

2060 RESOLUCION de 15 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo de la Empresa «Asesoramiento, Formación y Servicios, Sociedad Anónima» (ASERFO).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Asesoramiento, Formación y Servicios, Sociedad Anónima» (ASERFO), que fue suscrito con fecha 16 de julio de 1991, de una parte, por miembros del Comité Empresa y Delegados de Personal de la citada razón social, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la dirección de la Empresa, en representación de la misma, 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 enero de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido:

CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DE LA EMPRESA «ASESORAMIENTO, FORMACION Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA»

CAPITULO PRIMERO.

Artículo 12.— Ambito territorial.

El presente Convenio será aplicable a los centros de trabajo de la Empresa ASESORAMIENTO, FORMACION Y SERVICIOS, S.A. en las provincias de Madrid, Bilbao y Barcelona, así como en aquellos otros centros que pudieran crearse en el futuro dentro del territorio nacional, y regula las condiciones de trabajo, sustituyendo pactos, acuerdos o normas, que con anterioridad al presente Convenio Colectivo vinieran rigiendo.

Artículo 22.— Ambito personal.

Este Convenio Colectivo afectará a los trabajadores de la empresa, cualquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios, quedando exceptuado de su ámbito el personal de alta dirección o gestión de la empresa, que se regirá por el Real Decreto 1382/85 o legislación aplicable.

Artículo 32.— Ambito temporal.

El Convenio Colectivo entrará en vigor, a todos los efectos, el día uno de Agosto de 1.991 y su duración será de dos años y cinco meses, estos es hasta el día 31 de Diciembre de 1.993.

Artículo 42.— Prórrogas y denuncias.

El Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por igual período de tiempo en cuanto no sea denunciado por cualquiera de las partes. La denuncia del presente Convenio podrá ser formulada por cualquiera de las partes firmantes con un mínimo de un mes de antelación respecto a la fecha de finalización de su vigencia, y con comunicación escrita a la otra parte.

Artículo 52.— Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por mejoras unilateralmente concedidas por la empresa (mediante primas o plusones fijos o variables, premios o conceptos equivalentes), imperativo legal, convenio, pacto de cualquier otra clase, contrato individual o cualquier otra causa.

Asimismo, las disposiciones legales futuras, que puedan implicar variación económica, en todos o en algunos de los conceptos retributivos pactados, únicamente tendrán eficacia práctica si, global y anualmente considerados, superasen el nivel total del Convenio; en caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras establecidas en el mismo hasta donde alcancen, sin necesidad de una nueva redistribución.

CAPITULO SEGUNDO.

Artículo 62.— Organización del trabajo.

La organización del trabajo corresponde de forma exclusiva, a la Dirección de la Empresa, quien lo llevará a cabo a través

del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo, y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa, un nivel adecuado de productividad, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Por lo tanto, es potestativo de la Empresa el adoptar cuantos sistemas de racionalización de las secciones, variación de los puestos de trabajo, mejora de los métodos, etc. y en general, de cuanto pueda conducir a un progreso técnico de la empresa, siempre que no se oponga a lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 72.— Movilidad del personal.

Si para hacer efectiva la plena ocupación y el pleno empleo de todos y cada uno de los trabajadores y por razones de falta de trabajo, urgencias, organización práctica del trabajo o cualquier otra causa, la Empresa no pudiera dar ocupación o asignar tareas, realizará los cambios o acomodaciones de puestos de trabajo y asignación de tareas que más convenga en cada momento a las necesidades de la empresa, quedando el trabajador obligado a realizar los trabajos, tareas o actividades que se le asignen con las limitaciones previstas en el artículo 39 de la Ley 8/1980 de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO TERCERO.

CLASIFICACION DEL PERSONAL.

Artículo 82.— Clasificación según permanencia.

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Será personal contratado por obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o servicio.

- Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa, siempre que la resolución no sea imputable a la empleadora.

- Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, y en todo caso oída a la Representación de los Trabajadores.

Será personal eventual, aquél que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a seis meses dentro de los doce meses del año.

Será personal interino, aquél que se contrata para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, excedencias, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal, aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes en cada momento.

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objeto del contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Será personal fijo en plantilla:

- El personal contratado por tiempo indefinido, una vez haya superado el periodo de prueba.
- El personal que contratado para servicio determinado siguiera prestando servicio en la empresa terminados aquellos.
- El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicio de carácter permanente no interino en la Empresa.

