

	Grupo de cotización	Salario de Convenio	Actualizado 1992
GRUPO V			
Cobrador	08	96.829	1.549.264
Conserje	08	89.744	1.135.904
Telefonista	07	84.675	1.354.800
Vigilante	08	79.614	1.273.824
Ordenanza	08	79.614	1.273.824

Calendario de fiestas para el año 1992

	Barce-lona	Bilbao	La Coruña	Madrid	Sevilla	Valencia	Canarias
1 Enero	o	o	o	o	o	o	o
6 Enero	o	o	o	o	o	o	o
22 Enero							
28 Febrero					o		
3 Marzo			o				o
19 Marzo		o	o	o	o	o	
16 Abril		o	o	o	o	o	o
17 Abril	o	o	o	o	o	o	o
20 Abril	o	o					
27 Abril							
1 Mayo	o	o	o	o	o	o	o
2 Mayo				o			
15 Mayo				o			
30 Mayo					o		o
8 Junio	o						
18 Junio					o		
24 Junio	o						
25 Julio		o	o				
31 Julio		o	o				
15 Agosto	o	o	o	o	o	o	o
21 Agosto		o					
8 Septiembre							o
11 Septiembre	o						
24 Septiembre	o						
7 Octubre			o				
9 Octubre						o	
12 Octubre	o	o	o	o	o	o	o
2 Noviembre							o
9 Noviembre				o			
7 Diciembre			o	o	o	o	o
8 Diciembre	o	o	o	o	o	o	o
25 Diciembre	o	o	o	o	o	o	o
26 Diciembre	o						

A efectos de reserva de días de vacaciones para el periodo navideño (del 25 al 31 de diciembre), todo el personal habrá de prever una reserva total para ese periodo de cuatro días de vacaciones.

Por adaptación de la jornada efectiva anual, los distintos centros de trabajo tendrán, al margen de las enunciadas de jornada, las siguientes particularidades:

Barcelona, central:

- Festivos laborables, los días 7 y 24 de diciembre.

Sentmenat:

- Como fiestas locales, tal como se vienen realizando siempre, coincidiendo con las de Barcelona.

- Festivos laborables, los días 7 y 24 de diciembre, y dos días a realizar, a título individual, de común acuerdo con sus responsables.

Madrid:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Semana de San Isidro, con jornada de 8 a 14 horas.

Bilbao:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Un día festivo, a título individual, de común acuerdo con sus responsables.

La Coruña:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Un día festivo, a título individual, de común acuerdo con sus responsables.

Sevilla:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Semana de Feria de abril, con jornada de 8 a 14 horas.

Valencia:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Semana de Fallas, con jornada de 8 a 14 horas.

Las Palmas:

- Festivo laborable el día 24 de diciembre.

- Semana de Carnavales, con jornada de 8 a 14 horas.

13665 RESOLUCIÓN de 19 de mayo 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 «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 20 de octubre de 1991 de una parte por miembros del Comité de 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, 18 de mayo de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO NACIONAL PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA «PROSEGUR DISTRIBUCION, SOCIEDAD ANONIMA» Y SUS TRABAJADORES

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*—El presente Convenio Colectivo, establece las bases para las relaciones entre la Empresa «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima» y sus trabajadores.

Art. 2.º *Ámbito territorial.*—Las normas de este Convenio Colectivo Nacional, serán de aplicación en todo el territorio español.

Art. 3.º *Ámbito funcional.*—El presente Convenio será de aplicación a la Empresa «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima» y sus trabajadores, dedicados conjuntamente a prestar servicios de mensajería, paquetería y distribución en general.

Art. 4.º *Duración.*—El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de noviembre de 1991, sea cual fuese la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1993.

De no ser denunciado en tiempo y forma por ninguna de las partes se prorrogará automáticamente por anualidades naturales.

Art. 5.º *Denuncia.*—Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar la expiración de la vigencia del Convenio o de sus posibles prórrogas automáticas debiendo hacerlo con un mínimo de tres meses antes del respectivo vencimiento.

La denuncia se hará mediante comunicación fehaciente a la otra parte y a la Dirección General de Trabajo.

Art. 6.º *Revisión salarial anual.*—Se efectuará sobre todos los conceptos y tablas económicas del presente Convenio Colectivo, de acuerdo con lo siguiente:

Año 1992: Subida salarial de un 7 por 100 sobre los conceptos anteriormente mencionados.

