

vas eléctricas o mecánicas. No tendrá responsabilidad de mantenimiento de turno.

3) Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento: Es el puesto central en el equipo de mantenimiento y se caracteriza por su polivalencia:

Formación teórica: FP-II Eléctrico o Mecánico.

Especialidad Máquinas eléctricas o automatismos industriales o frío industrial.

Experiencia de tres años en realización de tareas similares.

Se requiere, además, que se posean conocimientos suficientes sobre: Soldadura, lubricación, mecánica ajuste, mecánica básica, refrigeración, fluidica, combustión, interpretación esquemas eléctricos y controles programables.

Además de las funciones que pueda desempeñar un Especialista de Mantenimiento, deberá tener capacidad para resolver todo tipo de averías que se presenten en el turno, actuando de forma autónoma.

Deberá poder realizar la adecuación/ajuste de controles programables. Efectuar la modificación de circuitos eléctricos. Ejecutar todas las tareas de preventivo, con visión crítica. Diagnóstico de averías. Propuesta de reforma. Croquizado de elementos. Utilización de técnicas de mantenimiento aplicadas al manejo de equipos e interpretación de manuales y uso de catálogos.

4) Técnico de Mantenimiento: Debe reunir los mismos conocimientos que un Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento y superior experiencia, además de conocimientos profundos sobre determinadas especialidades que el Servicio de Mantenimiento requiera.

Además de las funciones que pueda desempeñar un Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento deberá ser capaz de realizar aquellas funciones profesionales que requieran unos conocimientos profundos de frío industrial, modificación programas PLC, diseño circuitos eléctricos y/o electrónicos. Confección de manuales de mantenimiento preventivo y definición de repuestos.

5) Supervisor de Mantenimiento: Deberá reunir los conocimientos de un técnico de mantenimiento, además de tener capacidad y dotes de mando sobre el grupo de trabajadores que se le pueda asignar.

Además de conocer técnicamente las funciones que deben desarrollar las personas que componen el grupo profesional de mantenimiento, deberá tener dotes de mando y de conducción de un equipo humano, efectuando las programaciones necesarias de trabajo que garanticen un funcionamiento adecuado, en sus diversas fases, de los equipos técnicos del centro de trabajo.

#### 4. Acceso a las categorías profesionales: Requisitos.

Para el personal de nueva contratación, sin perjuicio de lo que se establezca más adelante, se seguirá el sistema general al principio establecido, incorporándose al grupo profesional de mantenimiento por la categoría profesional más baja, sin perjuicio de aquellos casos especiales en que se ingrese en la empresa con una cualificación y experiencia adquiridas en el exterior.

Dada la existencia actual de la anterior estructura profesional, los actuales mecánicos de Mantenimiento se adscribirán a las nuevas categorías profesionales, según el siguiente esquema:

1) Auxiliar de Mantenimiento: Asimilación automática del Oficial de 3n.

2) Especialista de Mantenimiento: Asimilación automática del Oficial de 2n.

El personal que llevase un mínimo de antigüedad en el Departamento de Mantenimiento de cinco años y ostentase la categoría profesional anterior de Oficial de 2n podrá solicitar una especial atención formativa que le posibilite el acceso a la categoría profesional de Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento, previa acreditación de su idoneidad. Las primeras pruebas de idoneidad se celebrarán a partir de junio de 1991, sin perjuicio de posteriores convocatorias.

3) Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento: Asimilación automática del Oficial de 1.<sup>a</sup>, recibiendo, en caso de que fuese necesario la formación adecuada para realizar de forma correcta las funciones profesionales de la indicada categoría profesional.

4) Técnico de Mantenimiento: Se cubrirá por la vía de la promoción y, según el número de vacantes que organizativamente se establezca en cada fábrica entre los trabajadores pertenecientes a la categoría profesional antigua de Oficial de 1.<sup>a</sup>, sin perjuicio de que puedan presentarse a las mismas aquel personal de inferior categoría que acredite suficiente cualificación y conocimientos para poderlo desempeñar.