Artículo 92.- Periodo de prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo según la categoría profesional:

- Personal Directivo y Titulado..... Seis meses.
- Personal Administrativo..... Tres meses.
- Personal Mandos Intermedios..... Tres meses.
- Personal Operativo Un mes.
- Personal de Oficios Varios Quince días.

Artículo 102.- Clasificación según funciones.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas, no listativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volúmen de la Empresa no lo requieren.

Artículo 112.- Clasificación General.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

GRUPOS PROFESIONALES

- I - PERSONAL DIRECTIVO Y TITULADO
- II - PERSONAL ADMINISTRATIVO
- III - PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS
- IV - PERSONAL OPERATIVO
- V - PERSONAL OFICIOS VARIOS

I - PERSONAL DIRECTIVO Y TITULADO.

Director General
Director Administrativo
Director Comercial
Director de Personal
Titulado Grado Superior
Titulado Grado Medio

II - PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Jefe 1ª Administrativo
Jefe 2ª Administrativo
Oficial 1ª Administrativo
Oficial 2ª Administrativo
Auxiliar Administrativo
Aspirante
Vendedor
Telefonista

III - PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS.

Jefe Departamento o Sección
Encargado
Supervisor

IV - PERSONAL OPERATIVO.

Celador
Controlador
Conductor
Azafata

V - PERSONAL DE OFICIOS VARIOS.

Ayudante
Mozo/Pedón

Artículo 122.- Personal Directivo y Titulado.

a) Director General.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la

responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Administrativo.- Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la administración de la empresa.

c) Director Comercial.- Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones comerciales en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la acción comercial de la empresa.

d) Director de Personal.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

e) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio.- Son aquellos que aplican sus títulos a la actividad general de la empresa o concreta de un departamento o sección.

Artículo 13.- Personal Administrativo.

a) Jefe de 1ª Administrativo.- Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndole unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de 2ª Administrativo.- Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados, a las órdenes del Jefe de 1ª, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de 1ª Administrativo.- Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de 2ª Administrativo.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar Administrativo.- Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) Aspirante.- Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis a dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

g) Vendedor.- Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la sociedad, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

h) Telefonistas.- Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Artículo 142.- Personal Mandos Intermedios.

a) Jefe Departamento o Sección.- Es quien con o sin título bajo la dependencia directa de la dirección de que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos o secciones.

b) Encargado.- Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

c) Supervisor.- Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Encargado o Jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

Artículo 152.- Personal Operativo.

a) Celador.- Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de insuables, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones (fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, desinfección, etc.) y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

b) Controlador.- Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de insuables en función al control de los misas y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionen con dichas funciones.

c) Conductor.- Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrán desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal.

d) Azafatas.- Es la persona, mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierne las misas, las prepara en sus aspectos formales y en general está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

Artículo 160.- Personal de Oficinas Varios.

a) Ayudante.- Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

b) Mozo/Peón.- Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

CAPITULO CUARTO.

Artículo 172.- Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo, de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas, podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Como principio general, la empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como Municipio o Localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

Artículo 182.- Desplazamientos.

El personal que salga de su residencia por causa del servicio, desplazándose fuera de su Municipio o Localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 17 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas.

En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa tendrá derecho a que se le abonen, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo. Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador se abonarán a 22 pesetas el Kilómetro.

Artículo 192.- Importe de las Dietas.

El importe de las dietas será el siguiente:

- a) 700 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.
- b) 1.200 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
- c) 2.500 pesetas cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 2.200 pesetas a partir del octavo día.

CAPITULO QUINTO.

Artículo 202.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 1.815 horas efectivas de trabajo en cómputo anual, distribuyéndose mensualmente en 165 horas de trabajo efectivo, pudiéndose negociar entre los representantes legales de los trabajadores y la empresa otros cómputos.

Asimismo, si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensar su jornada en los dos meses siguientes.

Artículo 212.- Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/83 de 19 de Enero y en la Orden Ministerial de 1 de Marzo de 1.983, publicada en el BOE nº 56 de 7 de Marzo de 1983, se entenderán y calificarán como horas extraordinarias estructurales, con carácter general las siguientes:

- a) Las necesarias por periodos punta de producción y/o prestación de servicios.
- b) Las originadas por ausencias imprevistas.
- c) Las que sean consecuencia de trabajos de mantenimiento.

