Ptas. 1.979,- respectivamente.

III - HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias, que responden al principio que el ofrecimiento corresponde a la Empresa y la libre aceptación a los trabajadores, se pagarán aumentando el valor del salario hora calculado según la fórmula que a continuación se inserta, con los tantos por ciento de incremento que señale en cada momento la Legislación.

Personal Oficinas Madrid y Delegaciones

Salario base + Complemento Profesional Mínimo +
Complementos personales y de puestos de trabajo X 14
1.735

Las horas extraordinarias, previo acuerdo con el trabajador, podrán ser compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido, incrementados en un 75%.

ARTICULO 10.- COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

Premio de antigüedad

El premio de antigüedad por cada bienio de antigüedad en la Compañía será de 692,- Ptas.

La Compañía abonará los bienios a partir del mes en que éstos se cumplen.

La acumulación de incrementos por antigüedad queda supeditada a las limitaciones establecidas en la Ley vigente "Estatutos de los Trabajadores".

En la fecha en que se cumplan 25, 40 y 45 años de antigüedad en la Compañía, los beneficiados recibirán media mensualidad, que se fijará por la media salarial de cada Grupo de empleados afectados por este premio de antigüedad.

Con carácter excepcional, en el presente ejercicio serán beneficiados por dicho concepto los empleados que ya hubieran cumplido 40 años de antigüedad a la fecha de la firma del presente Convenio.

Para el año 1989, se acuerda que la antigüedad se revise con incrementos superiores a los índices de inflación previstos.

ARTICULO 11.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad serán de un mes de sueldo que se compondrá de sueldo base, complemento profesional mínimo y complementos personales.

ARTICULO 12.- COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTOS DE TRABAJO COMPLEMENTOS POR RESIDENCIA EN CANARIAS

Los trabajadores que sean enviados a prestar sus servicios en Canarias, recibirán una gratificación de residencia de un 30% sobre el salario base.

II PLUS DE NOCTURNIDAD

El trabajo por turno nocturno, previa su autorización por las respectivas Delegaciones de Trabajo, tendrá una gratificación específica que consistirá en un incremento de un 25% sobre la retribución Convenio del Anexo I, no computándose para el cálculo de horas extraordinarias.

IV. JORNADA LABORAL Y HORARIO

ARTICULO 13.

La jornada laboral anualizada representa 1.735 horas para el personal de Madrid, de acuerdo con el siguiente horario :

Horario Oficinas Centrales : 08.00 a 15'15 de Lunes a Viernes
16'30 a 19'30 una tarde a la semana, en turnos.

Para el período de verano el horario será : 08.00 a 15'15 de Lunes a Viernes

Excepcionalmente, para 1988 y durante el período de Navidades, se librará la tarde.

Horario Delegaciones 08.30 a 13'30 de Lunes a Viernes
16.00 a 18'30 de Lunes a Viernes
08.30 a 13'30 Sábados alternos

Para el período de verano el horario será : 08.30 a 13'30 de Lunes a Viernes

08.30 a 13'30 Sábados alternos
16.30 a 18.30 Tardes alternas, efectuando dicha alternancia en dos turnos.

El período de verano comprenderá 13 semanas continuadas y no interrumpidas, cuya fecha de iniciación se fijará en el lunes más próximo al día 21 del mes de Junio.

En aquellos casos en que algún sábado del año coincidiera con un día festivo, correrá automáticamente el turno de dicho sábado al siguiente para el colectivo de trabajadores afectados.

Todo el personal de la Compañía disfrutará de dos días de permiso al año: uno durante la Semana Santa y otro en la Semana de Navidad.

En el plazo de dos años desde la vigencia del presente convenio, la jornada de Delegaciones en cómputo anual, se igualará al que efectúa el personal de Madrid.

Para el período de 1989, la jornada laboral, en cómputo anual, será de un máximo de 1723 horas para el personal de Madrid.

ARTICULO 14.- VACACIONES

Todo el personal de la Compañía tendrá un período mínimo de vacaciones de veintiséis días laborables. A efectos de vacaciones, se considerarán los sábados no festivos como días laborables.

ARTICULO 15.- AYUDA ESCOLAR

Se concederá una ayuda escolar en el mes de Septiembre de Ptas. 10.300,- a todo empleado por cada hijo que esté estudiando, en edad comprendida entre los 4 y 21 años, cumplidos durante el año natural, aportando el debido justificante de estudios.

ARTICULO 16

La Dirección de la Compañía elaborará un plan de Estudios y Formación que será presentado a la representación de los trabajadores, la que emitirá el correspondiente informe, de conformidad con el artículo 64, 1.3 del Estatuto del Trabajador.

VI. PERCEPCIONES ECONOMICAS NO SALARIALESARTICULO 17.- DIETAS

Consisten en una cantidad fija diaria como compensación por los gastos de manutención ocasionados por viajes al servicio de la Compañía. Esta dieta de manutención queda fijada en la cuantía siguiente:

- GRUPOS 1 y 2	:	Pesetas 3.000,-
- GRUPOS 3 y 4	:	Pesetas 2.700,-
- GRUPOS 5, 6, 7 y 8	:	Pesetas 2.400,-

Independientemente de la dieta de manutención, se abonará el alojamiento mediante presentación de la factura correspondiente.

La categoría del Hotel correspondientes a cada grupo es como sigue:

- GRUPOS 1 y 2	:	Hotel de 4 estrellas o equivalente
- GRUPOS 3 y 4	:	Hotel de 3 estrellas o equivalente
- GRUPOS 5, 6, 7 y 8	:	Hotel de 2 estrellas o equivalente

ARTICULO 18.- EMBARQUE

Cuando el personal de la Compañía deba realizar su trabajo embarcado, cualquiera que sea el motivo del embarque, tendrá derecho a percibir una cantidad igual al importe de una dieta, de acuerdo con la categoría laboral, si su permanencia a bordo navegando durara más de cinco horas.

ARTICULO 19.- GASTOS DE COMIDA INTERJORNADA

La Compañía abonará el importe de las comidas hasta un máximo de 1.500 Pesetas cuando por necesidades de trabajo, y de acuerdo con el Jefe de Departamento o de Delegación, haya sido retrasada la salida o anticipada la entrada.

