

20426 REAL DECRETO 1873/1996, de 26 de julio, por el que se indulta a don Miguel Ángel Pérez Muñoz.

Visto el expediente de indulto de don Miguel Ángel Pérez Muñoz, con los informes del Ministerio Fiscal y del Tribunal sentenciador, condenado por el Juzgado de lo Penal número 2 de Valladolid, en sentencia de fecha 21 de febrero de 1994, como autor de un delito de robo, a la pena de siete meses de prisión menor, con las accesorias de suspensión de todo cargo público y derecho de sufragio durante el tiempo de la condena, por hechos cometidos en 1993; a propuesta de la Ministra de Justicia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de julio de 1996,

Vengo en indultar a don Miguel Ángel Pérez Muñoz la pena privativa de libertad pendiente de cumplimiento, a condición de que no abandone el tratamiento que tiene iniciado hasta alcanzar la total rehabilitación y no vuelva a cometer delito doloso durante el tiempo de normal cumplimiento de la condena.

Dado en Madrid a 26 de julio de 1996.

JUAN CARLOS R.

La Ministra de Justicia,
MARGARITA MARISCAL DE GANTE Y MIRÓN

20429 REAL DECRETO 1876/1996, de 26 de julio, por el que se indulta a don José María Vidal Bodenlle.

Visto el expediente de indulto de don José María Vidal Bodenlle, con los informes del Ministerio Fiscal y del Tribunal sentenciador, condenado por el Juzgado de lo Penal número 2 de Lugo, en sentencia de fecha 20 de enero de 1995, como autor de un delito de falsificación de documento público u oficial, a la pena de dos años, cuatro meses y un día de prisión menor y multa de 500.000 pesetas, con las accesorias de suspensión de todo cargo público y derecho de sufragio durante el tiempo de la condena, por hechos cometidos en el año 1991; a propuesta de la Ministra de Justicia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de julio de 1996,

Vengo en conmutar a don José María Vidal Bodenlle la pena privativa de libertad impuesta, por otra de un año de prisión, a condición de que no vuelva a cometer delito doloso durante el tiempo de normal cumplimiento de la condena.

Dado en Madrid a 26 de julio de 1996.

JUAN CARLOS R.

La Ministra de Justicia,
MARGARITA MARISCAL DE GANTE Y MIRÓN

20427 REAL DECRETO 1874/1996, de 26 de julio, por el que se indulta a doña Gloria Rodríguez Cáceres.

Visto el expediente de indulto de doña Gloria Rodríguez Cáceres, con los informes del Ministerio Fiscal y del Tribunal sentenciador, condenada por la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Madrid, en sentencia de fecha 22 de septiembre de 1993, como autora de un delito de robo, a la pena de cuatro años, dos meses y un día de prisión menor, con las accesorias de suspensión de todo cargo público y derecho de sufragio durante el tiempo de la condena, por hechos cometidos en el año 1984; a propuesta de la Ministra de Justicia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de julio de 1996,

Vengo en indultar a doña Gloria Rodríguez Cáceres la pena privativa de libertad pendiente de cumplimiento, a condición de que abone las responsabilidades civiles fijadas en sentencia en el plazo que determine el Tribunal sentenciador y no vuelva a cometer delito doloso durante el tiempo de normal cumplimiento de la condena.

Dado en Madrid a 26 de julio de 1996.

JUAN CARLOS R.

La Ministra de Justicia,
MARGARITA MARISCAL DE GANTE Y MIRÓN

20428 REAL DECRETO 1875/1996, de 26 de julio, por el que se indulta a don Alfonso Vaquero García.

Visto el expediente de indulto de don Alfonso Vaquero García, con los informes del Ministerio Fiscal y del Tribunal sentenciador, condenado por el Juzgado de lo Penal número 8 de Madrid, en sentencia de fecha 6 de septiembre de 1993, como autor de un delito de lesiones, a la pena de seis meses y un día de prisión menor, con las accesorias de suspensión de todo cargo público y derecho de sufragio durante el tiempo de la condena, por hechos cometidos en el año 1992; a propuesta de la Ministra de Justicia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de julio de 1996,

Vengo en indultar a don Alfonso Vaquero García la pena privativa de libertad pendiente de cumplimiento, a condición de que no vuelva a cometer delito doloso durante el tiempo de normal cumplimiento de la condena.