Año 1993: Será el I.P.C. previsto en los Presupuestos Generales del Estado más 2 puntos, igualmente sobre los conceptos ya indicados.

Art. 7.º *Comisión paritaria.*—Se constituye una comisión cuyas funciones serán las siguientes:

A) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.

B) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

1. En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio, ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.

2. Establecer el carácter de vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

3. La composición de la Comisión estará integrada por tres miembros de la Empresa y tres miembros de la Representación Social firmantes de este Convenio.

4. La Comisión fija como sede de reuniones, el domicilio social de la Empresa, calle Ortega y Gasset, número 61. Cualquiera de los componentes de esta Comisión, podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.

5. Cada representante (Empresa y trabajadores) tomará su decisión por la mayoría simple de votos.

6. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas un número mínimo de dos miembros de la Empresa y cualquier

representación social firmante en este Convenio, habiendo sido debidamente convocadas, según especifica el apartado cuarto de este artículo.

- C) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.
D) Composición de la Comisión Paritaria.

En representación de los trabajadores:
Don Francisco Javier Martínez López.
Doña María Teresa Gutiérrez Ortiz.
Doña Mercedes Pizarro González.
En representación de la Empresa:
Don Santiago García García.
Don Francisco Laso Noya.
Don Pablo Bernabéu.

Art. 8.º *Compensación, absorción y garantía «ad personam»*.—Las condiciones contenidas en este Convenio son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Todas las condiciones económicas pactadas por encima de las establecidas en el presente Convenio serán respetadas.

Art. 9.º *Dirección y control de la actividad laboral.*

1. La organización del trabajo en cada uno de los centros, dependencias y unidades de la Empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior la Dirección de la Empresa —a título enunciativo que no limitativo— tendrá las siguientes facultades:

- a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.
b) Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros necesarios en cada momento, propias de su categoría.
c) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etcétera.
d) Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.
e) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Art. 10. *Derechos de los trabajadores*.—Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo y de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, a su integridad física y a una adecuada política de seguridad consideración debida a su dignidad, a la percepción puntual de la remuneración pactada, al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

Art. 11. *Obligaciones de los trabajadores*.—Los trabajadores tienen como deberes básicos, el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten; cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la empresa, contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

Art. 12. *Clasificación profesional*.—Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

Las empresas podrán conceder y revocar libremente poderes al personal que estime oportuno y siempre que no implique apoderamiento general. Aquella circunstancia no variará a la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que, por el otorgamiento de poderes se le conceda.

Art. 13. *Categorías.*

1. *Personal directivo y titulado.*

Director general.
Director administrativo.
Director de Personal.
Jefe de Departamento.

Titulado de Grado Superior.
Titulado de Grado Medio.

2. *Personal Administrativo.*

Jefe 1.º Administrativo.
Jefe 2.º Administrativo.
Oficial de 1.ª
Oficial de 2.ª
Vendedor.
Auxiliar.
Aspirante.
Telefonista.

3. *Mandos intermedios.*

Jefe general de Servicios.
Jefe de Servicios.
Jefe de Tráfico.
Supervisor.

4. *Personal operativo.*

Conductor/Repartidor.
Cartero.
Andarín.

5. *Oficios varios.*

Ayudante.
Peón.

Art. 14. *Personal directivo y titulado.*

A) *Director general*.—Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y 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 y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

C) *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.

D) *Jefe de Departamento*.—Es quien con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

E) *Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio*.—Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debido al proceso técnico de la Empresa.

Art. 15. *Personal administrativo.*

A) *Jefe de Primera*.—Es el que provisto o no de poderes limitados, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la Empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad. Lo será el jefe de compras, así como el jefe de ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje el primero y de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa el segundo, estando ambos bajo control e instrucción de la dirección comercial de la empresa.

B) *Jefe de Segunda*.—Es quien provisto o no de poder limitado está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

C) *Oficial de Primera*.—Es el empleado, mayor de veinte años, que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

D) *Oficial de Segunda*.—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de técnica administrativa.

E) *Vendedor*.—Es el empleado afectado al Departamento Comercial de la Empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios de mensajería y paquetería, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.

F) *Auxiliar*.—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 la oficina.

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

H) *Telefonista*.—Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Art. 16. *Mandos intermedios.*

A) *Jefe general de Servicios*.—Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es res-

ponsable 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, promoción o sanción en el ámbito laboral.