VII. RELACIONES LABORALESARTICULO 20.- COMITE INTERCENTROS

Se acuerda la constitución de un Comité Intercentros compuesto por cuatro miembros elegidos entre los representantes de los trabajadores, miembros del Comité de Empresa de Madrid y los Delegados de Personal de las Inspecciones.

Este Comité podrá reunirse, como máximo, dos veces al año en la sede Central de la Compañía a no ser que, por acuerdo unánime de sus cuatro miembros, se solicite reunión extraordinaria a la Dirección de la Compañía, con expresión de los asuntos a tratar que lo justifiquen. Las mismas normas serán aplicables si se deseara celebrar un pleno de Delegados y miembros del Comité de Empresa.

ARTICULO 21.- SECCIONES SINDICALES DE EMPRESA

Se estará a lo establecido en el Artículo 89 de la L.O.L.S.

VIII. COMISION DE VIGILANCIAARTICULO 22.-

Se constituye una comisión paritaria, integrada por dos representantes del personal y dos de la Dirección de la Compañía, para la vigilancia, aplicación e interpretación de las normas y cuestiones que se deriven del presente Convenio Colectivo.

Las reuniones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las extraordinarias cuando lo proponga una de las partes, haciendo constar los puntos explícitos a tratar, teniendo éstos carácter urgente.

IX. ORGANIZACION DEL TRABAJOARTICULO 23

La organización práctica del trabajo de la Empresa es facultad exclusiva de la Dirección, que procurará orientarlo hacia la máxima eficiencia técnica y económica en el cumplimiento de los fines de la Empresa, reservándose libertad de acción para poner en práctica los sistemas, modernización, racionalización y mecanización que considerase oportunos, creando, modificando, refundiendo funciones o servicios, previo informe a la representación de los trabajadores en los supuestos y condiciones establecidos en las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 24.-

Todo el personal de la Empresa, en cumplimiento de la obligación de trabajar, debe a la Empresa la diligencia y colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales.

Los empleados vienen obligados a cooperar con sus superiores y compañeros en el constante perfeccionamiento de sus funciones respectivas, correspondiéndoles el derecho de sugerir, por medio de sus inmediatos superiores, las mejoras que estimen convenientes para aumentar la productividad y eficacia en el servicio de la Empresa.

ARTICULO 25.-

Cada empleado es responsable del puntual desempeño de su trabajo y del que sus superiores le ordenen, en función de lo establecido en el Artículo 5 del Estatuto del Trabajador.

X. CLASIFICACION Y DEFINICIONES DE CATEGORIAS PROFESIONALESARTICULO 26.- TECNICOS TITULADOSA) Ingenieros Superiores y Licenciados

Son los empleados que hallándose en posesión del título superior, sean contratados para el ejercicio de su profesión, desempeñando en la Empresa funciones propias de los estudios que han realizado.

B) Ayudantes Técnicos Jefes

Son los empleados que hallándose en posesión del título de Ingeniero Técnico o equivalente y previa demostración de los conocimientos requeridos, tienen a su cargo y responsabilidad, siguiendo instrucciones de una superior dirección técnica, aquel departamento, sección o proyecto que se le asigne.

C) Ayudantes Técnicos

Son los empleados que hallándose en posesión del título de Ingeniero Técnico o equivalente y previo examen de aptitud, sean contratados por la Empresa para el ejercicio de su profesión, efectuando funciones propias de los estudios que han realizado.

ARTICULO 27.- ADMINISTRATIVOS

Es el personal que, con título profesional o suficiente experiencia, posea conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Contabilidad general y analítica.- Evaluación de presupuestos.
- Conformación de facturas de proveedores.- Facturación a clientes.
- Control administrativo de almacenes, de gastos y de inmovilizados.
- Cálculo de costes.- Tesorería.- Nóminas.- Archivo.- Aspectos tributarios.

y en general todas aquellas especialidades relativas al manejo de máquinas relacionadas con la gestión administrativa, elaboración de estadísticas, correspondencia, secretariado, etc.

Jefes de Sección

Los empleados que provistos o no de mando directo sobre el personal, llevan la responsabilidad de una o más Secciones, estando encargados de señalar orientaciones y distribuir el trabajo.

Jefes de Negociado

Los empleados que con los conocimientos exigidos asumen, bajo la dependencia directa o indirecta de sus superiores, el mando de un sector de actividades de tipo administrativo, realizando trabajos sometidos a su iniciativa y responsabilidad, tales como: Cajeros de Centrales importantes, Segundos Jefes en las Secciones en que los haya, encargándose de la redacción de documentos importantes.

Subjefes de Negociado

Los empleados que desempeñan funciones complejas y de responsabilidad y, en su condición de mando, realizan igualmente las funciones señaladas anteriormente para el Jefe de Negociado.

Oficiales Administrativos de 1ª

Los empleados con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual posee cierta iniciativa en el desarrollo de las órdenes de sus superiores, con o sin empleados a sus órdenes. Se comprenderá en esta categoría — los que realicen trabajos importantes de contabilidad, confección de presupuestos, redacción de correspondencia no formularia, elaboración de estadísticas, etc.

Oficiales Administrativos de 2ª

Es el empleado que, a las órdenes de un superior, desempeña las funciones del grupo que suponen una complejidad y responsabilidad media y — con una iniciativa restringida y efectúa trabajos tales como asientos contables, confección de facturas, cuentas corrientes, ventanillas, manejo de tarifas, correspondencia comercial sencilla, taquimecanografía, telefonista, registro, archivo, etc.

Auxiliares Administrativos

Los empleados sin iniciativa que se dediquen, dentro de la Oficina, a — operaciones sencillas administrativas, clasificación, registro, archivo, mecanografía y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

Aspirantes Administrativos

Los empleados menores de 18 años que, sin iniciativa personal, se dediquen a operaciones elementales y, en general, a las puramente mecánicas similares a las tareas del auxiliar.

ARTICULO 28.- TECNICOS NO TITULADOS**A) Inspectores Generales Técnicos**

Son los empleados que con suficiente experiencia y con los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de mando que se le confía, desarrollan, entre otras, las siguientes funciones, con el consiguiente grado de perfección y calidad.