Dado en Madrid a 26 de julio de 1996.

JUAN CARLOS R.

La Ministra de Justicia,
MARGARITA MARISCAL DE GANTE Y MIRÓN

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20430 RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9010442), que fue suscrito con fecha 17 de junio de 1996, de una parte, por el Delegado de Personal en representación de los trabajadores afectados, y de otra, por el designado 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 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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, 12 de agosto de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA «CONSORCIO DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA» Y SU PERSONAL

Preámbulo

Este Convenio está concertado por las representaciones de la empresa y trabajadores, estando ambas legitimadas por sus representados y constituido de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I

Extensión y eficacia

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio de trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima» y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La vigencia de este Convenio es de cuatro años, contados a partir del día 1 de enero de 1996 al 31 de diciembre de 1999.

Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito ante la otra parte y ante la autoridad laboral, con quince días de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

CAPÍTULO II**Absorción y compensación****Artículo 5. *Absorción y compensación.***

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes a 31 de diciembre de 1995, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

Artículo 6.

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

CAPÍTULO III**Artículo 7. *Comisión Paritaria.***

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por dos miembros de la empresa y dos miembros de la representación sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.
2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

En ambos 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 diez días naturales, a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La Comisión fija, como sede de las reuniones, el local de la empresa, sito en la calle Juan de Mariana, número 15, de Madrid. 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 o cualquier otro medio que garantice la recepción.

CAPÍTULO IV**Organización del trabajo en la empresa****Artículo 8. *Organización y modificación de las condiciones de trabajo.***

La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, corresponde a la Dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y a lo previsto

en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 de este Convenio.

CAPÍTULO V**SECCIÓN 1.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA****Artículo 9.**

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

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquel 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:

- a) Cuando se finalice la obra o el servicio.
- b) Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- c) Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción 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.

Será personal eventual, aquel 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 en un plazo de doce meses.

Será personal interino, aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, supuestos de excedencia especial, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal, aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato.

Empresa y trabajador podrán acordar la transformación de un contrato a tiempo completo en otro a tiempo parcial. Dicha transformación podrá realizarse en aquellas modalidades de contratos en las que la Ley permita su celebración a tiempo parcial.

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.

Artículo 10.

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- b) Aquel que así lo disponga la vigente legislación laboral o cualquier otra norma futura de esta naturaleza.

Artículo 11.

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 objetivo del contrato.

Artículo 12. *Período de prueba.*

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

- Personal directivo: Seis meses.
- Personal cualificado: Tres meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal mandos intermedios: Tres meses.
- Personal operativo: Dos meses.
- Personal oficios varios: Dos meses.

SECCIÓN 2.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES

Artículo 13.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enumerativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de empresa no lo requirieran y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Artículo 14. *Clasificación general.*

El personal que preste sus servicios en «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima», se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

- I. Personal directivo.
- II. Personal administrativo.
- III. Personal mandos intermedios.
- IV. Personal operativo.
- V. Personal oficios varios.

I. Personal directivo y titulado:

Director general.
 Director administrativo.
 Director de personal.
 Director comercial.
 Jefe de departamento.
 Titulado de grado superior.
 Titulado de grado medio.
 Técnico comercial.
 Delegado provincial.

II. Personal administrativo:

Jefe primera administrativo.
 Jefe segunda administrativo.
 Oficial primera administrativo.
 Oficial segunda administrativo.
 Vendedor.
 Auxiliar.
 Aspirante.

III. Personal mandos intermedios:

Encargado/encargado general.
 Supervisor.
 Jefe de tráfico.

IV. Personal operativo:

Técnico de asesoría.
 Recepcionista.
 Conserje.
 Técnico de mantenimiento.
 Auxiliar de mantenimiento y/o servicios.
 Conductor.
 Auxiliar de recepción/operador/a.
 Motorista.
 Jardinero.
 Telefonista.
 Bombero.
 Especialista de primera.
 Especialista de segunda.
 Ordenanza.

V. Personal oficios varios:

Ayudantes.
 Mozo/peón.

SECCIÓN 3.ª DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 15. *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 amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas.

