

25512 RESOLUCION de 2 de octubre de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Autotransporte Turístico Español, Sociedad Anónima» (ATESA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Autotransporte Turístico Español, Sociedad Anónima» (ATESA), que fue suscrito con fecha 10 de mayo de 1990, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité de Empresa y Delegados de Personal, 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, 2 de octubre de 1990.-El Director general, Francisco José González de Lena.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «AUTOTRANS-
PORTE TURISTICO ESPAÑOL, SOCIEDAD ANONIMA»
(ATESA)**

CAPITULO I.- AMBITOS

ARTICULO 1.- AMBITO TERRITORIAL.- El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo actuales o futuros que se hallen en Territorio Nacional, entendiéndose por tales cualquier localidad, aeropuerto, garaje, aparcamiento, taller, dependencia administrativa o mostrador de alquiler de vehículos, es decir a cualquier lugar que se extienda la actividad de la Empresa.

ARTICULO 2.- AMBITO PERSONAL.- Afectará el presente Convenio a todos los trabajadores de la Empresa, cuyas categorías se relacionan en el artículo 55.

ARTICULO 3.- AMBITO TEMPORAL.- El presente Convenio entrará en vigor, a todos los efectos el día uno de Enero de mil novecientos noventa, cualquiera que sea la fecha de su publicación, siendo su duración hasta el treinta y uno de Diciembre de mil novecientos noventa.

Se entenderá prorrogado el presente Convenio en sus propios términos de año en año salvo denuncia de cualquiera de las partes, preaviso a la otra por escrito con un mes de antelación a la finalización del mismo. De dicho escrito se dará traslado a la Autoridad Laboral.

CAPITULO II.- CLASIFICACION PROFESIONAL O FUNCIONAL

ARTICULO 4.- CLASIFICACION GENERAL.- Los trabajadores afectados por este Convenio, en base a las funciones que realicen, serán clasificados en los grupos profesionales que se relacionan a continuación:

- GRUPO I : PERSONAL ADMINISTRATIVO
- GRUPO II : PERSONAL DE VENTAS
- GRUPO III: PERSONAL DE OPERACIONES O EXPLOTACION
- GRUPO IV : PERSONAL DE TALLERES

ARTICULO 5.- GRUPO I- ADMINISTRATIVOS.- Corresponde a las siguientes categorías:

* **JEFE DE SECCION:** Empleado que, bajo la dependencia funcional y jerárquica de un Jefe de Servicios o, en su defecto, de un Director u otro mando de la Empresa tiene la responsabilidad directa de todas las funciones encomendadas a una Unidad administrativa.

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

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

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

* **JEFE DE NEGOCIADO:** Empleado que a las órdenes directas de un Jefe de Sección, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un responsable de la Empresa, y al frente de un grupo de administrativos, dirige la labor de su negociado con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuye, coordina y controla, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajadores de su negociado. Se asilará a esta la categoría de Cajero.

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

ARTICULO 6.- GRUPO II.- PERSONAL DE VENTAS.- Corresponde a este grupo la siguiente categoría:

* **AGENTE DE VENTAS:** Es el que le corresponde vender y promocionar los servicios de la Empresa, informando a la Dirección Comercial. Deberá estar en posesión del permiso de conducir.

ARTICULO 7.- GRUPO III.- PERSONAL DE OPERACIONES O EXPLOTACION.- Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

* **DIRECTOR SUCURSAL PRIMERA:** Son los que ejercen funciones de mando generales en una o varias sucursales - abiertas permanentemente dentro de la misma provincia, consistiendo dichas funciones fundamentalmente en: promocionar y vender los servicios de la Empresa, organizar el trabajo de los empleados nuevos en los procedimientos y normas de la Empresa, dirigir y controlar el movimiento de la flota e incrementar la utilización de la misma, dirigir y controlar documentación del mostrador, el registro de la misma, la confección de partes de accidentes, fondos de Caja, selección de clientes, contratos fuera de fecha, aplicación de tarifas y controlar las compras de la sucursal. Tendrán permiso de conducir y realizarán las funciones de los Supervisores, cuando así lo requiera el Servicio.

* **DIRECTOR SUCURSAL SEGUNDA:** Son los que ejercen funciones de mando en una Sucursal abierta permanentemente. Sus funciones serán las mismas que las de Director de Sucursal de Primera.

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

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

Realiza las siguientes funciones: alquilar, entregar y recoger los coches, controlar la flota que entra y sale de la sucursal, controlar y dar curso a todos los formularios que se utilizan diariamente para el alquiler de coches, liquidando los contratos y extendiendo las correspondientes facturas y llevando la correspondencia, resolver las quejas del cliente a nivel de mostrador, controlar los fondos de Caja que les son asignados en su turno, conocer y manejar todo el material informativo que existe en la sucursal, seleccionar cuidadosamente a los clientes que alquilen coches, comprobar el estado de los vehículos, verificar su documentación, accesorios y repuestos a la recogida de los mismos.