Para mayor claridad y en lo que al sector de este convenio se refiere y sin perjuicio de las circunstancias genéricas antes enunciadas, se considerarán, con carácter enunciativo, también como horas extraordinarias estructurales, las siguientes:

1. Aquellas que se realicen para la prestación de servicios que por urgencia, no puedan ser sustituidas por la utilización de las modalidades de contratación legalmente previstas actualmente.

2. Aquellas que se realicen de las tareas administrativa y/o comerciales con posterioridad al cierre mensual de los libros con el objeto de obtener el balance mensual y el estado de cuentas de los clientes, a efectos de permitir el cobro de los importes de los servicios.

Habiendo procedido en este Convenio Colectivo a la definición de horas extraordinarias estructurales, la determinación en cada caso de qué horas extraordinarias de las realizadas corresponden a tal definición, se llevará a cabo por acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores del centro de trabajo en donde se hubieren realizado tales horas extraordinarias.

Artículo 22.- Vacaciones.

Los trabajadores disfrutaran de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de 31 días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubieran completado un año efectivo en la plantilla de la empresa, disfrutaran de un número de días proporcional al tiempo de trabajo prestado.

Artículo 23.- Permisos y Licencias.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá faltar al trabajo, con derecho a ser retribuido por los siguientes motivos:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 3 días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos.
- c) 2 días naturales en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, hijos, padres, abuelos nietos y hermanos.
- d) 3 días naturales en caso de nacimiento de hijos.
- e) 1 día en caso de matrimonio de hijos o hermanos, siempre que dicho acto se celebre en día laborable.
- f) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación vigente.

CAPÍTULO SEXTO.**Artículo 24.- Faltas del Personal.**

Se entienden por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

Artículo 25.- Graduación de las faltas. Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes, podrán ser sancionados, por la Dirección de la Empresa, que tendrá en cuenta, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en graduarlas en leves, graves o muy graves.

Artículo 26.- Faltas leves. Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo así como pequeños descuidos en la conservación del material.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tengan encomendado, en cuyo caso se calificarán de falta grave.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio correspondientes.
- e) Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 27.- Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el periodo de un mes.
- b) Menos de tres faltas de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el periodo de un mes.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) Falta de respeto y consideración al público y compañeros.
- g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 28.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte durante el año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencional.
- d) Robo, hurto o malversación de coetidos dentro o fuera de la empresa.
- e) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
- f) La embriaguez fuera de los actos de servicio, vistiendo uniforme de la empresa.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- h) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- j) Dormirse estando de servicio.
- k) La desinición voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de tres meses de la primera.
- m) El abandono sin causa justificada del trabajo.
- n) Entregarse a juegos o distracciones cualquiera que sean, estando de servicio.
- o) Tres o más faltas de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.
- p) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

Artículo 29.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) POR FALTAS LEVES.

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) POR FALTAS GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días

c) POR FALTAS MUY GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días.
- Descuido.

CAPÍTULO SEPTIMO.**Artículo 30.- Derechos sindicales.**

Los Delegados de Personal o en su caso Comité de Empresa son los órganos representativos del conjunto de los trabajadores de la Empresa ante la Dirección de la misma.

La empresa se compromete al reconocimiento pleno de la representación sindical de sus trabajadores dentro de la misma, aplicando a sus componentes las normas vigentes en relación con este aspecto.

Artículo 318.- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El trabajador, en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene.

Asimismo el trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de Seguridad e Higiene.

Artículo 322.- Ropa de trabajo.

La empresa facilitará gratuitamente a sus trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del servicio.

Artículo 332.- Prestaciones sociales.

La empresa suscribirá póliza de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por los siguientes capitales:

- 4.000.000 pesetas por muerte
- 5.125.000 pesetas por invalidez permanente total

ambas derivadas de accidentes sean o no laboral, excepto los producidos por competiciones deportivas oficiales de vehículo de motor. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año, entrando en vigor el día de la firma del presente convenio.

Artículo 342.- Incapacidad Laboral Transitoria.

a) Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente laboral:

La empresa complementará la prestación reglamentaria de manera que el trabajador perciba el 100% de la tabla salarial del ANEXO I, sin que suponga merca del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias.

b) Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad o accidente no laboral:

- Del día 1 al 3, por una sola vez al año, el 50% de la base de cotización.
- Del día 4 al 20, el 80% de la base de cotización.
- Del día 21 al 40, el 100% de la base de cotización.
- Del día 40 en adelante, si procede, de acuerdo con la legislación vigente.

c) La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización, percibiendo el 100% de la Base de cotización desde la fecha de la hospitalización y durante 40 días, aunque parte de dichos días esté hospitalizado y otra parte no, y en periodo de recuperación o postoperatorio, pero siempre que siga de baja.