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 amplio sentido.

d) Director comercial. Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa, siendo el máximo responsable de la misma y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

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

f) Titulado de grado superior o titulado de grado medio. Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado), o de grado medio (Perito, Graduado Social), al servicio y por cuenta de la empresa.

g) Delegado provincial. Es el trabajador que, con clara responsabilidad comercial, actúa como máximo representante de la empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

Artículo 16. *Personal administrativo.*

a) Jefe de primera administrativo. Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de segunda administrativo. Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de primera, 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 distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de primera 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 segunda administrativo. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) 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 oficina.

f) Vendedor. Es el empleado afecto 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 propios de la sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como para la atención de los mismos, una vez contratados.

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.

Artículo 17. *Mandos intermedios.*

a) Encargado/encargado general. Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las más inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y 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.

b) 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.

c) Jefe de tráfico. Es el empleado, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

Artículo 18. *Personal operativo.*

a) Técnico de asesoría. Es el empleado que con titulación o conocimientos técnicos suficientes, a las órdenes o no de un Jefe, aplica los mismos a los servicios de asesoría que la empresa presta para sus clientes, dentro de la rama en la que está especializado.

b) **Recepcionista.** Es la persona mayor de edad y con dominio de, al menos, dos idiomas encargada de realizar las labores descritas para la categoría de auxiliar de recepción y telefonista, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la empresa cliente.

c) **Conserje.** Es el trabajador mayor de edad 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 inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

d) **Técnico de mantenimiento.** Es el trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto e).

e) **Auxiliar de servicios y/o mantenimiento.** Es aquel trabajador mayor de edad que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación de servicios, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, o fuera de ellos, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección, desinsectación y desratización; cobro, expenduría o venta, almacenaje, distribución, comprobación, etiquetado o inventario de productos y mercancías y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

f) **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.

g) **Auxiliar de recepción/operador/a.** Es la persona mayor de edad, 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, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

h) **Motorista.** Es el trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir B1 y/o B2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

i) **Repartidor.** Es el trabajador que bien andando o en transporte público urbano y/o interurbano realiza funciones de mensajería en general, así como la distribución de propaganda y buzoneo.

j) **Jardinero.** Es el trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.

k) **Telefonista.** Es el empleado mayor de edad que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

l) **Bombero.** Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos o mecánicos, incluidos medios de locomoción, realizan las tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se le encomendara, la participación en la evacuación de personas.

m) **Especialista de primera.** Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

n) **Especialista de segunda.** Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel que tiene lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.

ñ) **Ordenanza.** Es el trabajador que con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

Artículo 19. *Personal de oficios varios.*

a) **Ayudante.** Es aquel trabajador, operativo o no, 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) **Mozo/peón.** Es el operativo mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

CAPÍTULO VI

Artículo 20. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de 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 entenderán como localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, siempre que exista medio de transporte público cada media hora a la entrada y salida del trabajo. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un lugar de trabajo al otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. 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 21. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de 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, va los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reuniere la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo, después los solteros y, finalmente, 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 caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

Artículo 22. *Desplazamientos.*

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 20, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. 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 el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará 25 pesetas el kilómetro.

Artículo 23. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas será:

1.000 pesetas. Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

1.844 pesetas. Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

3.381 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 2.687 pesetas a partir del octavo día.

Los importes de las dietas arriba reflejados tendrán la misma vigencia que el Convenio.

Artículo 24. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- Petición del trabajador o permuta.
- Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, por escrito.
- 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 por escrito.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a una mensualidad de salario real.

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

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

CAPÍTULO VII

Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de 1.826 horas/año, en cómputo trimestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes legales de los trabajadores y la empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que, en este caso, pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa se podrán establecer horarios flexibles desde las cero hasta las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria en el cómputo establecido en el artículo 25 de este Convenio Colectivo.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/1983, de 19 de enero, y en la Orden de 1 de marzo de 1983, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 56, de 7 de marzo, se entenderán y calificarán como horas extraordinarias estructurales, con carácter general, las siguientes:

- Las necesarias por períodos punta de producción y/o prestación de servicios.
- Las originadas por ausencias imprevistas.
- 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 arriba enumeradas, se considerarán, con carácter enunciativo, las siguientes:

- 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.
- Aquellas que se realicen en las tareas administrativas 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.

Habiéndose procedido en este Convenio a la definición de horas extraordinarias estructurales, la determinación de 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 en donde se hubieren realizado tales horas extraordinarias.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma.