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

* **RECEPCIONISTA:** Realizará las mismas funciones que el Supervisor con la característica diferenciadora de que su contrato de trabajo no es indefinido.

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

* **CONDUCTOR:** Es el profesional que, estando en posesión del permiso de conducir reglamentario, tiene a su cargo la conducción de cualquiera de los vehículos de la Empresa.

ARTICULO 8.- GRUPO IV.- TALLERES.- Comprende este grupo las siguientes categorías :

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

* **JEFE DE EQUIPO :** Es el profesional que, con conocimiento y formación técnica propias de un Oficial de Primera, además de realizar su propio trabajo, dirige el que realizan otros trabajadores a su cargo con carácter permanente -incluso Oficiales de Primera- respondiendo de su correcta ejecución.

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

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

* **OFICIAL DE SEGUNDA :** Empleado que, bajo la dependencia jerárquica o funcional de un oficial de primera o Jefe de Negociado realiza trabajos para los que se precisan conocimientos generales de la actividad administrativa, y que no requieren propia iniciativa.

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

* **AUXILIAR :** Empleado que, con conocimientos elementales de la actividad administrativa, bajo la dependencia funcional y/o jerárquica de un Oficial o Jefe de Negociado realiza dentro de una Unidad administrativa tareas puramente mecánicas e inherentes al trabajo administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

Se hallarán comprendidas en esta categoría cualquiera de las especialidades que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la Empresa.

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

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

CAPITULO III.- TIEMPO DE TRABAJO Y EXCEDENCIA

ARTICULO 9.- JORNADA

* La duración de la jornada laboral será de 40 horas semanales, tanto en jornada partida como continuada, exceptuando desde el 1 de Julio al 30 de Septiembre, que será de 39 horas.

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

* Respecto a los trabajadores con sistema de turnos conforme al punto 8) artículo 12, con relación a los días festivos y puentes se operará de la siguiente manera:

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

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

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

ARTICULO 10.- VACACIONES

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

En las dependencias de la Empresa que se presten servicios 6 días a la semana, la media jornada del 62 día no se computará como día laborable.

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

A los trabajadores que cesen en la Empresa por cualquier motivo en el transcurso del año y tengan pendientes el disfrute de vacaciones se le abonará la parte proporcional, correspondiendo cada día laborable a 1.4 días naturales.

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

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

b) La elección de turno de disfrute se efectuará de forma rotativa partiendo de la realizada en 1987.

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

d) Para el personal Administrativo, Comercial y Taller Central: los trabajadores tendrán opción a decidir si las vacaciones se parten o no en dos periodos.

e) Para el resto del personal: Con el objeto de poder contratar trabajadores para suplir vacaciones se establecerá, a elección de los trabajadores, uno o dos periodos de vacaciones por área de actividad en cada centro, debiéndose disfrutar correlativamente en cada periodo, de manera que cuando un trabajador se incorpore comience a disfrutarlas otro. En el periodo invernal, en su caso, se deberá disfrutar de un mínimo de diez días laborables por trabajador. Si no se contrata personal para las suplencias no regirá lo anteriormente expuesto y se negociará caso a caso en la Comisión Paritaria.

ARTICULO 11.- DESCANSO

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

En las festividades de Navidad (25 de diciembre) y Año Nuevo (1 de enero) la Empresa cerrará sus instalaciones. El día 24 y 31 de diciembre se cerrarán todas las instalaciones a las 17 horas. En Administración y Talleres se cerrará a las 12 horas.

ARTICULO 12.- HORARIOS

a).- Se establece con carácter general en las oficinas de venta que no estén ubicadas en los Aeropuertos, el siguiente horario comercial :

- lunes a viernes : de 08,30 a 13,30 y de 16 a 20 horas.
- sábado : de 09 a 13 horas.

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

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

b).- Los trabajadores que presten sus servicios en Aeropuertos Nacionales o en aquellas sucursales con horarios similares estarán sujetos a los turnos establecidos, percibiendo los trabajadores afectados la compensación económica que está establecida en el Artículo 39.