- Organización de los puestos de trabajo.
- Perfeccionamiento de los procesos productivos, colaborando con el Departamento Técnico e Inspección en la propuesta, desarrollo e implantación de dichas mejoras.
- Formación de personal a sus órdenes
- Evaluación de los resultados de los trabajos y propuesta de acciones correctoras.

B) Inspectores Técnicos de 1ª

Son los empleados que, en posesión de los conocimientos requeridos, demostrados en Concurso/Oposición y bajo una superior dirección técnica, intervienen personalmente y tienen a su cargo y responsabilidad el control de los trabajos de instalación, reparación, desmontaje y pruebas de los equipos electrónicos, comunicaciones y ayudas a la navegación, que constituyen la base de las operaciones de la Empresa y, en general, — cualquier servicio técnico que les sea encomendado.

Les corresponde, entre otras funciones, mantener la disciplina y distribuir el trabajo del personal a sus órdenes; la vigilancia, conservación y correcto uso de los equipos, materiales, repuestos, herramientas, etc., a su cargo; mantener las relaciones con la Dirección de la Empresa y todas aquellas que el ejercicio de su función les imponga; redactar la documentación y correspondencia inherentes a su cometido, e informar a la Dirección de aquellos asuntos o circunstancias que juzguen de interés para la Empresa.

C) Inspectores Técnicos de 2ª

Son los empleados que, con los conocimientos requeridos y demostrados por Concurso/Oposición, realizan funciones similares a los Inspectores Técnicos de 1ª, pero con responsabilidad más restringida.

D) Contramaestres

Son los empleados que, habiendo demostrado capacidad y conocimientos necesarios, mediante Concurso/Oposición, realizarán bajo una superior dirección técnica, los trabajos de instalación, reparación, desmontaje o pruebas de los aparatos que constituyen la base de las operaciones de la Empresa, e instruyen al personal a sus órdenes, si lo tienen, siendo responsables de su disciplina y correcta consecución en los trabajos que les sean encomendados, bien personalmente o instruyendo al personal a sus órdenes.

E) Definidores Proyectistas

Es el técnico de oficina que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo. Proyecta o detalla lo que le manda su superior o realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas exigidas por la naturaleza de la obra de que se trate.

En su condición de responsable de un equipo de proyecto, organizará los puestos de trabajo, incluida la responsabilidad de la calidad de los trabajos realizados.

F) Definiendo de 1ª

Es el técnico de oficina que, a las órdenes de su superior, desarrolla con cierta iniciativa los trabajos encomendados a su especialidad.

G) Definiendo de 2ª

Es el técnico de oficina que desempeña las funciones de su grupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

H) Calculeros

Es el técnico de oficina que desempeña las funciones del grupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad.

En su condición de auxiliar de la Oficina Técnica, llevará a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por dicha Oficina: archivo, registro, reproducción, etc.

ARTICULO 29.- PROFESIONALES O DE OFICIO**A) Oficiales Electricistas de 1ª**

Son los empleados que con cierta iniciativa y responsabilidad y bajo la supervisión del personal técnico de superior categoría y/o antigüedad, efectúan instalaciones, reparaciones, desmontajes, pruebas, trabajos de conservación y otros que les fuesen encomendados, en los aparatos que son la base de las operaciones de la Empresa.

Su preparación, demostrada por Concurso/Oposición, deberá extenderse a los siguientes:

- Tener conocimiento de los fundamentales y principios de electricidad general, electrónica, radiotécnica y electrotecnia.
- Saber interpretar planos y esquemas generales de las instalaciones y aparatos comúnmente instalados por la Empresa.
- Tener conocimiento suficiente de la función y manejo de los aparatos comúnmente instalados por la Empresa.

- Saber utilizar y manejar correctamente los aparatos de comprobación y medida, normalmente utilizados en el ejercicio de su profesión.
- Tener conocimiento suficiente para efectuar, de forma correcta, reparaciones de nivel adecuado a su categoría y la conservación de los elementos auxiliares como son, entre otros: antenas, masas eléctricas, baterías de acumuladores, convertidores estáticos y rotativos, proyectores de sonda, aisladores, cuadros de distribución y, en general, aquellos conocimientos necesarios para la ejecución de su cometido.

B) Oficiales Electricistas de 2ª

Son los empleados que, con un menor grado de iniciativa y responsabilidad que los Oficiales Electricistas de 1ª y bajo la supervisión del personal de superior categoría, efectúan instalaciones, reparaciones de nivel adecuado a su categoría, desmontaje, pruebas, trabajos de conservación y otros que fuesen encomendados, en los aparatos que son la base de las operaciones de la Empresa.

Su preparación, demostrada por Concurso/Oposición, deberá abarcar las mismas materias que los Oficiales Electricistas de 1ª, con menor grado de conocimiento y suficientes para la correcta ejecución de su cometido.

C) Oficiales Electricistas de 3ª

Son los empleados que, con un grado de iniciativa y responsabilidad mínimos y bajo supervisión del personal de superior categoría, efectúan trabajos de instalación, reparaciones elementales, desmontajes, trabajos de conservación y aquellos que les fuesen encomendados.

Su preparación, demostrada por examen de aptitud, abarcará las mismas materias que los Oficiales Electricistas de 1ª y 2ª, exigiéndose un grado de conocimiento inferior al Oficial Electricista de 2ª, pero suficiente para la correcta ejecución de su cometido.

ARTICULO 30.- ESPECIALISTAS

Son los empleados que, sin iniciativa propia, realizan trabajos elementales de conservación básica o puramente mecánicos.

ARTICULO 31.- APRENDICES

Los mayores de 16 años podrán ser contratados a efectos de formación laboral hasta el cumplimiento de la edad de 18 años (Art. 11,2 y 5; Art. 22,1a. y Art. 8,2 del Estatuto del Trabajador).

ARTICULO 32.- SUBALTERNOS

Almaceneros

Son los subalternos responsables del Almacén General o de cada uno de los Almacenes que tenga la Empresa, encargados de preparar las expediciones hasta dejar la mercancía despachada por el medio de transporte en que se remita, de recibir las mercancías y distribuir las en las distintas dependencias de los almacenes y de registrar en los libros el movimiento de material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes con indicación del destino y procedencia.