Artículo 28. *Licencias.*

Todos los trabajadores, avisando con la antelación posible y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en caso de nacimiento de hijos. Podrán ampliarse a cuatro en caso de desplazamiento a otra provincia.
- Dos días por fallecimiento del cónyuge y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Podrán ampliarse hasta cuatro en caso de desplazamiento a otra provincia.
- Un día por matrimonio de hijos, padres, hermanos y nietos, ampliable a tres por desplazamiento a otra provincia.
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.
- Bautizo de hijo o nieto, un día.

CAPÍTULO VIII

Artículo 29. *Faltas de personal.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán según índoles y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Artículo 30. *Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo o en la conservación del material.
- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a quince minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave o muy grave.
- 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.
- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Artículo 31. *Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

- De una a tres faltas de puntualidad superiores a quince minutos, cometidas en el período de un mes.
- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- 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.
- Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- Falta de respeto y consideración en público.
- Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- 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 32. *Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves las siguientes:

- Tres faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en el período de seis meses durante el año.
- La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, 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.

c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencionada.

d) La embriaguez durante la prestación del servicio.

e) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.

f) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o aquellas que aun sin haber sido expresamente declaradas como tales, perjudiquen o estén en abierta pugna con su trabajo en la empresa.

g) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a los compañeros y subordinados.

h) Dormirse estando de servicio.

i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera.

k) El abandono, sin causa justificada, del trabajo y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

l) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.

m) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de tres días desde que se produjo la contingencia, y ello con independencia de que haya existido notificación verbal a no ser que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

Artículo 33. Sanciones.

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

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.

Despido.

La empresa podrá optar entre imponer la sanción y fijar en este mismo momento las fechas de su cumplimiento o imponer la sanción y dejar en suspenso las fechas de su cumplimiento hasta que haya caducado el plazo legal para impugnarla judicialmente o exista sentencia firme.

Prescripción de las faltas: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO IX

Artículo 34. Derechos sindicales.

Los representantes de los trabajadores podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquellos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido y todos los establecidos por la legislación vigente. Dicha acumulación deberá comunicarse por escrito a la empresa dentro de los dos primeros meses del año o dentro de los meses siguientes a la elección de los representantes.

Artículo 35. Seguridad e higiene en el trabajo.

1. Seguridad e higiene:

1.1 El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

1.2 El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

1.3 En la inspección y control de dichas materias que sean de observancia obligada por parte del empresario, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo.

2. Reconocimientos médicos: Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tendrán el derecho y el deber de realizarse un chequeo médico general antes de comenzar la prestación laboral o, en su defecto, en los dos primeros meses, así como cuantas veces la empresa estime oportuno.

Artículo 36. Uniformidad.

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme.

CAPÍTULO X

Retribuciones

Artículo 37. 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) Complementos:

1. Antigüedad.

2. Puesto trabajo.

3. De vencimiento superior al mes. Gratificaciones de Navidad y gratificaciones de julio.

4. Indemnizaciones o suplidos.

5. Por calidad y cantidad de trabajo.

Artículo 38. Complemento personal: Antigüedad.

Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán, en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en cuatrienios del 4,5 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

Artículo 39. Complementos de puesto de trabajo.

a) Plus Jefe de equipo/coordinador: 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 en ausencia del supervisor u otro Jefe. El personal que ejerce estas funciones recibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice; sin que, en ningún caso, pueda considerarse un plus consolidable.

b) Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por la jornada de trabajo nocturno según la tabla adjunta. El complemento citado se abonará en proporción a las horas efectivamente realizadas, siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados.

c) Complemento de puesto: En atención a la especial dificultad, especialización o penosidad de un servicio concreto, podrá pactarse un complemento del 10 por 100 del salario base. Sólo se cobrará mientras se realice dicho servicio, sin ser en ningún caso consolidable.

Artículo 40. Complementos de vencimiento superior al mes.

Gratificación de Navidad y de julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 31 de diciembre y 31 de junio, respectivamente, de cada año. La gratificación de Navidad se pagará entre el 13 y 15 de diciembre y la de julio entre el 13 y 15 de dicho mes. El importe de cada una de estas gratificaciones será una mensualidad del salario base, más antigüedad, consignado en la columna correspondiente del anexo salarial.