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

ARTICULO 13.- LICENCIAS**1.- CON DERECHO A RETRIBUCION**

- MATRIMONIO : quince días laborables.
- ALUMBRAMIENTO DE ESPOSA : 8 días laborables
- ENFERMEDAD MUY GRAVE QUE REQUIERA HOSPITALIZACION O FALLECIMIENTO DE CONYUGE, HIJOS O PADRES : 8 días laborables
- ENFERMEDAD MUY GRAVE QUE REQUIERA HOSPITALIZACION O FALLECIMIENTO DE HERMANOS, NIETOS Y ABUELOS : 5 días laborables
- FALLECIMIENTO DE PADRES, HERMANOS Y ABUELOS DEL CONYUGE : 2 días laborables (ampliables a tres si existe desplazamientos a otra provincia)
- ENFERMEDAD GRAVE DEL CONYUGE, HIJOS Y PADRES : 3 días laborables.
- CAMBIO DE DOMICILIO : 3 días laborables
- MATRIMONIO DE PARIENTES HASTA TERCER GRADO, tanto del trabajador como de su cónyuge : 2 días; el primero de estos será el mismo día del matrimonio. Si el matrimonio se celebra fuera de la provincia donde reside el trabajador, se disfrutará de tres días continuados de licencia, siendo el segundo día de estos el de la fecha de la boda.
- Durante el tiempo necesario para la realización de obligaciones de inexcusable cumplimiento que deban realizarse en jornada laboral.
- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes o estudios para la obtención de un título académico o profesional.

2.- SIN DERECHO A RETRIBUCION

Cualquier trabajador afectado por el presente Convenio tendrá derecho a licencia sin sueldo por una duración máxima de treinta días repartidos a lo largo del año natural. De ejercitar el derecho a dicha licencia por periodo superior a 10 días, de forma continuada, el trabajador deberá formular la solicitud con quince días de antelación.

ARTICULO 14.- TRABAJO DE LA MUJER

La mujer trabajadora tendrá derecho a un periodo de descanso laboral de 112 días, distribuidos a conveniencia de la interesada, en periodos anteriores y posteriores al parto. El periodo posnatal será, en todo caso obligatorio. Tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años por cada hijo nacido y vivo a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos alumbramientos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que venía disfrutando.

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

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

Durante los nueve primeros meses después del parto tendrá derecho a una hora y media diaria por lactancia. Si el parto fuera múltiple, tendrán derecho a tres horas por lactancia.

ARTICULO 15.- EXCEDENCIAS

Los trabajadores con un año de servicio en la Empresa podrán solicitar excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no menor de un año y no superior a cinco, al cabo de los cuales y con un preaviso de un mes de antelación se producirá la incorporación automática en su puesto de trabajo, o en otro de igual categoría y funciones similares, con la excepción de Director de Primera y Jefe de Sección.

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

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

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

CAPITULO IV.- PROMOCION DE PERSONAL**ARTICULO 16.- COMISION DE ASCENSOS Y VACANTES**

La Comisión de Ascensos y Vacantes estará compuesta por tres miembros del Comité Intercenros y dos representantes de la Empresa, quienes analizarán conjuntamente las solicitudes recibidas.

Con carácter previo a su formalización todo ascenso y cobertura de vacante deberá pasar necesariamente por esta Comisión

ARTICULO 17.- VACANTES

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

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

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

ARTICULO 18.- ASCENSOS**A.- AUTOMATICOS**

- Auxiliar Administrativo B, de mantenimiento B y Recepcionista B.

Ascenderán a : Auxiliar Administrativo, de mantenimiento y Recepcionista, respectivamente, al superar los seis meses de prestación de servicios.

- Auxiliar Administrativo, de mantenimiento y Recepcionista

Ascenderán a : Oficiales 2ª, en el caso de los Auxiliares, y a Supervisores, en el caso de los Recepcionistas, al convertirse sus contratos en indefinidos.

B.- CLASIFICACION DE PERSONAL

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

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

ARTICULO 19.- FORMACION

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

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

Se destinarán dos millones de pesetas anuales como Fondo de Formación para sufragar gastos de estudios de los trabajadores. Si no se hubiera agotado este Fondo al finalizar el año, la cantidad restante pasará a engrosar el del año siguiente. La concesión de esta ayuda se regirá por los siguientes puntos:

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

2.- Por cada trabajador se abonará como cantidad máxima 10.000,- ptas. al mes ó 100.000,- ptas. por año académico.

Para la obtención del carnet de conducir se abonará como máximo 50.000,- ptas. Esta cantidad está comprendida dentro del tope de 100.000,- ptas. por año académico.

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

3.- El pago, no sujeto a ningún tipo de retención ni incluido en la certificación anual de retribuciones, se realizará de la siguiente manera:

a) PAGO UNICO: Si el trabajador tuviera obligatoriamente que abonar de forma íntegra el curso, se le abonará el importe de este, máximo 100.000,- ptas., conjuntamente con la nómina del mes siguiente. Deberá remitir documento original del pago que una vez comprobado se le devolverá.

b) PAGO MENSUALIDADES: Si el trabajador paga su curso por mensualidades, estas se le abonarán al mes siguiente siendo imprescindible para su pago remitir:

- * justificante del pago original
- * justificante de asistencia asidua al curso.