B) *Jefe de servicios*.—Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe general de Servicios, planifica, distribuye y controla al personal operativo, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

C) *Jefe de tráfico*.—Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe de servicios, tiene a su cargo la prestación de los servicios de conducción y traslado de bienes, estando bajo sus órdenes la totalidad del personal operativo, siendo responsable de la distribución, control del personal citado y de los vehículos así como de los trayectos, rutas, consumos, mantenimiento y conservación del parque móvil.

D) *Supervisor*.—Es aquel mando 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.

Art. 17. Personal operativo.

A) *Conductor/a Repartidor*.—Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la Empresa deberá desempeñar los servicios:

1. Recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos y paquetería.

2. El trabajador realizará los servicios que se le asignen por el Jefe de Tráfico o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo.

3. Los servicios a efectuar son, por la propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.

4. El trabajador efectuará los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que se le encomienden, debiendo reparar a su cargo—dentro de su jornada— los errores de entrega que le sean imputables.

- Forma de la prestación.

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las Empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de éstos.

2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la Empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la Empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.

3. El trabajador deberá dar cuenta de la Central inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía productiva durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo empleado.

4. Es facultad de las Empresas la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.

B) *Cartero/a*.—Es el trabajador cuya actividad consiste en la clasificación y distribución de la mercancía asignándola a las rutas y/o clientes correspondientes.

C) *Andarín*.—Su función se reduce a realizar misiones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios de transporte públicos urbanos y/o interurbanos o bien, cuando las distancias lo permitan, realizará el servicio andando.

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las Empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de éstos.

2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la Empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/o uniforme.

3. El trabajador deberá dar cuenta a la Central inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier perturbación sufrida por el medio de transporte empleado.

4. Es facultad de las empresas la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.

Art. 18. Oficios varios.

A) *Ayudante*.—Es aquel trabajador menor 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) *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 las exigencias de práctica operativa alguna.

Art. 19. Adscripción del personal.

1. De acuerdo con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, al término de la concesión de una contrata, los trabajadores de la empresa contratista saliente, pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que sea de aplicación el referido artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 20. *Periodo de prueba*.—El ingreso se entenderá provisional siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el periodo de prueba, que para cada grupo del personal se detalla a continuación:

Personal directivo y titulado: Seis meses.

Personal administrativo: Tres meses.

Mandos intermedios: Tres meses.

Personal operativo: Dos meses.

Oficios varios: Quince días.

Durante este periodo tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización.

Una vez concluido el mismo, el trabajador continuará en la empresa, computándose el periodo de prueba a efectos de antigüedad.

En cualquier caso el trabajador durante el periodo de prueba percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

La situación de Incapacidad Laboral Transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Art. 21. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal del Grupo Directivo y titulados: dos meses.

- Administrativos y Mandos Intermedios: Un mes.

- Operativos y oficios varios: Quince días.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho periodo. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en periodo inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja, sin embargo, si en el momento de causar baja, el trabajador no hubiese devuelto a la Empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

Art. 22. *Lugar de trabajo*.—La Dirección de la Empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, dentro del mismo centro o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma localidad, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones, conforme a lo establecido en el artículo 9.º

Igualmente podrá efectuar los cambios de horarios que estime necesarios, con respecto a la jornada pactada en el artículo 27 del presente Convenio Colectivo, con el debido conocimiento de los representantes de los trabajadores. Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transportes públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los productores de la Empresa incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Art. 23. *Destacamientos*.—Residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la Empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses,

procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado prefiriéndose en primer lugar a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reuniere la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo, después a los solteros y finalmente a los casados. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa y en su caso de no haber acuerdo será oída la representación de los trabajadores.

Art. 24. Desplazamientos.—El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 22 del presente Convenio Colectivo nacional, 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 abone, además el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará 24 pesetas el kilómetro.

Art. 25. Importe de las dietas.—El importe de las dietas acordadas en este Convenio Colectivo será:

—717 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.

—1.616 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

—1.448 pesetas cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar.

—3.020 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 2.524 pesetas, a partir del octavo día.

Art. 26. Traslados.—Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia, y podrán ser determinados por alguna de las siguientes causas:

- 1) Petición del trabajador o permuta.
- 2) Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- 3) Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido.