5) Supervisor de Mantenimiento: Asimilación automática de Asistente, recibiendo en caso de que fuese necesario, la formación adecuada para realizar de forma correcta las funciones profesionales de la indicada categoría profesional.

#### 5. Retribución:

La retribución de las distintas categorías profesionales se efectuará según los anexos de este Convenio.

#### 6. Promoción profesional:

La Dirección considera la promoción profesional como medio idóneo para el desarrollo de los recursos humanos en la empresa.

El criterio básico que permitirá la promoción profesional radicará en la aptitud y actitud de las personas, a través de tres tipos de pruebas objetivas, consistentes en:

- 1) Pruebas de aptitud teóricas.
- 2) Pruebas de aptitud prácticas.
- 3) Informe/evaluación de los mandos, a la vez que la del Departamento de Recursos Humanos.

Entre los candidatos idóneos elegirá, en todo caso, la línea jerárquica.

En los supuestos de que no existieran candidatos idóneos, la Dirección podrá efectuar contrataciones externas, a efectos de cubrir adecuadamente los citados puestos de trabajo.

#### 7. Formación profesional:

La formación profesional, en todas sus modalidades (iniciación, cualificación, especialización y reciclaje) y niveles debe ser considerada como una inversión de la empresa en sus recursos humanos, y un instrumento eficaz que permita un adecuado desarrollo profesional y la concreción práctica de una política permanente de seguridad en el empleo, sirviendo como conexión entre las cualificaciones de las personas en un proceso de adaptación continua y los requerimientos del servicio de mantenimiento, que permita obtener una mayor calidad en sus productos y procesos de trabajo, garantizando la competitividad de la empresa y de las personas que la integran.

De esta forma se hará esencial hincapié en la evolución de las demandas técnicas que requiera este grupo profesional, a través de una continua puesta al día y mejora de los conocimientos y cualificaciones de los trabajadores, a donde se orientará la actividad formativa.

Tendrán una debida respuesta, tanto las necesidades formativas individuales —a través de la línea jerárquica y jefes de personal—, como las necesidades conjuntas, a través del plan anual de formación, definido para este grupo profesional por los Jefes de Mantenimiento de fábricas, Jefe nacional de Mantenimiento y Jefe de Formación. La formación tendrá carácter voluntario y se acordará en cada caso.

**17852** RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación del texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Payma Organismo de Control Técnico, Sociedad Anónima».

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Payma Organismo de Control Técnico, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9013052), que fue suscrito con fecha 27 de julio de 2000, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y, de otra, por el Delegado de Personal, 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 de Trabajo resuelve:

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 septiembre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**I CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA «PAYMA ORGANISMO DE CONTROL TÉCNICO, SOCIEDAD ANÓNIMA»****Artículo 1. Objeto.**

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social y sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores de «Payma Organismo de Control Técnico, Sociedad Anónima», en adelante, «Payma OCT, Sociedad Anónima».

**Artículo 2. Partes negociadoras.**

El presente Convenio Colectivo se concierta, de una parte, por la Dirección de la empresa «Payma OCT, Sociedad Anónima», en representación de la misma, y, de la otra, por los legales representantes de los trabajadores, reconociéndose mutuamente como los únicos y válidos interlocutores.

**Artículo 3. Ámbito territorial.**

El presente Convenio afectará a todos los trabajadores de todos los centros de trabajo de la empresa «Payma OCT, Sociedad Anónima», que estén abiertos o se puedan abrir en el futuro en todo el territorio español.

**Artículo 4. Ámbito personal.**

El presente Convenio afecta a la totalidad de los trabajadores fijos y eventuales que presten sus servicios en «Payma OCT, Sociedad Anónima», exceptuando del mismo al personal directivo que desarrolle funciones de planificación, dirección y coordinación de las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

**Artículo 5. Ámbito temporal.**

El presente Convenio se pacta por una duración de tres años y cuatro meses y entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de septiembre del año 2000 y concluirá el 31 de diciembre del año 2003, prorrogándose anualmente por tácita reconducción, en sus propios términos en tanto no se solicite su revisión y se formule su necesaria denuncia.