4.- En el supuesto de que el trabajador cause baja voluntaria en la Empresa se le podrá descontar de sus haberes el importe percibido como ayuda a Formación durante el último año académico.

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

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

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

CAPITULO V.- UNIFORMES

ARTICULO 20.- PRENDAS DE TRABAJO

Como dotación mínima anual

A.- PERSONAL DE EXPLOTACION

- antes del 15 de mayo : - un pantalón o falda
- dos camisas
 - antes del 15 de octubre : - un pantalón o falda
- dos camisas
- un jersey o chaqueta
- con carácter bianual :
- un anorak
 - una corbata.

B.- PERSONAL DE TALLERES

- antes del 15 de mayo : - un mono o buzo
- calzado adecuado
- antes del 15 de octubre : - un mono o buzo
- un anorak

CAPITULO VI.- POLITICA SOCIAL

ARTICULO 21.- GRATIFICACION POR JUBILACION

Todas las personas que deseen la jubilación dentro del periodo comprendido entre los sesenta y los sesenta y cuatro años, ambos inclusive, se les abonará en concepto de premio las siguientes mensualidades brutas:

- JUBILACION A LOS SESENTA AÑOS : 30 mensualidades
- JUBILACION A LOS SESENTA Y UN AÑOS : 20 "
- JUBILACION A LOS SESENTA Y DOS AÑOS : 15 "
- JUBILACION A LOS SESENTA Y TRES AÑOS : 10 "
- JUBILACION A LOS SESENTA Y CUATRO AÑOS : 10 "

Las jubilaciones que se produzcan después de haber cumplido los sesenta y cinco años no obtendrán beneficios o premio alguno.

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

ARTICULO 22.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

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

ARTICULO 23.-SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ

La Empresa formalizará con todos los trabajadores un seguro colectivo de vida e invalidez en las siguientes condiciones:

- a).- Capital asegurado en caso de muerte y Gran Invalidez : 5.000.000,- pts.
- b).- Capital asegurado en caso de incapacidad permanente absoluta o total : 4.000.000,- pts.

Las primas serán abonadas en su integridad por la Empresa. Este beneficio es independiente de las prestaciones que con el mismo motivo conceda la Seguridad Social.

ARTICULO 24.- DEFUNCIONES

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

ARTICULO 25.- SERVICIO MILITAR O SOCIAL

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

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

ARTICULO 26.- ANTICIPOS

Se crea un Fondo de DIEZ MILLONES de ptas. anuales para anticipos, al que tendrán acceso todos los trabajadores de la Empresa con más de un año de antigüedad.

Cada trabajador podrá solicitar anualmente un máximo de CUATROCIENTAS MIL ptas. como anticipo sin interés. La amortización se hará en un plazo de 18 meses.

La Comisión Paritaria será la encargada de conceder dichas solicitudes.

ARTICULO 27.- ALQUILER DE VEHICULOS

A.- Todos los trabajadores de la empresa tienen derecho a disponer de cinco días al año de alquiler gratuito de un vehículo incluido en la flota de ATESA, si bien la gasolina correrá a cargo del trabajador.

B.- Los empleados, sus cónyuges, hijos, padres o hermanos que alquilen coches en la Empresa tendrán derecho a un descuento del 40% sobre la tarifa más económica en cada momento.

ARTICULO 28.- COMPRA DE VEHICULOS

A).- Los trabajadores podrán comprar los modelos que se fabriquen y puedan fabricarse y distribuirse por CITROËN HISPANIA, S.A. y se les aplicarán los descuentos de Concesionario.

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

ARTICULO 29.- FINANCIACION DE VEHICULOS

Se establece para 1990 un sistema de venta de vehículos fabricados por Citroën y comercializados por su Red, cuyas condiciones generales son las siguientes:

- **PRECIO DE VEHICULO**: tomando en consideración los descuentos fijados para los trabajadores de Citroën Hispania, S.A. según modelo.

- **ENTRADA**: mínimo, 10 por 100 del precio al Colaborador.

- **FINANCIACION**: a un máximo de seis años (84 pagas) de igual cuantía.

- **INTERES**: 13%

- **FORMALIZACION DE LA FINANCIACION**: se formalizará en todo caso a través de los departamentos correspondientes de la Empresa y de la Entidad Financiera.

- **FORMA DE PAGO**: a través de descuento en nómina (mensualidades más pagas extraordinarias).

MODALIDADES DE FINANCIACION

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

B) Hasta seis años estableciéndose dos créditos:

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

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

Este sistema es aplicable asimismo a vehículos de ocasión según la modalidad de financiación A), hasta cuatro años (56 pagas).