CAPITULO OCTAVO.

RETRIBUCIONES.

Artículo 352.- Estructura salarial.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo será la siguiente:

- a) Salario Base.
- b) Complemento personal: Antigüedad.
- c) Complemento de Puesto de Trabajo: Horas Extras y Plus Nocturno.

d) Complementos de vencimiento superior al mes:

- Gratificación de Junio.
- Gratificación de Navidad.

e) Indemnizaciones o suplidos: Plus Transporte.

Artículo 362.- Salario Base.

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada uno de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio y que como tal se detalla en el ANEXO I.

Artículo 372.- Complemento Personal: Antigüedad.

Los trabajadores comprendidos en este Convenio disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la empresa desde la fecha de ingreso en ella, consistente en trienios del 5% calculado sobre el salario base vigente en cada momento y comenzando a devengarse desde el primer día del mes en que se cumpla el trienio.

Artículo 382.- Complementos de Puesto de Trabajo.

a) Horas extras: Las horas extraordinarias se abonarán al personal afectado por este Convenio en la cuantía detallada en el ANEXO II.

b) Plus Nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente, percibirán un complemento por la jornada de trabajo nocturno, en proporción a las horas realizadas en dicho periodo de tiempo y cuya cuantía se detalla en el ANEXO II del presente Convenio.

Artículo 392.- Complementos de vencimiento superior al mes.

El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias en los meses de Julio y Diciembre, siendo el importe de cada una de ellas de una mensualidad de salario más antigüedad, que serán abonadas los días 15 de los meses de Julio y Diciembre.

Las referidas pagas extraordinarias se devengarán anualmente por los siguientes periodos de tiempo:

- GRATIFICACION JULIO: Del 1 de Julio al 30 de Junio.
- GRATIFICACION NAVIDAD: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo se le abonarán las gratificaciones extraordinarias señaladas prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 402.- Indemnizaciones o suplidos: Plus Transporte.

Se establece como compensación de gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquél. Dicho plus lo percibirán todas las categorías profesionales y se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente del ANEXO I.

Artículo 412.- Revisión salarial para 1.992.

Se establece un incremento en las retribuciones a percibir en ese año, resultado de aplicar a las retribuciones que se pactan ahora para 1.991, el I.P.C. establecido por el I.N.E. más dos puntos.

Artículo 422.- Revisión salarial para 1.993.

Se establece un incremento de las retribuciones a percibir en ese año, que será el resultado de aplicar el I.P.C. establecido por el Instituto Nacional de Estadística al 31.12.92. Tal incremento se aplicará sobre las tablas salariales vigentes al 31 de Diciembre de 1.992.

CAPITULO NOVENO.

Artículo 432.- Comisión Paritaria y permanente. En el plazo de un mes, a contar desde la fecha de la firma de este Convenio se constituirá la Comisión Paritaria que entenderá preventivamente de cuantas cuestiones puedan derivarse de la aplicación del mismo.

La Comisión estará formada por dos miembros, representantes de los trabajadores, designados por la Comisión Negociadora de entre sus miembros, e igual número de representantes de la empresa, nombrados por la Dirección de la misma.

La Comisión Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes para tratar asuntos propios de su competencia, dentro del plazo de los ocho días siguientes a su convocatoria escrita y con expresión de los puntos a tratar.

Artículo 442.- Ambas partes acuerdan proponer a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse, como consecuencia de la aplicación del Convenio, con carácter previo a cualquier reclamación en vía administrativa o jurisdiccional.

DISPOSICION FINAL.

En todo lo no previsto en el presente Convenio se aplicará lo dispuesto en las disposiciones en vigor y de general aplicación.

ANEXO I - TABLAS SALARIALES AÑO 1.991.