Almaceneros-Conductores

Son los Almaceneros que tienen a su cargo, como conductor, un motociclo o furgoneta, en cuyo caso el tiempo que le deje libre su función de conductor y de cuidar el vehículo, lo empleará en los trabajos propios de los Almaceneros.

Auxiliares de Almacén

Son los subalternos que ejecutan tareas para cuya realización se requiere principalmente la aportación de esfuerzo físico, y colaboran en las funciones de Almaceneros pero en dependencia de éstos, sin responsabilidad directa.

Ordenanzas

Son los empleados subalternos que llevan a cabo las funciones elementales a que dan lugar las necesidades de los Departamentos a los que están afectos como son, entre otras: reparto y recogida de documentos y encargos,

vigilancia sobre los efectos de las dependencias y recogida, franqueo, preparación y entrega de la correspondencia, vigilancia de las oficinas y almacenes, y como llevar a cabo otros encargos que le encomienden sus superiores dentro y fuera de las Oficinas.

Repartidores y Botones

Son aquellos subalternos mayores de 16 años y menores de 20 que están encargados de realizar las labores de reparto y encargos dentro y fuera de los locales a que están adscritos.

Limpiadoras

Es la subalterna que lleva a cabo las funciones de limpieza en los locales y dependencias que se le hayan encomendado.

XI. PLANTILLA Y ESCALAFÓN

ARTICULO 33.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La determinación y establecimiento de la plantilla que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimiento y plena ocupación de todos los trabajadores, llevándose a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores.

Ateniéndose al Art. 39ª del Estatuto del Trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales, precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entiende por grupo profesional al que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

ARTICULO 34.-

Cada grupo dará lugar a su propio escalafón, o sea, se clasificarán en:

- Administrativos
- Técnicos no titulados
- Profesionales o de oficio
- Subalternos

Dentro de cada uno de ellos se ordenará al personal por categorías y, dentro de éstas, por fechas de antigüedad en cada categoría.

ARTICULO 35.-

Semestralmente se confeccionará y publicará en el Tablón de Anuncios la Plantilla que integra el personal de la Compañía, especificando los distintos grupos, en la que consignarán los datos siguientes:

- 1.) Fecha en que esté confeccionada la Plantilla
- 2.) Nombre y dos apellidos de cada empleado
- 3.) Fecha de antigüedad en la Compañía
- 4.) Fecha de antigüedad en la categoría
- 5.) Observaciones, en caso de que procedan

Serán atendidas las observaciones o reclamaciones que el personal interesado considere debe hacerse, resolviendo la Compañía dentro del mes siguiente a la fecha de la observación.

XII. INGRESOS Y ASCENSOS

ARTICULO 36.-

Los ingresos del personal de la Empresa se efectuarán por la categoría precisa, según las necesidades de funcionamiento de la Compañía en cada momento, dentro de cada grupo laboral y previa superación de las pruebas de aptitud y requisitos que se determinen.

La Empresa pondrá en conocimiento del personal su intención de proceder a la provisión de nuevos puestos de trabajo.

ARTICULO 37.-

La admisión de personal se formalizará por escrito, mediante contrato de trabajo entre la Dirección de la Empresa y el Trabajador, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exijan las Leyes vigentes.

ARTICULO 38.-

Todo el personal de nuevo ingreso vendrá obligado a someterse a examen médico así como a los reconocimientos médicos anuales preceptivos.

ARTICULO 39.-

Todo el empleado al ingresar en la Compañía se obliga a observar las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo de la Empresa, así como en los normativos procedimientos, circulares e instrucciones que edite la Dirección y que serán comunicados por conducto de sus superiores o en el tablón de anuncios de la Compañía, en el ejercicio regular de sus funciones directivas.

ARTICULO 40.-

Para establecer las normas de selección, promoción y ascensos a los diferentes grupos laborales, se designará una comisión paritaria de cuatro miembros, que las elaborará antes del 1-7-1988.

Los resultados de los trabajos de la misma, una vez aprobados por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del presente Convenio, figurarán como Anexo al mismo.

En tanto no se llegue a un acuerdo en dicha comisión, se estará a lo dispuesto en los artículos 38 a 46 del IV Convenio.

XIII. PERIODO DE PRUEBA**ARTICULO 41.-**

Todo el personal que de acuerdo con los artículos precedentes ingrese en la Compañía, con carácter fijo, se considerará admitido sólo provisionalmente durante un periodo de prueba, cuya duración será la que seguidamente se indica, y que figurará reseñada en el contrato de trabajo:

- 1.- Para el personal técnico titulado cuya categoría se le asigne, de acuerdo con el título que posea: 6 meses.
- 2.- Para el personal subalterno: 15 días
- 3.- Para el resto del personal: 3 meses.

ARTICULO 42.-

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes, durante su transcurso, ateniéndose a lo dispuesto en las Leyes vigentes.

ARTICULO 43.-

El trabajador estará obligado a realizar las experiencias que constituyen el objeto de la prueba, de las que será informado lo más ampliamente posible en el momento de su ingreso en la Empresa.

ARTICULO 44.-

Efectuadas plánetamente las pruebas correspondientes, en el transcurso de los plazos antes señalados para cada caso, el trabajador obtendrá la consideración de fijo o de plantilla, computándose el periodo de prueba a efectos de la antigüedad de la Empresa.

ARTICULO 45.-

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

XIV. CESES.**ARTICULO 46.-**

Los trabajadores que deseen voluntariamente cesar en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliéndose los siguientes plazos de preaviso:

- a) Personal subalterno: 15 días
- b) Resto del personal: un mes

ARTICULO 47.-

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa a no efectuar la liquidación al trabajador hasta el momento habitual del pago a los restantes trabajadores.

XV. DESCANSO Y AUSENCIAS**ARTICULO 48.-**

Todo el personal de la Compañía disfrutará de un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del Sábado y el día completo del Domingo.

En el supuesto de que por necesidad ineludible del servicio hubiere de trabajar cualquiera de los días citados anteriormente, se trasladará el disfrute del descanso, al siguiente día laborable.

Las fiestas laborables, que tendrán carácter retribuido, son las fijadas anualmente por el Gobierno, no pudiendo exceder de catorce al año, incluidas las locales, según establecen las Leyes vigentes.

ARTICULO 49.-

Durante el horario laboral, sólo se podrá abandonar el Centro de Trabajo con la autorización del superior inmediato.