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

ARTICULO 30.- PROTECCION A LA FAMILIA

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

ARTICULO 31.- DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES

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

ARTICULO 32.- SUSPENSION TEMPORAL DEL PERMISO DE CONDUCIR

La retirada del carnet de conducir al trabajador hasta un año por sentencia firme por motivo de accidente de tráfico, no

impedirá entre tanto siga percibiendo el salario que tuviera asignado a su categoría en la fecha del accidente, y que la Empresa pueda acopiarlo en otro puesto de trabajo según las necesidades del servicio. Todo ello siempre que la suspensión del carnet de conducir no se deba a imprudencia temeraria cometida durante la jornada de trabajo.

ARTICULO 33.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

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

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

Cuando la introducción de datos al ordenador sea de forma continuada el trabajador obligatoriamente, deberá como máximo cada dos horas, dedicar media hora a la realización de otro trabajo que no sea introducir datos.

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

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

ARTICULO 34.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

La Empresa garantiza un mínimo de 125 trabajadores en plantilla.

De la totalidad de los trabajadores solamente el 20% podrá estar contratado con carácter no indefinido, teniendo el resto la condición de contratos fijos en plantilla. En el supuesto de que sobrepase este porcentaje, la Comisión de Asuntos y Vacantes seleccionará que trabajador o trabajadores adquirirán la condición de fijos hasta nivelar el porcentaje pactado. No obstante no podrán adquirir la condición de fijos, aquellos trabajadores que estén cubriendo: vacaciones, situaciones de ILT, licencias, excedencias, ni aquellos que lleven menos de seis meses contratados.

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

ARTICULO 35.- CONVIVENCIA

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

CAPITULO VII.- RETRIBUCIONES**ARTICULO 36.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

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

1.- SALARIO

- 1.1 - SALARIO BASE
- 1.2 - PLUS CONVENIO

2.- COMPLEMENTOS SALARIALES**2.1 - PERSONALES**

- 2.1.1 - ANTIGUEDAD
- 2.1.2 - AD PERSONAM

2.2 - DE PUESTO DE TRABAJO

- 2.2.1 - PLUS TURNOS
- 2.2.2 - PLUS DE PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD
- 2.2.3 - PLUS DE DEDICACION

2.3 - POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO

- 2.3.1 - INCENTIVOS
- 2.3.2 - ENTREGAS Y RECOGIDAS
- 2.3.3 - HORAS EXTRAORDINARIAS
- 2.3.4 - PRIMA DE KILOMETRAJE
- 2.3.5 - PLUS FESTIVOS
- 2.3.6 - TRASLADO DE VEHICULOS (TRANSFERS)

2.4 - DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES

- 2.4.1 - PAGAS EXTRAORDINARIAS

3.- PERCEPCIONES NO SALARIALES

- 3.1 - PLUS TRANSPORTE
- 3.2 - GASTOS DE LOCOMOCION
- 3.3 - DIETAS

ARTICULO 37.- SALARIO BASE

Es el entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo sin atender a circunstancias determinantes de sus complementos. Estará compuesto por las cantidades señaladas para cada categoría en el Art.55. Se devengará durante todos los días naturales.

ARTICULO 38.- PLUS CONVENIO

Estará compuesto por las cantidades señaladas para cada categoría en el Artículo 55. Se devengará durante todos los días naturales.

ARTICULO 39.- ANTIGUEDAD

Todo el personal incluido en el Convenio disfrutará como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados, consistente como máximo en dos bienios de un 3% cada uno y cinco quinquenios de un 10% cada uno.

El cálculo de la cantidad que corresponda se obtendrá sobre el salario base.

ARTICULO 40.- PLUS "AD PERSONAM"

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

La Dirección de la Empresa informará al Comité Intercentros de las personas que lo perciban, así como su importe.

ARTICULO 41.- PLUS DE TURNOS

Los trabajadores afectados por el sistema de turnos que establece el art.12.b percibirán, en concepto de plus de turnos la cantidad de 18.000,- ptas. por 12 mensualidades.

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

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

ARTICULO 42.- PLUS PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD

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

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

ARTICULO 43.- PLUS DEDICACION

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

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

La Dirección de la Empresa informará al Comité Intercentros sobre los pluses de dedicación que se pacten, especificando las causas que lo motivan, las personas afectadas y su importe en pesetas.

ARTICULO 44.- INCENTIVOS

Todo el personal de explotación, excepto los Directores, percibirán un 10% del total facturado en su Sucursal por el Seguro Personal de Accidentes. El reparto se hará de forma proporcional entre los trabajadores de cada Sucursal.