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	TOTAL MENSUAL
PERSONAL DIRECTIVO Y TECNICO			
Director General.....	120.000	8.000	128.000
Director Administrativo	110.000	8.000	118.000
Director Comercial.....	110.000	8.000	118.000
Director de Personal...	110.000	8.000	118.000
Titulado Grado Superior	108.000	8.000	116.000
Titulado Grado Medio ..	103.000	8.000	111.000
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Jefe 1ª Administrativo.	103.000	8.000	111.000
Jefe 2ª Administrativo.	97.000	8.000	105.000
Oficial 1ª Administrat.	80.000	8.000	88.000
Oficial 2ª Administrat.	75.000	8.000	83.000
Auxiliar Administrativo	60.000	8.000	68.000
Aspirante	45.000	8.000	53.000
Vendedor	80.000	8.000	88.000
Telefonista	60.000	8.000	68.000
MANDOS INTERMEDIOS			
Jefe Departam. o Sección	103.000	8.000	111.000
Encargado	97.000	8.000	105.000
Supervisor	92.000	8.000	100.000
PERSONAL OPERATIVO			
Celador	55.000	8.000	63.000
Controlador	55.000	8.000	63.000
Conductor	55.000	8.000	63.000
Azafata	55.000	8.000	63.000
PERSONAL OFICIOS VARIOS			
Ayudante	54.000	8.000	62.000
Peon	54.000	8.000	62.000

ANEXO II - TABLAS SALARIALES AÑO 1.991.

CATEGORIAS	HORA EXTRAORDINARIA	HORA NOCTURNA
PERSONAL DIRECTIVO Y TECNICO		
Director General.....	1.200	112
Director Administrativo	1.100	110
Director Comercial.....	1.100	110
Director de Personal...	1.100	110
Titulado Grado Superior	1.080	108
Titulado Grado Medio ..	1.030	103
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Jefe 1ª Administrativo.	1.030	103
Jefe 2ª Administrativo.	970	97
Oficial 1ª Administrat.	800	80
Oficial 2ª Administrat.	750	75
Auxiliar Administrativo	600	60
Aspirante	450	45
Vendedor	800	80
Telefonista	600	60

CATEGORIAS	HORA EXTRAORDINARIA	HORA NOCTURNA
MANDOS INTERMEDIOS		
Jefe Departam. o Sección	1.030	103
Encargado	970	97
Supervisor	920	92
PERSONAL OPERATIVO		
Celador	600	60
Controlador	600	60
Conductor	600	60
Azafata	600	60
PERSONAL OFICIOS VARIOS		
Ayudante	550	55
Peon	550	55

2061

RESOLUCION de 16 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del texto del Convenio Colectivo de Comercio de Flores y Plantas.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Comercio de Flores y Plantas, que fue suscrito con fecha 27 de noviembre de 1991; de una parte, por la Confederación Española de Horticultura Ornamental CEHOR, en representación de la Empresa, y de otra, por CC.OO. y UGT, 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 de Trabajo acuerda:

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

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

Madrid, 16 de enero de 1992.-La Directora general de Trabajo, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE EMPRESAS PARA EL COMERCIO DE FLORES Y PLANTAS

ARTICULO 1º: AMBITO FUNCIONAL.- El presente Convenio afectará a todas las empresas dedicadas al Comercio Mayor y/o Menor de Flores y Plantas.

ARTICULO 2º: AMBITO TERRITORIAL.- El Presente Convenio afectará en todo el territorio del Estado Español, a las empresas comprendidas en el ámbito funcional.

ARTICULO 3º: AMBITO PERSONAL.- El presente Convenio afectará a todos los trabajadores de las empresas comprendidas en el ámbito funcional, sin más excepciones que las derivadas de los artículos primero y segundo del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 4º: AMBITO TEMPORAL.- El presente Convenio tendrá una duración de dos años, a contar desde el 1 de Enero de 1991 y finalizando el 31 de Diciembre de 1992.

ARTICULO 5º: DENUNCIA.- El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año, en año, en tanto que cualquiera de las partes no lo denuncien con tres meses de antelación a su terminación o prórroga en curso. La denuncia deberá efectuarse mediante comunicación escrita a la otra parte, contándose el plazo de la misma desde la fecha de recepción de dicha comunicación.

Siempre que se haya producido la denuncia previa, la negociación del próximo convenio se iniciará obligatoriamente en el mes de Enero.

ARTICULO 6º: VINCULACION A LA TOTALIDAD.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.

En el supuesto que la autoridad administrativa laboral o judicial, haciendo uso de sus facultades, consideren que alguno de los pactos contradigan la legalidad vigente, el presente Convenio quedará sin efecto, debiendo procederse a la reconsideración de su total contenido.