**Artículo 6. Obligatoriedad.**

El presente Convenio Colectivo obliga en todo el tiempo de su vigencia a la empresa y a los trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación.

Los firmantes, con la representatividad que se tienen reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene, sin perjuicio de que si cualquiera incumple las obligaciones que en él se establecen, se le reconozca expresamente a quien resulte afectado por ello, el derecho de ejercitar los medios legales de cualquier naturaleza tendentes a lograr su efectividad.

**Artículo 7. Denuncia y revisión.**

El presente Convenio se considerará prorrogado tácitamente por un año más, y así sucesivamente, si por cualquiera de las partes no se denunciara fehacientemente el mismo con una antelación mínima de cuatro meses antes de la fecha de su vencimiento o del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

Cuando se produzca denuncia, para que la misma tenga validez, la parte que denunciare deberá, en el mismo acto, presentar la plataforma reivindicativa para las negociaciones del próximo Convenio. Si ello se efectúa, las partes se comprometen a iniciar las deliberaciones del mismo, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la denuncia.

Se entiende que el presente Convenio seguirá vigente en su parte dispositiva mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio.

**Artículo 8. Unidad de Convenio.**

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente y se entenderán en cómputo anual y siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría. Por ello, ninguna de sus condiciones

podrá modificarse, salvo en los supuestos de revisión del propio Convenio a que se refiere el artículo anterior.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción administrativa o laboral, en uso de las facultades que les son propias, no aprobara el Convenio o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del mismo, éste deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad si alguna de las partes así lo requiere expresamente en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de notificación.

**Artículo 9. Compensación y absorción.**

Todas las condiciones económicas y de jornada laboral que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables, en su conjunto y en cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo «Payma OCT, Sociedad Anónima», bien sea por imperativo legal, por acuerdo entre las partes, contrato individual, concesión voluntaria de la empresa o por cualesquiera otras causas.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si considerados aquéllos en su totalidad, superan el nivel total del Convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por las mejoras pactadas en el mismo.

**Artículo 10. Comisión paritaria.**

Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación del presente Convenio, se constituye una Comisión paritaria, integrada por un representante legal de los trabajadores y un representante de la Dirección de «Payma OCT, Sociedad Anónima», designado por ésta.

Además de las funciones de vigilancia e interpretación del Convenio, en supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del presente Convenio, las partes firmantes aceptan someter cuantas discrepancias pudieran generarse a la Comisión paritaria, a cuyo fin podrá solicitarse su inmediata reunión a efectos de ofrecer su mediación e interpretación de lo acordado, con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional.

El lugar de las reuniones y deliberaciones de la Comisión Paritaria será fijado por «Payma OCT, Sociedad Anónima», y la comparencia será obligatoria para todos sus miembros.

**Artículo 11. Normas supletorias.**

En lo no previsto por el articulado del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones generales que resultaran de aplicación.

Los pactos contenidos en el presente Convenio y con respecto a las materias en él reguladas serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales de carácter general o sectorial vigentes o futuras, respetando, en todo caso, los mínimos de derecho necesario.

**Artículo 12. Facultad de dirección y organización.**

La organización del trabajo, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y a la restante legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de la empresa, que la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarios para la realización de las actividades laborales correspondientes, todo ello con el máximo respeto a los derechos de los trabajadores y a la dignidad de las personas.

**Artículo 13. Ingreso y contratación.**

13.1 Es facultad exclusiva de «Payma OCT, Sociedad Anónima», la creación de nuevos puestos de trabajo, así como la definición y el establecimiento de los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos, teniendo en cuenta las tareas básicas y características del puesto a cubrir.

La Dirección de «Payma OCT, Sociedad Anónima», designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la exigencia de vacantes, que hayan de ser cubiertas.

«Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos,

temporales, para el fomento de la contratación indefinida, y sobre cualquier nuevo tipo de contratación que legalmente surja en un futuro.