Durante los años 1990 y 1991, si se superan los 32 millones de venta de éste seguro, los trabajadores percibirán una paga única de 15.000,- ptas., que podrá ser anticipada.

ARTICULO 45.- ENTREGAS Y RECOGIDAS

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

a).- quedan afectadas por el presente artículo las entregas o recogidas tanto de vehículos de la Empresa como ajenos, así como las reservas "no presentadas (no show)"

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

1.- Empleados sujetos a horario comercial general:

- mediodía	: 750,- ptas.
- de 07:30 a 08:30 h.	: 1.500,- ptas.
- de 20:00 a 21:00 h.	: 1.000,- ptas.
- de 21:00 a 22:00 h.	: 1.500,- ptas.
- de 22:00 a 24:00 h.	: 3.000,- ptas.
- de 24:00 a 02:00 h.	: 4.000,- ptas.
- de 02:00 a 06:00 h.	: 5.000,- ptas.
- de 06:00 a 07:30 h.	: 3.000,- ptas.
- sábado desde las 16 horas y domingo o festivo	: 3.000,- ptas.

2.- Empleados sujetos a régimen de turnos:

- de 24:00 a 00:30 h.	: 2.500,- ptas.
- de 00:30 a 01:00 h.	: 3.000,- ptas.
- de 01:00 a 02:00 h.	: 4.000,- ptas.
- de 02:00 a 06:00 h.	: 5.000,- ptas.
- de 06:00 a 07:00 h.	: 2.000,- ptas.

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

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

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

ARTICULO 50.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

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

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

- * salario base
- * plus convenio
- * antigüedad
- * plus "ad personam"
- * plus dedicación
- * plus penosidad, toxicidad y peligrosidad

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

Estas pagas se harán efectivas al trabajador que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado, para lo cual, la fracción del mes se computará como unidad completa.

ARTICULO 51.- PLUS TRANSPORTE

A todos los trabajadores afectados por el presente Convenio se les abonará en concepto de Plus Transporte la cantidad de 8.000,- ptas. por doce mensualidades.

ARTICULO 52.- GASTOS DE LOCOMOCION

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

ARTICULO 53.- DIETAS

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

- comida o cena : 1.200,- ptas.
- alojamiento : 6.500,- ptas.

Se tendrá derecho a percibir dieta en los siguientes casos:

- servicios con conductor
- traslado de vehículos
- entregas o recogidas a mediodía o que exijan un desplazamiento continuado
- realización de horas extraordinarias

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

ARTICULO 54.- PAGO DE LAS REMUNERACIONES

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

ARTICULO 55.- TABLA SALARIAL

	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
JEFE SECCION	103.000	23.600
JEFE NEGOCIADO	90.000	19.600
OFICIAL PRIMERA	78.000	15.600
OFICIAL SEGUNDA	70.000	10.600
AUXILIAR	67.000	5.600
AUXILIAR-B	64.000	5.600
PERSONAL DE VENTA		
AGENTE DE VENTA	78.000	15.600
PERSONAL DE OPERACIONES O EXPLOTACION		
DIRECTOR PRIMERA	103.000	23.600
DIRECTOR SEGUNDA	90.000	19.600
SUPERVISOR	76.000	15.600
RECEPCIONISTA	68.000	10.600
RECEPCIONISTA-B	65.000	10.600
CONDUCTOR	78.000	15.600
PERSONAL DE TALLER		
ENCARGADO GENERAL	100.000	21.600
JEFE DE EQUIPO	82.000	17.600
OFICIAL PRIMERA	78.000	13.600
OFICIAL SEGUNDA	70.000	9.600
AUXILIAR MANTENIMIENTO	66.000	5.600
AUXILIAR MANTENIMIENTO-B	63.000	5.600

CAPITULO VIII.- DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 56.- COMITE INTERCENTROS

El Comité Intercentros, compuesto por el Comité de Empresa y los Delegados de Personal, se constituye como máximo Órgano de representación de todos los trabajadores. Este Comité redactará y aprobará un Reglamento de actuación.

Tendrá las mismas competencias que las reconocidas por Ley o en el presente Convenio a los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

Además de estas, el Comité Intercentros tendrá derecho a recibir :

- * copia de todos los contratos de trabajo, y en su caso las prórrogas. Dicha copia deberá entregarse en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato.
- * relación nominal con carácter mensual de horas extraordinarias realizadas así como del resto de conceptos variables.

ARTICULO 57.- COMISION NEGOCIADORA

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

ARTICULO 58.- FONDO SINDICAL

Tendrá un importe de 600.000,- ptas. por año y sufragará los gastos del Comité de Empresa y del Comité Intercentros. Si no se hubiera agotado al finalizar el año, la cantidad restante pasará a engrosar el fondo sindical del año siguiente.