Al 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 41. *Complementos de indemnización o suplidos.*

a) Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a 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 cobrarán todas las categorías. Esta cantidad se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente al anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de este plus, nunca tendrá la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con la determinación del artículo 3 del Decreto 2380/1973 y del artículo 73.a de la Ley General de la Seguridad Social.

b) Plus de prestación de vehículo: En caso de que un trabajador adscrito a la categoría de motorista, descrita en el artículo 18, ponga a disposición de la empresa la motocicleta correspondiente, se le abonará en concepto de indemnización, en cada mensualidad, la cantidad de 35.000 pesetas, con el fin de resarcir al trabajador de cuantos gastos, incluido carburante, se le originen como consecuencia de esta puesta a disposición.

Dicha cantidad queda fijada en 36.000 pesetas para 1997, 37.000 pesetas para 1998 y 38.000 pesetas para 1999.

c) Plus mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que, obligatoriamente, correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas y elementos que componen la uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por desgaste de útiles y herramientas.

Artículo 42. *Complementos por cantidad y/o calidad de trabajo.*

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 26 de este Convenio y cuantificadas en el anexo del mismo, los trabajadores podrán recibir, por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo, las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento. Dichas cantidades no serán consolidables, pudiendo la empresa suprimir su pago en cualquier momento.

Artículo 43. *Representantes de los trabajadores.*

A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que, en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará obligatoriamente.

AÑO 1996

Tablas salariales

Categorías	Salario base Pesetas	Plus transporte Pesetas	Plus vestuario Pesetas	Total Pesetas
I. Personal Directivo y Técnico				
Director general	153.364	10.339	—	163.703
Director administrativo	145.695	10.339	—	156.034
Director de personal	145.695	10.339	—	156.034
Director comercial	145.695	10.339	—	156.034
Jefe de departamento	138.410	10.339	—	148.749
Titulado superior	138.410	10.339	—	148.749
Técnico comercial	132.273	10.339	—	142.612
Delegado provincial	132.273	10.339	—	142.612
II. Personal Administrativo				
Jefe de primera administrativo	130.796	10.339	—	141.135
Jefe de segunda administrativo	117.003	10.339	—	127.342
Oficial primera administrativo	98.818	10.339	—	109.157
Oficial segunda administrativo	90.609	10.339	—	100.948
Auxiliar administrativo	74.070	10.339	—	84.409
Aspirante	66.250	10.339	—	76.589
III. Mandos Intermedios				
Encargado general	130.796	10.339	—	141.135
Supervisor	98.818	10.339	—	109.157
Jefe de tráfico	130.796	10.339	—	141.135
IV. Personal Operativo				
Técnico de asesoría	117.003	10.339	—	127.342
Recepcionista	68.345	10.339	3.853	82.537
Conserje	68.345	10.339	3.853	82.537
Técnico de mantenimiento	68.345	10.339	3.853	82.537
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios	68.345	10.339	3.853	82.537
Conductor	68.345	10.339	3.853	82.537
Azafata/operadora	68.345	10.339	3.853	82.537
Motorista	68.345	10.339	3.853	82.537
Jardinero	68.345	10.339	3.853	82.537
Telefonista	68.345	10.339	3.853	82.537
Bombero	68.345	10.339	3.853	82.537
Especialista de primera	68.345	10.339	3.853	82.537
Especialista de segunda	68.345	10.339	3.853	82.537
Ordenanza	68.345	10.339	3.853	82.537
V. Personal de Oficios Varios				
Ayudante	68.345	10.339	3.853	82.537
Mozo/Peón	65.865	10.339	3.853	80.057