En los traslados por necesidades del servicio las empresas habrán de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado deberá autorizarlo la autoridad laboral. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo acuerdo mutuo.

El destacamento que supere en duración el periodo de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

Art. 27. Jornada de trabajo.—La jornada de trabajo será de 1.809 horas en cómputo mensual a razón de 164,27 por mes. No obstante, en ambos casos, las Empresas, de acuerdo con la representación de los trabajadores podrán establecer fórmulas alternativas para el cálculo de la jornada mensual a realizar.

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

Igualmente, en aquellos Centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación, podrán acordar con los representantes de los trabajadores otros cómputos distintos a los establecidos en este artículo.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de trece horas, salvo en los casos siguientes: a) Por especial urgencia o perentoria necesidad, b) en el trabajo a turnos.

Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en la Central, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

Si la jornada de trabajo fuera partida el trabajador tendrá derecho, al menos, a una hora y media de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde.

Las empresas someterán a la aprobación de los representantes de los trabajadores el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos servicios para el más eficaz rendimiento.

La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter interrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima del trabajador.

Ambas partes se obligan a renegociar la jornada laboral para el año 1993.

Art. 28. Horas extraordinarias.—Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 27 de este Convenio Colectivo (salvo que se hubiese pactado el salario por unidad de obra), siendo los importes, los indicados en el anexo salarial y el valor asignado a cualquiera que se realice dentro de las 24 horas del día.

El valor asignado a las denominadas en la tabla «horas festivas» será aplicable a las horas extraordinarias que se realicen en los días de descanso del trabajador.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación del trabajador, cuando se inicie un servicio, deberá proseguir hasta su conclusión.

El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/1983, de 19 de enero, y la Orden ministerial de 1 de marzo de 1983, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 56, de fecha 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 derivadas de cambios de turno.

d) Las que sean consecuencia de trabajos de mantenimiento.

e) Las derivadas de la propia naturaleza de los servicios que sean prestados por las empresas, incluidas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo.

Para mayor claridad y en lo que al sector de este Convenio se refiere, y sin perjuicio de las circunstancias genéricas arriba enumeradas, 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 y/o duración limitada, no pueden ser sustituidos por la utilización de las modalidades de contratación legalmente previstas en la actualidad.

2) Aquellas que se realicen en tareas administrativas y/o comerciales, con posterioridad al cierre mensual de 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.

Habiéndose 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 legales de los trabajadores del centro de trabajo donde se hubieren realizado tales horas extraordinarias.

Art. 29. Festivos.—Se disfrutarán los correspondientes legalmente al municipio en que radique cada Centro de trabajo. El descanso semanal será de día y medio ininterrumpido.

Art. 30. Vacaciones.—Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1) Tendrán una duración de 31 días naturales para todo el personal de las empresas sujetas a este Convenio Colectivo que lleve un año al servicio de las mismas.

2) En cada empresa se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El periodo que constituye turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el comité de empresa o delegados de personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con una antelación de dos meses al inicio del periodo anual de vacaciones.

3) Cuando un trabajador cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

La retribución de vacaciones será una mensualidad del salario total de la tabla y por los mismos conceptos.

Art. 31. Licencias de representantes de los trabajadores.—Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente. A petición escrita de los Comités de Empresa o delegados de personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal; esta acumulación se realizará en cómputo anual, siempre que sea comunicado a la empresa en el primer trimestre del año, o en

su caso durante el primer trimestre de mandato, o bien a partir de tres meses desde la firma del presente convenio.

El delegado sindical, así reconocido de acuerdo con la L.O.L.S. dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores del centro al que pertenezca.

Art. 32. En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de 24 horas. Notificada la ausencia cumpliendo los anteriores requisitos, las empresas, dentro de los límites pactados en este convenio, vendrán obligadas a conceder el permiso oportuno.

Art. 33. *Licencias*.—Los trabajadores regidos por este Convenio Colectivo tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indica en días naturales:

- a) Matrimonio del trabajador: diecisiete días.
- b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un mínimo de dos días por traslado de domicilio.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencia para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento.
- g) Por bautizo de una hija o nieto, tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.

Art. 34. *Excedencias*.

A) *Forzosa*.—En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación de su vigencia.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público y de haber vacante se producirá el reingreso en el período de un mes.

B) *Voluntaria*.—Tendrá derecho a solicitarla cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los seis meses y los cinco años, y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma a la empresa, no podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador.