ARTICULO 50.-DESCANSO INTERMEDIO

Durante la jornada, los empleados de la Compañía tendrán derecho a un descanso intermedio de veinte minutos de duración, dentro del centro de trabajo, pudiéndose ausentar de su puesto durante este periodo de tiempo, siempre que no se vea afectado el servicio. Dicho descanso se computará como trabajo efectivo.

ARTICULO 51.

El personal de la Compañía disfrutará anualmente de las vacaciones citadas en el art. 14, con la percepción de todos los haberes que le correspondan.

Los empleados que no hubieran cumplido un año de servicio en la Compañía disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que correspondan desde la fecha de ingreso hasta el día en que comiencen.

La fecha en que debe computarse la parte proporcional de vacaciones devengadas, en caso de baja en la Compañía, será el 19 de Mayo último, anterior a la fecha de la baja, con independencia del disfrute de la vacación anual correspondiente al año finalizado.

ARTICULO 52.

Las vacaciones anuales serán disfrutadas por todo el personal, preferentemente durante los meses de Mayo a Octubre, si bien podrán ser también concedidas durante los restantes meses, si las necesidades del servicio lo permitieran aconsejase.

ARTICULO 53.-

Dentro de las posibilidades que ofrezca la necesaria atención de los distintos servicios que requiera la Compañía, se procurará complacer al personal en cuanto a las fechas en que prefieran disfrutar sus vacaciones, dando prioridad a los más antiguos, en caso de coincidencia. No obstante, los empleados con responsabilidad familiar tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares.

Si la coincidencia se mantuviera en sucesivos años, se establecerá un turno rotatorio de forma que tuviese preferencia siempre la persona que en el año anterior no pudo disfrutar sus vacaciones en la fecha deseada.

ARTICULO 54.-

Cuando para disfrutar las vacaciones el empleado tenga que desplazarse de la Península a Canarias o viceversa, en barco, no se computarán como tales los días que normalmente se emplean en el viaje entre los puertos más próximos.

ARTICULO 55

Si antes de disfrutar las vacaciones un empleado pasa a la situación de incapacidad laboral transitoria, disfrutará la vacación después de causar alta en dicha

situación, siempre que no haya transcurrido el año natural o sea, hasta el 31 de Diciembre, en cuyo caso habrán caducado las vacaciones de ese año. Igualmente, si un empleado está enfermo más de un año, tiene derecho a disfrutar, al causar alta de enfermedad, la vacación del año en curso, pero no la del año anterior.

ARTICULO 56.-

Las ausencias que no estén previa y debidamente notificadas, y posteriormente justificadas, se considerarán como faltas de asistencia al trabajo y objeto de la sanción disciplinaria que proceda, según el capítulo de faltas de trabajo.

ARTICULO 57.-

La Compañía concederá permiso independiente de la vacación anual, con derecho a remuneración, al personal que se halle en algunos de los siguientes casos y por el tiempo que se señala:

- A) Matrimonio.- Previa solicitud con 8 días de anticipación a la fecha de su celebración, se concederán 15 días naturales.
- B) Por nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.- La duración de la licencia será de dos días naturales. No obstante, y de acuerdo con las circunstancias que concurran en cada caso, se podrá ampliar dicho período hasta un máximo de 7 días naturales, siempre y cuando dicho acontecimiento ocurra en población distinta a la residencia del empleado.
- C) Por cambio de domicilio habitual. Un día.
- D) Por el cumplimiento de un deber de carácter público y personal impuesto por las Leyes o Disposiciones vigentes. La licencia en este caso se concederá por el tiempo estrictamente necesario en cada caso. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- E) Cuando el cumplimiento del deber, referido en el apartado anterior, suponga la imposibilidad de la prestación de trabajo debido, en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la Compañía pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa, regulada en el art. 46 del Estatuto del Trabajador.
- F) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal. Las que se fijan legal o contractualmente.
- G) A las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, se les concederá una hora de ausencia del trabajo por día, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora, con la misma finalidad.
- H) Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeña otra actividad retribuida, si lo solicitase, se le concederá una reducción de la jornada de trabajo, con una disminución proporcional del salario entre un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella. A estos trabajadores, se les concederá - durante el curso escolar - medio día de permiso al mes para atenciones pedagógicas o de recuperación del hijo disminuido.

ARTICULO 58.-

El personal de la Compañía en casos excepcionales como maternidad, situaciones familiares especiales, etc. y siempre que el servicio quede cubierto, tendrá derecho a la concesión de uno a doce meses de permiso sin sueldo, con reserva del puesto de trabajo, pudiendo reingresar en la Empresa una vez transcurrido el período de tiempo concedido, de forma automática.

La solicitud deberá ser presentada con 30 días de anticipación, resolviendo la Compañía en el plazo de 10 días.

ARTICULO 59.-

El personal de la Compañía con al menos una antigüedad de un año, podrá solicitar la situación de excedencia voluntaria, sin sueldo y sin cómputo de antigüedad para ningún efecto, por una duración mínima de dos años y máxima de cinco.

Este derecho solo podrá ejercitarlo otra vez el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud deberá ser presentada con un mes de anticipación.

Durante el período de excedencia, el excedente no podrá efectuar actividad laboral alguna, bien por cuenta propia o ajena, cuando se estime concurrencia desleal, perdiendo en tal caso el derecho a reingresar en activo.

ARTICULO 60.-

Los empleados podrán solicitar excedencia voluntaria, por un plazo no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

ARTICULO 61.-

La solicitud de reingreso por parte del excedente voluntario, solo le conferirá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en similar o igual categoría.

ARTICULO 62.-

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

ARTICULO 63.-

El cumplimiento del Servicio Militar posee las mismas garantías que la excedencia forzosa.

XVI. CONDICIONES ECONOMICAS

ARTICULO 64.-

La Compañía considera que la retribución mínima de las diferentes categorías son las actualmente fijadas en el título III. RETRIBUCIONES del Convenio y, en el futuro, aquellas que en cada momento se fijan por disposición legal, por decisión de la Compañía o se pacten de acuerdo entre las partes.