Igualmente, se podrán realizar gastos con cargo al fondo sindical del año siguiente.

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

ARTICULO 59.- PLENO DEL COMITE INTERCENTROS

La Empresa facilitará dos veces al año, las reuniones del pleno del Comité Intercentros, fuera de la Comisión Negociadora del Convenio y sufragará sus gastos.

ARTICULO 60.- LOCAL PARA ACTIVIDADES

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

ARTICULO 61.- CREDITO HORARIO

Los miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegados Sindicales dispondrán de un crédito horario de 25 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Para acceder a este crédito es suficiente la comunicación verbal al inmediato superior.

El crédito de horas de cualquiera de los representantes de los trabajadores o delegados sindicales, podrá ser acumulado en uno o varios de ellos, previo acuerdo entre los mismos al respecto y mediante comunicación escrita a la Dirección de la Empresa con tres días de antelación a la fecha del comienzo de dicha acumulación, en la que se hará constar, las horas afectadas, y la autorización de los cedentes.

El ejercicio de la acumulación horaria no supondrá menoscabo o merma a los derechos reconocidos, o que se reconozcan, para los trabajadores de igual categoría. Al finalizar el periodo de acumulación el trabajador se reincorporará automáticamente a su puesto de trabajo.

No se computará dentro del crédito de horas utilizadas :

- a).- en la celebración de sesiones a través de las cuales transcurran las negociaciones del Convenio Colectivo.

b).- como consecuencia de actos judiciales a los que deba asistir cualquier Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa.

c).- en reuniones con la Dirección de la Empresa, bien por solicitud de esta o del propio Comité.

En el tope horario establecido sin rebasar el máximo, podrán ser consumidas las horas retribuidas acumuladas o no, en cualquier función representativa, incluyendo actividades constructivas o formativas.

ARTICULO 62.- SECCIONES SINDICALES

Los trabajadores de la Empresa afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con los Estatutos de los Sindicatos a los que estén afiliados.

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

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

Las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los Sindicatos más representativos o a Sindicatos con presencia en el Comité Intercentros estarán representados por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Empresa. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

ARTICULO 63.- GARANTIAS

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

ARTICULO 64.- DERECHOS DE REUNION

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

El tiempo disponible será ilimitado para celebrar reuniones o asambleas en los locales de la Empresa fuera de las horas de trabajo y sin remunerar. La solicitud de reunión la hará el Comité de Empresa debiendo dirigirse éste a la Dirección de la Empresa con una antelación de 24 horas.

ARTICULO 65.- DERECHO DE COMUNICACION Y PUBLICACIONES

La Empresa pondrá en cada centro de trabajo y a disposición de los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios. Los gastos de publicación y distribución de comunicaciones a los trabajadores correrán por cuenta de la Empresa.

CAPITULO IX.- FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 66.- FALTAS EN GENERAL.

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

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

ARTICULO 67.- FALTAS LEVES

Se entienden por faltas leves las siguientes :

a).- Cuatro faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de 120 minutos durante un mes natural

b).- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.

c).- No notificar en el día la falta al trabajo por causa justificada, o, en caso excepcional, dentro de las 24 horas siguientes.

d).- No remitir en el plazo máximo de 5 días la baja por enfermedad o no cursar los sucesivos partes de confirmación de baja.

e).- Discutir sobre asuntos extraños al trabajo, si se produjera leve escándalo y siempre que no tuviera lugar en presencia de personal ajeno a la Empresa.

f).- La ligera incorrección con el público, compañeros y subordinados.

g).- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o residencia.

h).- El abandono del trabajo sin causa justificada o sin comunicación de ésta al jefe inmediato.

i).- Pequeños descuidos en la conservación del material y/o documentación.

j).- Cualquier acción, omisión o retrasos voluntarios en la confección o envío de documentación que puedan causar perturbación o disminución leve del rendimiento normal del trabajo.

k).- No vestir sin causa justificada el uniforme de la Empresa siempre que estos se hubieran entregado con la frecuencia pactada.