Al nacimiento o adopción de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia, conforme a lo preceptuado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por Ley 3/1989.

Los hijos sucesivos, darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

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

C) *Cargos sindicales o políticos*.—A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia voluntaria, sin derecho a percibir retribución alguna, sin que el tiempo de la misma compute a efectos de antigüedad.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9.º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

D) *Servicio militar*.—En la incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio o voluntario por el tiempo de duración de éste, el trabajador tendrá derecho a la reserva del puesto laboral, mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar. Deberá avisar su reincorporación con un mes de antelación, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad, siempre que el trabajador se reincorpore a la empresa.

E) *Especial*.—Cuando a un conductor/repartidor, le fuese suspendido el permiso de conducción (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su servicio, que no sea por conducta tipificada como falta laboral, tal hecho producirá el siguiente efecto:

1. Se le ofrecerá un puesto de trabajo de otra categoría en el supuesto de que existiera vacante, con el salario correspondiente a esa categoría, durante el tiempo que durase dicha suspensión.

En el supuesto de que la suspensión se derivase por conducta tipificada como falta laboral, tal hecho producirá los siguientes efectos:

1. El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del permiso hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

Llegado el día 90 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso, el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.

Art. 35. *Seguridad e higiene*.—Se observarán las normas para seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la ordenanza general de 9 de marzo de 1981 o la que pudiera promulgarse en sustitución de ésta.

A este fin se constituirán comités de seguridad e higiene en el trabajo en las distintas empresas del sector, que tendrán las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 8 de la citada ordenanza, a fin de discernir cuestiones relativas a la seguridad e higiene que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en las empresas.

Estas normas generales desarrollarán específicamente si fuese necesario las medidas complejas de seguridad e higiene para cada puesto de trabajo.

Art. 36. *Ropa de trabajo*.—Las empresas facilitarán 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, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación, y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia. A tal efecto se abonará un plus de mantenimiento de vestuario.

Al ingreso en la empresa se entregarán dos equipos completos.

A partir del segundo año la Empresa facilitará, cada dos años, al personal operativo las siguientes prendas de uniforme: Tres camisas de verano, tres camisas de invierno, una corbata, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

Igualmente se facilitará, cada año, un par de zapatos.

Asimismo se facilitará, en casos de servicios en el exterior las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa se verá obligado a entregar las prendas en vigor.

Art. 37. *Medios de protección*.—Las empresas quedan obligadas a facilitar a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen.

Art. 38. *Jubilación*.—Los trabajadores que voluntariamente se jubilen antes de los sesenta y cuatro años, percibirán de la empresa 325.000 pesetas por cada uno que anticipe la jubilación reglamentaria. Condición indispensable para la percepción de esta cantidad al encontrarse en situación de alta y con una antigüedad mínima de diez años en la empresa.

Art. 39. *Jubilación anticipada*.—Se pacta expresamente que se accederá a la jubilación especial a los sesenta y cuatro años en los términos del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

Art. 40. *Faltas de personal*.—Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones, se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Art. 41. *Faltas leves*.

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la Empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la impunidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
4. Los motivos y distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
6. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etcétera; de manera ocasional.
8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
9. No atender al público con la corrección y diligencia debida.

10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

11. No cumplimentar correctamente los albaranes omitiendo datos esenciales.

12. No hacer uso del casco protector durante la conducción de motocicletas.

13. La falta de comunicación con la central después de cumplimentar cada servicio.

Art. 42. *Faltas graves.*

1. El cometer dos faltas leves en el periodo de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el periodo de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otros como este último.

6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. La disminución de enfermedad o accidente y no entregar el parte en baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8. El empleo de tiempo, uniforme, materiales, útiles y máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

9. El hacer desaparecer uniformes y útiles, tanto de la empresa como de los clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

10. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deban de tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

11. Omitir la conclusión de un servicio alegando la finalización de jornada.

12. Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.

13. La pérdida o extravío de la mercancía imputable al trabajador.

14. Demorar la realización de un servicio fingiendo avería o accidente, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente.

15. No entregar en una ocasión a la empresa los albaranes de facturación al cliente.

Art. 43. *Faltas muy graves.*

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, más de seis en el periodo de cuatro meses o más de doce en el periodo de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez probada, o la drogadicción probada de cualquier índole, en su jornada laboral.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal

a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizada su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.