ARTICULO 65.-

La retribución total del personal de la Compañía se deriva en un salario base igual para todas las categorías y un complemento profesional mínimo diferente para cada categoría profesional en razón al rendimiento mínimo exigible en cada caso así como las mejoras voluntarias individuales que la Compañía pueda asignar, las cuales serán absorbibles cuando sean elevados en razón de las variaciones que se puedan efectuar en cualquier fecha o anualmente en función del ejercicio económico del año anterior.

ARTICULO 66.-

A cada empleado se le facilitará, al efectuarle la liquidación mensual, un duplicado del recibo, con el detalle preciso, de acuerdo con el modelo oficial aprobado por la Delegación de Trabajo.

ARTICULO 67.-

El pago de los sueldos y demás haberes se efectuará por mensualidades vencidas el último día laborable de cada mes. Si por razones de seguridad la Compañía lo considerase oportuno y de acuerdo con las Leyes vigentes, se podrá transferir el importe de dicha liquidación a una cuenta corriente abierta a los empleados de un Banco próximo al centro de trabajo o al Banco que cada empleado deseara, o efectuar el pago por medio de talón bancario.

Para el cobro de los haberes mensuales, se concederá permiso retribuido sin que exceda de una hora y quince minutos, cuando se efectúe por un Banco.

ARTICULO 68.-

La Compañía abonará a todo su personal dos pagas extraordinarias, de Julio y Navidad, que se abonarán; la primera antes del día 15 de Julio y la segunda, antes del día 22 de Diciembre y estarán integradas por los conceptos siguientes; complemento profesional mínimo y complementos personales.

ARTICULO 69.-

Se concederá un anticipo de una mensualidad, como máximo, cada seis meses, a descontar en los seis meses siguientes, sin intereses.

ARTICULO 70.-

Transcurridos los cinco primeros años en que el trabajador percibe la gratificación por residencia en Canarias, fijada en el art. 12, la Compañía podrá ofrecer al interesado destino de igual categoría en la Península; caso de que el interesado no aceptase dicho destino, se entenderá que su permanencia en Canarias no tiene carácter de forzoso y perderá, por tanto, el derecho a percibir esta gratificación.

XVIII. VIAJES Y DIETAS.**ARTICULO 71.-**

Se entenderá por "comisión de servicio" el cometido especial que se asigne circunstancialmente a los empleados de la Compañía en localidad distinta a aquella que realice su trabajo habitual.

El acuerdo de realizar "comisiones de servicio" con derecho a percibir dietas o los gastos correspondientes, es facultad exclusiva de la Dirección de la Compañía.

ARTICULO 72.-

Todo empleado en comisión de servicio fuera de su residencia habitual, tendrá derecho a percibir dietas en la cuantía que se especifique en cada momento por Convenio Colectivo. Sólo excepcionalmente, se empleará la modalidad de "gastos a justificar" y con previa autorización del superior que ha dado la orden de viaje.

ARTICULO 73.-

El personal autorizado para utilizar vehículo propio en desplazamientos al servicio de la Compañía, recibirá una compensación por kilómetro recorrido a razón de 18 Ptas./ Km.

ARTICULO 74.-

Todo empleado que se vea obligado a pernoctar fuera de donde radique su centro de trabajo habitual, tendrá derecho a percibir una gratificación anual que se pagará dentro de los dos primeros meses del año siguiente al que se hayan efectuado los desplazamientos, por importe determinado, según la siguiente fórmula:

$$\text{Gratificación} = (\text{no. días} - 22) \times \text{dieta}$$

Quedan excluidos de esta gratificación la pernocta por viajes para cursos de formación nacionales y extranjeros, por exámenes y para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

ARTICULO 75.-

En el caso de desplazamiento al extranjero, se viajará con la modalidad de "gastos a justificar" mediante facturas y comprobantes de los mismos.

ARTICULO 76.-

En los viajes será norma general evitar la utilización de automóvil particular o alquilado. No obstante, cuando existen motivos que justifiquen dicha utilización, será necesaria la autorización del Director de Departamento o personas delegadas, dando éstos su conformidad al justificar el gasto producido, mediante el vale de salida de Caja en caso de desplazamiento o por la nota de gastos de viaje.

ARTICULO 77.-

Antes de efectuar el desplazamiento o viaje correspondiente, el empleado que lo efectúe en "comisión de servicio", deberá requerir información de la clase y medio en que debe viajar, así como si se le asignan dietas o se le en régimen de gastos pagados, debiendo atenerse a ello para el reembolso y justificación de los gastos correspondientes. Al partir y periódicamente, si se prolonga el desplazamiento, se le harán provisiones suficientes para tales dietas y gastos a justificar.

XIX. TRASLADOS**ARTICULO 78.-**

Los traslados podrán ser voluntarios o forzosos y éstos por necesidades del servicio.

ARTICULO 79.-

Las peticiones de traslado voluntario se atenderán por orden de antigüedad en la categoría, siempre que no cause perturbación al servicio de la Compañía, y los gastos que origine dicho traslado serán de cuenta del interesado.

ARTICULO 80.-

Los traslados forzosos por razones técnicas organizativas o productivas que los justifiquen, que exijan cambio de residencia, no podrán volver a serlo, con carácter forzoso, hasta transcurridos cinco años.

Para los referidos traslados, se tramitará el correspondiente expediente ante la autoridad laboral competente.

ARTICULO 81.-

Autorizado el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo la correspondiente compensación de los gastos, o a extinguir su contrato como si se tratara de una extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas, según las Leyes vigentes.

ARTICULO 82.-

Por razones técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la Compañía podrá desplazar a sus empleados temporalmente, hasta el límite de un año, a una Delegación distinta de la de su residencia habitual abonándoles, con independencia de su salario, los gastos de viaje y las dietas correspondientes.

Si el desplazamiento es por un tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar los días de viaje, cuyos gastos serán de cuenta de la Compañía.

XX. INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA**ARTICULO 83.-**

Cuando el empleado no pueda asistir al trabajo por encontrarse enfermo, lo notificará a la Compañía, salvo caso excepcional y justificado, dentro del plazo máximo de dos horas siguientes a la normal de entrada al trabajo.

Si la enfermedad tuviera una duración superior a tres días, el interesado hará llegar a la Dirección de Personal de la Compañía, antes del quinto día de su falta de asistencia, el parte de baja oficial, extendido por el médico de la Seguridad Social, cuya fecha debe coincidir con el primer día de la enfermedad.