ARTICULO 68.- FALTAS GRAVES

Se considerará faltas graves las siguientes :

a) Más de 4 faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de 120 minutos durante un mes natural.

b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de dos días al mes.

c) La establecida en la letra j) del artículo anterior cuando se produzca perjuicio, riesgo o disminución del rendimiento con gravedad para la Empresa.

d) Simulación de enfermedad o accidente, así como agravar voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente. Igualmente simular la presencia o asistencia de otro trabajador fichando o firmando por él. En este último caso y probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.

e) Desobediencia a los superiores en cualquier materia, negándose a cumplir órdenes recibidas, siempre y cuando no atenten a la dignidad del trabajador, y en la falta de respeto o consideración de los mismos.

f) Violación de los secretos de obligada reserva a que, por las circunstancias de su función, esté obligado el trabajador.

g) Alegación de causas falsas en las solicitudes de permisos y licencias.

h) Las infracciones de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

i) El descuido importante en la utilización de material y/o documentación.

j) Producir escándalo dentro del recinto de trabajo

k) La reiteración en la comisión de faltas leves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas leves en los cuatro meses anteriores.

l) Proporcionar información falsa en relación con el trabajo.

m) La complicidad en la comisión de faltas muy graves.

n) La utilización de vehículos o material de la Empresa sin autorización dentro del horario de trabajo y sin causa justificada.

ARTICULO 69.- FALTAS MUY BRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes :

a) Más de veinte faltas de puntualidad no justificadas, que superen un total de doscientos minutos, cometidas en un periodo de dos meses.

b) Las faltas injustificadas de ausencia durante más de tres días consecutivos o seis días alternos en un mismo mes natural.

c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo cuando se derive perjuicio notorio para la Empresa.

d) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

- e) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) El abuso de autoridad y menosprecio, en cualquiera de sus formas, a un subordinado.
- h) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntariamente en el material y/o documentación de la Empresa.
- i) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa.
- j) Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- k) La reiteración en la comisión de faltas graves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas graves en los cuatro meses anteriores.
- l) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados, cuando exteriormente se especifique que es confidencial.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

ARTICULO 70.- SANCIONES

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

a) Por faltas leves:

- amonestación verbal
- apercibimiento escrito

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

b) Por faltas graves:

- suspensión de empleo y sueldo de uno a ocho días.
- inhabilitación para ser promocionado durante un año.

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

c) Por faltas muy graves:

- suspensión de empleo y sueldo de nueve días a dos meses.
- inhabilitación para ser promocionado durante dos años.
- despido

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

ARTICULO 71.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

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

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

Las sanciones por despido de cualquier trabajador y las impuestas por faltas leves, graves y muy graves a los

trabajadores afiliados a cualquier Sindicato o a los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, serán impuestas por la Dirección de Personal, previo informe del superior jerárquico, de quien depende el trabajador. Requerirán la apertura de un expediente contradictorio que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en los párrafos siguientes:

La Dirección, recibida la propuesta a que se refiere el párrafo anterior y de tomar ésta en consideración, nombrará instructor y secretario del expediente entre personal de la Empresa de categoría superior a la del presunto infractor.

Dichos nombramientos así como los hechos imputados se comunicarán al trabajador, al Comité Intercentros y al Delegado Sindical si lo hubiere.

El instructor recibirá declaración del presunto infractor y ordenará o practicará cuantos actos de instrucción y prueba considere adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos imputados.

A la vista de las actuaciones practicadas el instructor redactará el Pliego de Cargos en el que, de modo claro y preciso, se determinarán los hechos imputados y las circunstancias concurrentes que se estimen relevantes. De dicho Pliego y de las actuaciones practicadas se dará traslado al Comité Intercentros, al Delegado Sindical en su caso y al trabajador para que éste en un plazo de cinco días, presente o alegue cuanto considere conveniente y proponga los medios de prueba que estime oportunos. Una vez practicadas las pruebas solicitadas por el trabajador se dará traslado de su resultado al Comité Intercentros y al Delegado Sindical para que, tanto éstos como el instructor, eleven en cinco días, los primeros un informe y el segundo la propuesta de sanción que considere oportuna.

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

ARTICULO 72.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS

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

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

La iniciación del expediente sancionador interrumpirá el plazo de prescripción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- COMISION PARITARIA

La Comisión Paritaria a la que se refiere el Artículo 85.2.d del Estatuto de los Trabajadores estará inicialmente integrada por José Raul Manteiga Suárez, José Luis Sanz Montero y Rafael Torres Romero en representación de los trabajadores y por Javier Sánchez Toledo, Juan Pascual Contreras y Juan José Vila-Coro Laviña, en representación de la Empresa.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- 1.- Interpretación y seguimiento del Convenio
- 2.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio.
- 3.- Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
- 4.- Análisis de su procedencia y, en su caso, autorización sobre el abono de los siguientes conceptos:
 - entregas y recogidas
 - traslado de vehículos
 - dietas
 - otros conceptos variables
- 5.- Cualquier otra cuestión que la Comisión acepte someter a deliberación.

SEGUNDA.- La entrada en vigor de los conceptos:

- Entregas y recogidas
- Traslado de vehículos
- Seguro de Vida
- Dietas
- Pries de Kilometraje

será a partir del 1 de mayo de 1990, quedando hasta esta fecha fijados como estaban en el Convenio anterior.

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