### 13.2 Contratos formativos:

13.2.1 Contratos en prácticas: «Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá establecer contratos en prácticas de duración mínima de seis meses y máxima de dos años o cualquier otro plazo que la legislación vigente en cada momento disponga, para cualquier puesto de trabajo o categoría profesional de los distintos grupos profesionales.

Podrá concertarse por quienes estuvieran en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior u oficialmente reconocido como equivalente, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la finalización de los estudios correspondientes.

Se establece un período de prueba para los contratos en prácticas de seis meses para el personal titulado medio o superior y de tres meses para los demás trabajadores.

13.2.2 Contratos para la formación: «Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá establecer contratos para la formación, que tendrán por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de cualquier puesto de trabajo que no requiera titulación pero sí un nivel de cualificación. Se podrá establecer con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintiún años, que carezcan de titulación requerida para realizar un contrato en prácticas.

La duración mínima será de seis meses y máxima de tres años o cualquier otro plazo que la legislación vigente en cada momento disponga.

El tiempo dedicado a la formación teórica será del 15 por 100 de la jornada máxima establecida en este Convenio, y su distribución será en régimen de alternancia o concentración, dependiendo de las características del puesto de trabajo a desempeñar.

Se entenderá cumplido el requisito de formación teórica cuando el trabajador acredite mediante certificado de la Administración pública competente que ha realizado un curso de formación profesional ocupacional adecuado al oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

La retribución del trabajador contratado para la formación será la que se fija en la tabla salarial con la reducción proporcional al tiempo de formación teórica dedicado en su caso.

### 13.3 Contratos temporales:

13.3.1 Contrato de obra o servicio determinado: «Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá realizar contratos por obra o servicio determinado al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos, con sustantividad propia, suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representen, y que, limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directamente relacionados con la actividad de la empresa.

A título enunciativo, a continuación se identifican las tareas o trabajos que se podrán cubrir por contratos de esta naturaleza:

- Control de proyectos, cálculo y especificaciones técnicas de cimentación y estructura.
- Control de proyectos, cálculo y especificaciones técnicas, de cerramientos, cubiertas, albañilería y acabados.
- Control de proyectos, cálculo y especificaciones técnicas, de instalaciones.
- Inspección técnica y supervisión de la correcta ejecución de los proyectos en las diferentes fases de cimentación, estructura, arquitectura e instalaciones.
- Supervisión y control de recepción de las instalaciones de electricidad, fontanería, saneamiento, gas natural, calefacción, protección contra incendios, ventilación y telecomunicaciones.
- Supervisión y control de los temas de seguridad y salud en los contratistas de obra.
- Control de presupuestos y costes de obras.
- Control de calidad de hormigones.
- Control de recepción de muestras en obra, acero, materiales cerámicos, aislamientos, baldosas de cemento y piedra natural, aplacados, morteros.
- Estudios de patologías.

Y cualesquiera otras análogas o parecidas a las anteriores, inclusive que sean relativas a objetivos nuevos de los actuales de «Payma OCT, Sociedad Anónima», que por no poderse prever ni, por tanto, especificar en este momento, fueran de realización temporal por parte de la empresa.

13.3.2 Contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos: «Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá celebrar contratos para la realización de los trabajos que se con-

cierten para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Tendrán una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que motivan el contrato.

13.3.3 En los dos tipos de contratación regulados en los dos apartados anteriores, bastará la mera enunciación, no exhaustiva ni especialmente detallada, de las tareas o trabajos, circunstancias de mercado y pedidos, en el contrato para que tenga plena efectividad la causa y la temporalidad del mismo.

13.3.4 Contrato de interinidad: Se podrá celebrar contratos de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva, siempre que en el contrato se haga constar la causa de la sustitución y, en el primer caso, además, el nombre del trabajador sustituido.

13.3.5 «Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá cubrir los contratos de obra o servicio determinado y eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos e interinidad directamente, o a través de empresas de trabajo temporal, mediante contratos de puesta a disposición.