Con posterioridad y semanalmente enviará el enfermo el mencionado Departamento, los partes semanales de confirmación de incapacidad que el médico de la Seguridad Social le vaya entregando, hasta la total curación en que entregará personalmente el parte de alta a su inmediato superior, quien lo hará llegar a dicho Departamento de Personal.

ARTICULO 84.-

La Compañía abonará a los empleados enfermos o accidentados una subvención complementaria de la que percibe como prestación económica de incapacidad laboral transitoria de la Seguridad Social, en la cuantía necesaria para que el empleado perciba una cantidad equivalente al 100 por 100 del salario mensual, que incluirá el salario base y los complementos salariales que viniera percibiendo, salvo horas extraordinarias, durante todo el tiempo que dure la incapacidad laboral transitoria, con el máximo actualmente vigente de dieciocho meses.

No obstante, al reducir la Seguridad Social el importe de la prestación económica por enfermedad del 75% al 50% de la base de cotización, durante los primeros veinte días de la enfermedad, al objeto de paliar en lo posible el absentismo en las Empresas, esta reducción será de cuenta del empleado, así como las que en el futuro pudieran implantarse.

El tiempo en que el empleado se halle en la situación expresada en este artículo y en el del art. 86, se computará como de servicio a efectos del premio de antigüedad.

ARTICULO 85.-

Al causar alta de la enfermedad o accidente, el empleado tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo a partir del día siguiente al alta.

Si el trabajador es declarado en situación de invalidez permanente total o absoluta, o gran invalidez, cesará el derecho de reserva del puesto de trabajo.

ARTICULO 86.-

En el supuesto de parto, la empleada, de acuerdo con las Leyes vigentes, tendrá derecho a un descanso de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada entre el periodo de gestación, inmediatamente anterior al parto, y el descanso maternal a continuación del mismo.

Los beneficios económicos en esta situación, serán los mismos que los que figuran en el art. 84.

ARTICULO 87.-

Si al término de la incapacidad laboral transitoria el empleado pasase a la situación de invalidez provisional, trimestralmente o cuando la Compañía lo requiera, el interesado enviará a la Empresa un testimonio facultativo, dando cuenta de su enfermedad, como condición para continuar en aquella situación de baja provisional.

ARTICULO 88.-

En todos los casos de enfermedad o accidente, la Compañía se reserva la facultad de disponer de cuantos reconocimientos de carácter facultativo juzgue necesarios, para informarse del curso de la dolencia.

ARTICULO 89.-

Aquellos empleados que pasen a la situación de Invalidez Permanente total para la profesión habitual, con arreglo a las normas del R.G.S.S., podrán acceder a ocupar un nuevo puesto de trabajo en la Empresa, acorde con sus aptitudes psicofísicas y de formación, pasando a percibir el sueldo de la categoría correspondiente a dicho nuevo puesto de trabajo, sin pérdida de la retribución correspondiente a la antigüedad acumulada a la que ostentaba antes de la declaración de su Invalidez Permanente.

La Empresa abonará al trabajador la diferencia, si la hubiere, entre el sueldo neto que venía percibiendo a la situación de Invalidez Permanente Total y la suma de la pensión que tenga reconocida por esta causa más la retribución neta que le corresponda, de acuerdo con la categoría profesional del nuevo puesto de trabajo.

XXI. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 90.-

Todo el personal de la Compañía procederá con la mayor prudencia, evitando todo riesgo innecesario en la realización de los trabajos que le están encomendados. De modo particular, observará dicha norma de prudencia el personal que deba realizar los trabajos propios de su función a bordo de los buques, para atender en ellos las instalaciones de la Compañía.

En los almacenes de la Compañía se tendrá cuidado, por parte de los encargados de los mismos, de que las baterías en carga queden con los tapones abiertos a fin de evitar todo riesgo de explosión.

ARTICULO 91.-

Quienes ostenten la Jefatura en representación de la Compañía de los diversos centros de trabajo, cuidarán de las condiciones de seguridad del local correspondiente, informando inmediatamente a la Dirección de la Compañía de cualquier circunstancia que pudiera constituir un peligro para los empleados, con el fin de que se puedan, enseguida, tomar las medidas convenientes para la seguridad.

De modo particular vigilarán, aquellos, de que exista en los respectivos locales un aparato extintor de incendios, y de que, en ningún caso, se hallen depositada gasolina o materia inflamable análoga, en cantidad superior a cinco litros.

ARTICULO 92.-

Todo el personal deberá utilizar los servicios higiénicos puestos a su disposición, en forma que en aquellos se conserve las debidas condiciones de aseo y uso, dando cuenta al jefe inmediato, de cualquier deficiencia o avería que se observe para que pueda ser rápidamente corregida.

XXII. DE LAS FALTAS

ARTICULO 93.-

A efectos laborales se entiende por "falta" toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las Disposiciones laborales vigentes y, en particular, las que figuran en esta sección.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará, según su índole y circunstancia que concurra, en "leve", "grave" o "muy grave".

ARTICULO 94.-

Se consideran faltas "leves" aquellas que sin afectar al normal funcionamiento de la Empresa, impliquen descuido en el trabajo o alteración de las formas sociales o de normal observancia.

- La falta de puntualidad, sin causa justificada: cinco faltas en el periodo de un mes.
- Una falta injustificada al trabajo.
- El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve espacio de tiempo.
Si como consecuencia del mismo se causaran perjuicios a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros, esta falta podrá ser considerada como "grave" o "muy grave", según los casos.
- No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las primeras horas siguientes a la entrada al trabajo, la motivación de la ausencia a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- La falta de aseo, limpieza personal y compostura.
- La ocupación, durante las horas de servicio, en trabajos ajenos a la Compañía o en cualquier otra ocupación como lectura de periódicos, libros, revistas, etc.
- No someterse al control de presencia establecido por la Empresa, tanto a la entrada como a la salida del trabajo o faltar al orden durante el mismo.
- Cualquier otra falta o infracción no prevista expresamente pero que por su naturaleza deba considerarse de la misma índole que las enunciadas.