AÑO 1997

Tablas salariales

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas
I. Personal Directivo y Técnico				
Director general	157.198	10.597	—	167.796
Director administrativo	149.337	10.597	—	159.935
Director de personal	149.337	10.597	—	159.935
Director comercial	149.337	10.597	—	159.935
Jefe de departamento	141.870	10.597	—	152.468
Titulado superior	141.870	10.597	—	152.468
Técnico comercial	135.580	10.597	—	146.177
Delegado provincial	135.580	10.597	—	146.177
II. Personal Administrativo				
Jefe de primera administrativo	134.066	10.597	—	144.663
Jefe de segunda administrativo	119.928	10.597	—	130.526
Oficial primera administrativo	101.288	10.597	—	111.886
Oficial segunda administrativo	92.874	10.597	—	103.472
Auxiliar administrativo	75.922	10.597	—	86.519
Aspirante	67.906	10.597	—	78.504
III. Mandos Intermedios				
Encargado general	134.066	10.597	—	144.663
Supervisor	101.288	10.597	—	111.886
Jefe de tráfico	134.066	10.597	—	144.663
IV. Personal Operativo				
Técnico de asesoría	119.928	10.597	—	130.526
Recepcionista	70.054	10.597	3.949	84.600
Conserje	70.054	10.597	3.949	84.600
Técnico de mantenimiento	70.054	10.597	3.949	84.600
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios	70.054	10.597	3.949	84.600
Conductor	70.054	10.597	3.949	84.600
Azafata/operadora	70.054	10.597	3.949	84.600
Motorista	70.054	10.597	3.949	84.600
Jardinero	70.054	10.597	3.949	84.600
Telefonista	70.054	10.597	3.949	84.600
Bombero	70.054	10.597	3.949	84.600
Especialista de primera	70.054	10.597	3.949	84.600
Especialista de segunda	70.054	10.597	3.949	84.600
Ordenanza	70.054	10.597	3.949	84.600
V. Personal de Oficios Varios				
Ayudante	70.054	10.597	3.949	84.600
Mozo/Peón	67.512	10.597	3.949	82.058

AÑO 1998

Tablas salariales

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas
I. Personal Directivo y Técnico				
Director general	161.128	10.862	—	171.990
Director administrativo	153.071	10.862	—	163.933
Director de personal	153.071	10.862	—	163.933
Director comercial	153.071	10.862	—	163.933
Jefe de departamento	145.417	10.862	—	156.279
Titulado superior	145.417	10.862	—	156.279
Técnico comercial	138.969	10.862	—	149.832
Delegado provincial	138.969	10.862	—	149.832
II. Personal Administrativo				
Jefe de primera administrativo	137.418	10.862	—	148.280
Jefe de segunda administrativo	122.926	10.862	—	133.789
Oficial primera administrativo	103.821	10.862	—	114.683
Oficial segunda administrativo	95.196	10.862	—	106.058

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas
Auxiliar administrativo	77.820	10.862	—	88.682
Aspirante	69.604	10.862	—	80.466
III. Mandos Intermedios				
Encargado general	137.418	10.862	—	148.280
Supervisor	103.821	10.862	—	114.683
Jefe de tráfico	137.418	10.862	—	148.280
IV. Personal Operativo				
Técnico de asesoría	122.926	10.862	—	133.789
Recepcionista	71.805	10.862	4.048	86.715
Conserje	71.805	10.862	4.048	86.715
Técnico de mantenimiento	71.805	10.862	4.048	86.715
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios	71.805	10.862	4.048	86.715
Conductor	71.805	10.862	4.048	86.715
Azafata/operadora	71.805	10.862	4.048	86.715
Motorista	71.805	10.862	4.048	86.715
Jardinero	71.805	10.862	4.048	86.715
Telefonista	71.805	10.862	4.048	86.715
Bombero	71.805	10.862	4.048	86.715
Especialista de primera	71.805	10.862	4.048	86.715
Especialista de segunda	71.805	10.862	4.048	86.715
Ordenanza	71.805	10.862	4.048	86.715
V. Personal de Oficios Varios				
Ayudante	71.805	10.862	4.048	86.715
Mozo/Peón	69.199	10.862	4.048	84.110