12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomada posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para que presten sus servicios.

15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa.

16. El abuso de autoridad.

17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

18. Entregarse a juegos, distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

19. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

20. Dormirse estando de servicio.

21. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías en vehículos e instalaciones.

22. Falsar el albarán de servicio imitando firmas de clientes o destinatarios.

23. No entregar a la empresa en dos o más ocasiones los albaranes de facturación al cliente, sin causa de fuerza mayor que lo impida.

Art. 44. *Sanciones.*

1. Por falta leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- Amonestación pública.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 45. *Prescripción.*—La facultad de la empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo la amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los veinte días, y en 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.

Art. 46. *Abuso de autoridad.*—Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la dirección de la empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días. En caso contrario, los representantes de los trabajadores deberán formular la oportuna denuncia ante las delegaciones de trabajo.

Art. 47. *Premios.*—Con el fin de recompensar la conducta, el rendimiento, la laboriosidad y demás cualidades sobresalientes del personal, las Empresas otorgarán a sus trabajadores, individual o colectivamente, los premios que en esta sección se establecen.

Se considerarán motivos dignos de premio:

- Actos heroicos.
- Actos meritorios.
- Espíritu de servicio.
- Espíritu de fidelidad.
- Afán de superación profesional.

Las recompensas que se establecen para premiar los actos podrán consistir en:

- Premios en metálico por el importe mínimo de una mensualidad.
- Aumento de las vacaciones retribuidas.
- Felicitaciones por escrito, que se harán públicas.
- Propuesta a los organismos competentes para la concesión de recompensas.
- CANCELACIÓN de notas desfavorables en el expediente.

Art. 48. *Prestaciones sociales.*—La empresa afectada por este Convenio Colectivo, suscribirá una póliza de seguro colectivo, a favor de

dos y cada uno de sus trabajadores por un capital de 3.500.000 de escetas por muerte y de 4.500.000 de pesetas por incapacidad permanente total, ambas derivadas de accidentes sea o no laborales, excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales o no de vehículo de motor. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año.

Los capitales entrarán en vigor a partir de la firma del presente Convenio Colectivo.

Los representantes de los trabajadores podrán solicitar de su empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

Art. 49. *Obligación de no concurrencia.*—El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas de mensajería, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual, el incumplimiento de este deber.

Art. 50. *De los vehículos y medios de locomoción.*—La Empresa facilitará a los conductores, repartidores y andarines, los medios de locomoción y transporte adecuados para el desarrollo de sus funciones, siendo a cargo de ésta los gastos de mantenimiento.

El empresario abonará mensualmente al andarin los gastos de transporte efectuados como consecuencia de la realización de su trabajo, previa presentación de los oportunos justificantes.

El andarin utilizará los medios de transportes y sistemas de tarifas de los mismos indicados por la Empresa.

En caso, de que de común acuerdo el trabajador preste sus servicios con su propio vehículo/motocicleta, éste queda obligado:

- A disponer siempre de un vehículo en perfectas condiciones de uso tanto materiales como administrativas.
- A sustituirlo por otro de características similares en caso de robo, pérdida, avería, o inutilización temporal o definitiva teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo.
- A cumplir lo establecido en el Código de Circulación y demás normas que regulen el tráfico.
- A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación del tráfico.
- A circular llevando puesto el casco, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio.
- A disponer en el vehículo de los siguientes elementos de protección y recambio: Cables del embrague, frenos de acelerador, bujías, bombillas y herramientas necesarias para las reparaciones, así como spray hidrófugo.
- A poseer los conocimientos necesarios para las reparaciones ordinarias del vehículo.
- A comunicar a su Empresa, por escrito, los cambios de vehículo que utilice. El nuevo deberá ser de características similares al descrito en el contrato de trabajo.

4. La carencia de vehículo por parte del mensajero, sin que éste haya procedido a su sustitución, supone la imposibilidad de realizar la prestación objeto del contrato por lo que tal circunstancia producirá los siguientes efectos:

- El trabajador deberá comunicar inmediatamente a la Empresa el hecho de la carencia de vehículo y el plazo previsiblemente razonable de duración de tal situación.
- La Empresa podrá ofrecer al trabajador un puesto de trabajo alternativo por el periodo de carencia de vehículo hasta un máximo de treinta días naturales.
- El trabajador podrá optar entre aceptarlo o no. Si no lo acepta, su contrato en suspenso desde el primer día de carencia hasta un máximo de noventa días.
- Si lo acepta, pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo, percibiendo la remuneración correspondiente al mismo.