ARTICULO 95.-

Se considerará falta "grave" toda acción u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que cause perjuicio a sí mismo, a la Empresa o a terceros. A título enunciativo se indican las siguientes:

- El incumplimiento de las instrucciones recibidas de los superiores, en cuanto a los servicios encomendados.
- El retraso injustificado en el despacho de los asuntos encomendados.
- La falta de veracidad, comprobada, en informes o manifestaciones verbales o escritas, relativas al servicio.
- Las faltas de respeto a los superiores y a la consideración debida a los compañeros, o a quienes tengan acceso a oficinas y talleres en relación con el servicio.
- Las actitudes o expresiones que afecten a la disciplina general y las faltas que afecten al decoro del empleado.
- La embriaguez circunstancial.
- Los retrasos repetidos en la hora de entrada al servicio, superiores a cinco y ausencias reiteradas de su puesto, sin causa justificada o autorización expresa.
- La no asistencia al trabajo, al menos dos veces, sin causa justificada, en el plazo de un mes.
- Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En este caso, y probado el consentimiento, se sancionará tanto al empleado que realizó el hecho, como al suplente.
- La reincidencia en faltas leves, dentro del plazo de 60 días, siempre que hubiera mediado sanción.
- Las discusiones o altercados, que no tengan carácter de faltas "muy graves", dentro del recinto de la Empresa, o en la ejecución de servicios fuera de aquel.
- La alegación de enfermedad para no acudir al trabajo, cuando resulta falsa o inexacta la alegación.
- La disminución dolosa en el rendimiento del trabajo.
- La negligencia que produzca daños sensibles al servicio o al material encomendado a la custodia de quien se trate.
- Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de seguridad.

ARTICULO 36

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

- a) La negativa a realizar los servicios encomendados por sus jefes y que constituyen parte de las funciones atribuidas.
- b) El abandono del servicio.
- c) La violación del secreto de la correspondencia de la Empresa y, en general, de todos los asuntos de carácter confidencial de la misma, los actos de deslealtad y el abuso de confianza.
- d) La prestación de servicios en actividades similares, bien en Empresas competidoras o personalmente, cuya falta se entenderá que existe, aún hallándose el empleado que la cometiere en situación de excedencia.
- e) La insubordinación o indisciplina manifestada violentamente ya sea individual o en forma colectiva.
- f) La incitación o provocación a los compañeros para realizar actos o adoptar actitudes contrarias a la disciplina y orden en el régimen interior.
- g) La embriaguez habitual.
- h) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la Empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de la dependencia de la Empresa, o durante actos de servicio en cualquier lugar.
- i) Los actos de sabotaje.
- j) La percepción de cantidades improcedentes, al servicio de la Compañía.
- k) La utilización de los fondos de la Compañía en asuntos ajenos a la misma.
- l) Más de 15 faltas de puntualidad, no justificadas, cometidas en el periodo de un mes.
- m) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días, cometidas en el periodo de un mes.
- n) Si encontrándose en situación de baja por enfermedad o accidente, se realizan trabajos de cualquier clase, por cuenta ajena o propia, incompatibles con su situación de baja.
Asimismo, se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la citada situación de baja.
- ñ) El abuso de autoridad sobre los subordinados.
- o) Las que produzcan condena, en sentencia firme, por delitos comunes, con pena superior a tres años o, en cualquier caso, por delitos de robo, hurto, estafa o malversación, aún cuando dichos delitos tengan lugar sin relación alguna directa con la Empresa.
- p) La reiteración de las faltas consideradas graves, dentro del periodo de un año, siempre que hubiere mediado sanción.

XXIII. SANCIONES DISCIPLINARIAS**ARTICULO 37.-**

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

- a) Por faltas "leves":
 - Amonestación escrita.
 - Apercibimiento
 - Pérdida de empleo y sueldo de uno a dos días.
- b) Por faltas "graves":
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
 - Traslado
- c) Por faltas "muy graves":
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
 - Despido.

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

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

XXIV. TRAMITACION**ARTICULO 38.-**

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

XXV. DISPOSICION ADICIONAL**ARTICULO 39.- EMPLEO**

La Dirección de la Compañía se compromete a mantener el pleno empleo durante 1988.

Dado que los planes de la Compañía, hasta el 31-12-1990, contemplan mejorar su competitividad y mantener los puestos de trabajo actualmente existentes, la Dirección llevará a cabo las acciones necesarias para tratar de conseguir estos objetivos y evitar bajas forzosas.

XXVI. DISPOSICION FINAL**ARTICULO 100.-**

De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley 8/1980, quedan sustituidas las normas contenidas en la Reglamentación Nacional de Trabajo para las Empresas de Radiocomunicación y el Reglamento del Régimen Interior de la Compañía, aprobado por resolución de la Dirección General de Trabajo de 24-4-58, en virtud de las disposiciones acordadas en este Convenio.

Por la parte Social

Luis Ruiz Santillán

Pedro Alonso

Ignacio Armario

Antonio Fraga

Por la parte Emocarial

Emitio Hornero

José Manuel Rey

José Alfonso Bejarano

Julio de la Cierva.

A N E X O I.

GRUPO	SUELDO BASE	COMPLEMENTO	RETRIBUCION
	PESETAS MES	PROFESIONAL MINIMO PTAS. MES.	CONVENIO PTAS. MES.
GRUPO 1	44.040	63.423	107.463
GRUPO 2	44.040	53.134	97.174
GRUPO 3	44.040	42.954	86.994
GRUPO 4	44.040	37.533	81.573
GRUPO 5	44.040	32.222	76.262
GRUPO 6	44.040	23.874	67.914
GRUPO 7	44.040	16.435	60.475
GRUPO 8	44.040	5.084	49.124

A N E X O II.

GRUPO	SUELDO BASE	COMPLEMENTO	RETRIBUCION
	PESETAS MES	PROFESIONAL MINIMO PTAS. MES.	CONVENIO PTAS. MES.
GRUPO 1	44.040	66.482	110.522
GRUPO 2	44.040	56.092	100.132
GRUPO 3	44.040	45.812	89.852
GRUPO 4	44.040	40.337	84.377
GRUPO 5	44.040	34.974	79.014
GRUPO 6	44.040	26.543	70.583
GRUPO 7	44.040	19.031	63.071
GRUPO 8	44.040	7.584	51.624