AÑO 1999

Tablas salariales

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas
I. Personal Directivo y Técnico				
Director general	165.156	11.134	—	176.290
Director administrativo	156.898	11.134	—	168.032
Director de personal	156.898	11.134	—	168.032
Director comercial	156.898	11.134	—	168.032
Jefe de departamento	149.052	11.134	—	160.186
Titulado superior	149.052	11.134	—	160.186
Técnico comercial	142.444	11.134	—	153.578
Delegado provincial	142.444	11.134	—	153.578
II. Personal Administrativo				
Jefe de primera administrativo	140.853	11.134	—	151.987
Jefe de segunda administrativo	125.999	11.134	—	137.133
Oficial primera administrativo	106.416	11.134	—	117.550
Oficial segunda administrativo	97.576	11.134	—	108.710
Auxiliar administrativo	79.765	11.134	—	90.899
Aspirante	71.344	11.134	—	82.478
III. Mandos Intermedios				
Encargado general	140.853	11.134	—	151.987
Supervisor	106.416	11.134	—	117.550
Jefe de tráfico	140.853	11.134	—	151.987
IV. Personal Operativo				
Técnico de asesoría	125.999	11.134	—	137.133
Recepcionista	73.600	11.134	4.149	88.883
Conserje	73.600	11.134	4.149	88.883
Técnico de mantenimiento	73.600	11.134	4.149	88.883
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios	73.600	11.134	4.149	88.883
Conductor	73.600	11.134	4.149	88.883
Azafata/operadora	73.600	11.134	4.149	88.883
Motorista	73.600	11.134	4.149	88.883
Jardinero	73.600	11.134	4.149	88.883
Telefonista	73.600	11.134	4.149	88.883
Bombero	73.600	11.134	4.149	88.883
Especialista de primera	73.600	11.134	4.149	88.883

IV. Personal Operativo

	Pesetas
Técnico de asesoría	1.454
Recepcionista	722
Conserje	722
Técnico de mantenimiento	722
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios	722
Conductor	722
Azafata/operadora	722
Motorista	722
Jardinero	722
Telefonista	722
Bombero	722
Especialista de primera	722
Especialista de segunda	722
Ordenanza	722

V. Personal de Oficios Varios

Ayudante	722
Mozo/Peón	689

Tabla horas nocturnas 1996

	Pesetas
II. Personal Administrativo	80
III. Mandos Intermedios	80
IV. Personal Operativo	60
V. Personal de Oficios Varios	60

Tabla horas nocturnas 1997

	Pesetas
II. Personal Administrativo	82
III. Mandos Intermedios	82
IV. Personal Operativo	62
V. Personal de Oficios Varios	62

Tabla horas nocturnas 1998

	Pesetas
II. Personal Administrativo	84
III. Mandos Intermedios	84
IV. Personal Operativo	64
V. Personal de Oficios Varios	64

Tabla horas nocturnas 1999

	Pesetas
II. Personal Administrativo	86
III. Mandos Intermedios	86
IV. Personal Operativo	66
V. Personal de Oficios Varios	66

bajadores en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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, 12 de agosto de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LAS EMPRESAS Y TRABAJADORES DE TRANSPORTE DE ENFERMOS Y ACCIDENTADOS EN AMBULANCIA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN 1.ª

Ámbito

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación a los trabajadores y empresas, dedicadas al transporte sanitario y de personas enfermas, accidentadas, impedidas o incapacitadas en las diferentes modalidades de ambulancia, transporte sanitario convencional, colectivo, urgente y asistido.

El presente Convenio será de aplicación a todas las empresas del sector. Los contenidos pactados en este Convenio tendrán el carácter de mínimos, pudiendo ser mejorados en los Convenios de ámbito inferior.

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presenten sus servicios en las empresas antes indicadas, cualquiera que sea su categoría profesional, con la única excepción de los altos cargos a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio será de aplicación en todo el estado español.

SECCIÓN 2.ª

Vigencia, duración, prórroga y denuncia para su revisión o rescisión

Artículo 3. *Vigencia.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1995 y finalizará su vigencia el 31 de diciembre de 1997.

Artículo 4. *Denuncia del Convenio.*

El presente Convenio a su finalización queda automáticamente denunciado.

No obstante, lo anterior, y en evitación del vacío normativo que en otro caso produciría una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad, tanto en su contenido normativo como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro.

SECCIÓN 3.ª

Prelación de normas, compensación, absorción, vinculación a la totalidad

Artículo 5. *Prelación de normas.*

Dadas las peculiaridades que concurren en el ámbito a que se refiere este Convenio, lo acordado por las partes regula con carácter general las relaciones entre la empresa y sus trabajadores en todas las materias com-

20431 RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 1996, de la Dirección General de Trabajo y Migraciones, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo para las empresas y trabajadores de transporte de enfermos y accidentados en ambulancias.

Visto el texto del Convenio Colectivo para las empresas y trabajadores de transporte de enfermos y accidentados en ambulancias (código de Convenio número 9900305), que fue suscrito con fecha 12 de junio de 1996, de una parte, por ANEA, en representación de las empresas del sector y de otra, por los sindicatos Comisiones Obreras y Unión General de Tra-