Art. 51. *Cuota sindical.*—Ambas partes firmantes de común acuerdo, establecen que las empresas incluidas en el ámbito funcional de este convenio podrán descontar en la nómina mensual de los trabajadores y a petición de éstos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenecen, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe de ser transferida dicha cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas declaraciones, salvo indicación en contrario durante periodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa.

Art. 52. *Anticipos.*—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario.

Art. 53. *Retribuciones.*—La retribución se podrá pactar por unidad de obra o unidad de tiempo.

El salario por unidad de obra, podrá pactarse entre la empresa y los trabajadores.

Las retribuciones por unidad de tiempo del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponden a la jornada normal a la que se refiere el artículo 27 del presente convenio.

1. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque o ingreso en cuenta corriente dentro de los cinco días siguientes al mes natural.

Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc., serán abonados en la nómina del mes siguiente.

2. En el supuesto de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la Empresa.

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

- Sueldo base.
- Complementos.
 - Personales: Antigüedad.
 - De puesto de trabajo: Plus responsable de equipo, Mensajero de 1, Plus de motorista y plus de Nocturnidad.
 - Cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.
 - De vencimiento superior al mes: Gratificación de Navidad y Gratificación de verano.
 - Indemnizaciones o suplidos: Plus de transporte y mantenimiento de vestuario.

Salario Base.—Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este convenio y se considerará siempre referido a la jornada legal establecida en este convenio.

Complemento personal: Antigüedad.—Todos los trabajadores sin excepción de categorías disfrutarán además de su sueldo, aumentos por años de servicio como premio a su vinculación a la Empresa. Estos aumentos consistirán en trienios del 5 por 100 del sueldo base que se percibirán computándose en razón de tiempo servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el primer día del mes en que se cumpla el trienio.

El módulo para el cálculo y abono del complemento personal de antigüedad, será el sueldo base percibido por el trabajador en el momento del vencimiento del trienio.

Complemento de puesto de trabajo.

a) Plus de responsable de equipo: Se abonará al trabajador que además de realizar las tareas propias de su categoría desarrolla una labor de concentración, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior. El personal que ejerza estas funciones percibirá un plus por tal concepto de 10.000 pesetas mensuales. Este plus se abonará mientras se realicen dichas funciones, desapareciendo automáticamente en el momento que dejen de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

b) Mensajero de 1: Se abonará al trabajador que además de realizar las tareas propias de su categoría desarrolla una labor de distribución de trabajo en colaboración con el jefe de tráfico.

El personal que ejerza estas funciones, percibirá un plus por tal concepto de 5.000 pesetas mensuales. Este plus se abonará mientras se realicen dichas funciones, desapareciendo automáticamente en el momento que dejen de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

c) Plus de motorista: Se abonará al trabajador que realice su servicio en motocicleta, se fija un plus de 15.000 pesetas mensuales, y por día trabajado en dicho medio de locomoción.

d) Plus de Trabajo nocturno: Se fija un plus de trabajo nocturno equivalente al 25 por 100 del sueldo base de la categoría que tenga asignada. Se entenderá por trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, el personal operativo percibirá por este plus 91 pesetas por hora trabajada en día laboral y 95 pesetas por hora trabajada en día festivo.

Complementos de calidad o cantidad de trabajo.

Horas extraordinarias: Respecto a las horas extraordinarias se estará a lo establecido en el artículo 28 del presente convenio.

Complementos de vencimientos superiores al mes.

Gratificación de verano y navidad: El personal al servicio de las empresas afectadas por el presente convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se aborarán los días 15 de julio y 15 de diciembre de cada año. El importe de cada una de estas gratificaciones será de una mensualidad de la columna del total correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, asimismo se añadirán los pluses de responsable de equipo y Mensajero de 1.ª, en la parte proporcional en que se hubiese empleado dicho trabajo.

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

- Julio: Del 1 de julio al 30 de junio.
- Navidad: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

Indemnizaciones o suplidos.

Plus de transporte.-Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad así como desde el domicilio a los centros de trabajo y su regreso.

Plus de mantenimiento de vestuario.-Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, correajes, y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Su cuantía se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Ambos pluses son pactados anualmente y se acuerda que con el fin de homogeneizar el salario anual, su división sea entre 14 pagas.

Art. 54. **Contrato de relevo.**-Se acuerda por ambas partes que las disposiciones establecidas para el contrato de relevo en la Ley 32/1984, de 2 de agosto, artículo 12.5, desarrollado por el Real Decreto 1991/1984, de 31 de octubre, sean de aplicación en el ámbito de este Convenio.

Art. 56. **Derecho supletorio.**-En lo no regulado por el presente convenio se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general; expresamente se pacta la no aplicabilidad de la Ordenanza Laboral de Transportes por Carretera aprobada por Orden ministerial de 20 de marzo de 1971.

TABLA SALARIAL 1991**Prosegur Distribución, Sociedad Anónima**

	Salario base	Plus transporte	Plus manten. y vestuario	Total	H. ex. labor. Diurn y noct	H. ex. labor. Diurn y noct
Personal directiva y técnico						
Director general	123.910	6.520		130.430		
Director administrativo	123.910	6.520		130.430		
Director de personal	123.910	6.520		130.430		
Jefe de departamento	115.160	6.520		121.680		
Titulado grado superior	97.253	6.520		103.773		
Titulado grado medio	91.222	6.520		97.742		
Personal administrativo						
Jefe 1.º administrativo	100.550	6.520		107.070	1.227	1.644
Jefe 2.º administrativo	93.508	6.520		100.028	1.143	1.630
Oficial de primera	80.563	6.520		87.083	984	1.403
Oficial de segunda	74.853	6.520		81.373	915	1.305
Auxiliar administrativo	69.291	6.520		75.811	840	1.202
Aspirante administrativo (menor 18 años)	51.630	6.520		58.150	629	897
Telefonista	60.383	6.520		66.903	738	1.052
Vendedor	80.503	6.520		87.023	984	1.403
Mandos intermedios						
Jefe general de Servicios	79.042	6.520		85.562	966	1.380
Jefe Servicios	73.517	6.520		80.037	850	1.220
Supervisor	67.017	6.520		73.537	820	1.171
Jefe de tráfico	93.508	6.520		100.028	1.143	1.630
Personal operativo						
Conductor/repartidor	59.880	6.520	6.000	72.400	737	1.051
Andarin	59.880	6.520	6.000	72.400	737	1.051
Cartero	59.880	6.520	6.000	72.400	737	1.051
Oficios varios						
Peón	56.530	6.520		63.050	690	987
Ayudante (menor 18 años)	51.633	6.520		58.183	629	902

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

13666 RESOLUCION de 8 de mayo de 1992, de la Dirección General de Comercio Exterior, por la que se señala el cambio de denominación social de la empresa «Industrias Alción, Sociedad Anónima», acogida a los beneficios de los Reales Decretos 2586/1985, 932/1986 y 1640/1990, reconocidos por la resolución de este Centro de 22 de enero de 1987.

Por Resolución de 22 de enero de 1987 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de febrero), la Dirección General de Comercio Exterior resolvió, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.º de la Orden de Presidencia del Gobierno de 19 de marzo de 1986, que los beneficios arancelarios establecidos por Real Decreto 2586/1985, de 18 de diciembre, modificado por los Reales Decretos 932/1986, de 9 de mayo, y 1640/1990, de 20 de diciembre, resultaban aplicables, entre otros, al proyecto de modernización presentado por la empresa «Industrias Alción, Sociedad Anónima».

Habiéndose producido el cambio de denominación social de «Industrias Alción, Sociedad Anónima», por el de «Alción Plásticos, Sociedad Anónima», esta Dirección General, previo informe de la Dirección Ge-

neral de Industria, del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ha resuelto que los beneficios otorgados a «Industrias Alción, Sociedad Anónima», por resolución de 22 de enero de 1987, deben entenderse concedidos a la firma «Alción Plásticos, Sociedad Anónima».

La presente Resolución es complementaria de la de 22 de enero de 1987 y tiene efectividad desde el 11 de marzo de 1991.

Madrid, 8 de mayo de 1992.-El Director general, Francisco Javier Sansa Torres.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

13667 RESOLUCION de 26 de mayo de 1992, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se modifica la clasificación de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vistos los acuerdos adoptados por las Corporaciones Locales y los informes emitidos, en su caso, por las Comunidades Autónomas