13.4 Contratos para el fomento de la contratación indefinida.—«Payma OCT, Sociedad Anónima», podrá transformar en contrato para el fomento de la contratación indefinida, al amparo de lo establecido en las disposiciones vigentes o de las que en el futuro resulten de aplicación cualquier contrato de duración determinada o temporal, incluidos los formativos que estén en vigor, en cualquier momento de la vigencia de los mismos o a su término.

## Artículo 14. Procedimientos de trabajo.

Todo el personal de la empresa vendrá obligado a seguir de forma precisa las instrucciones de trabajo encomendadas y confeccionar de forma adecuada, esmerada y completa los albaranes o seguimientos de trabajo, informes o cualquier otro documento exigido por la empresa.

Todo el personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», vendrá obligado a la confección diaria de la hoja de gasto personal de acuerdo a los procedimientos que disponga la empresa.

Asimismo, todo el personal vendrá obligado a cumplir el manual de calidad de «Payma OCT, Sociedad Anónima».

## Artículo 15. Normas de imagen e indumentaria.

Dado que la actividad de la empresa consiste en muchas ocasiones en la prestación de servicios técnicos, de asesoramiento, vigilancia y atención al cliente, todos los empleados estarán obligados a dar de sí mismos y de la empresa la mejor imagen. Para ello, deberá ser cuidadoso y discreto en sus conversaciones, educado y correcto en su trato social con el cliente y con el personal de la empresa, así como esmerado en su aseo personal y en su indumentaria.

## Artículo 16. Período de prueba.

El período de prueba para el personal de nuevo ingreso, cualquiera que sea la forma contractual pactada, no excederá de seis meses para los técnicos titulados medios o superiores, ni de tres meses para los demás trabajadores.

Durante este período tanto el trabajador como la empresa podrán poner fin a la relación laboral, sin necesidad de justificación alguna y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna por la resolución de dicho contrato, exceptuando las que vinieren estipuladas en este Convenio en los artículos 17 y 18.

## Artículo 17. Preaviso.

El trabajador que solicite cesar voluntariamente de prestar sus servicios en la empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la baja.

El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, detrayéndolo de la cantidad que tenga que percibir el trabajador en concepto de liquidación, saldo y finiquito.

La empresa se obliga a cumplir los preavisos que establece el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en su artículo 49.1, cuyo incumplimiento dará derecho al trabajador a percibir un día de salario por cada día de falta de preaviso, que se abonará en la liquidación de saldo y finiquito.

#### Artículo 18. *Formación y permanencia.*

Teniendo en cuenta que el personal que ingresa en «Payma OCT, Sociedad Anónima», destinado a la inspección y control y otros puestos de trabajo cualificados, debe recibir una formación teórico-práctica, para la realización de su trabajo específico, además de la estructura y organización de la empresa, procedimientos y manual de calidad, cuya duración es normalmente de dos meses, y dado que el citado período supone un coste para la empresa, se establece la obligatoriedad para los trabajadores que ingresen destinados a realizar las funciones de inspección y control o cualquier otro puesto de trabajo a permanecer en la empresa durante un año como mínimo.

En caso de que cause baja voluntaria antes de transcurrir el año, vendrá obligado a satisfacer una indemnización a la empresa en concepto de reintegro por el coste de la formación recibida, consistente en una mensualidad del salario total percibido. La empresa podrá deducir y compensar directamente de la liquidación del trabajador afectado el importe establecido como compensación y resarcimiento, entendiéndose por liquidación todos los conceptos pendientes de pago al trabajador.

Se hará constar la obligación de permanencia y la cláusula de penalización que se establece en el contrato de trabajo de cada persona afectada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 19. *Movilidad funcional.*

19.1 La movilidad funcional en el seno de «Payma OCT, Sociedad Anónima», no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Se entiende por movilidad, a efectos del presente artículo, cualquier cambio de puesto de trabajo, ya sea de superior o de inferior categoría, dentro del mismo grupo profesional.

Se acuerda la movilidad interna, al objeto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, conforme establece el ordenamiento jurídico vigente.

En los cambios a puestos de inferior categoría o nivel se respetarán las percepciones del puesto de origen, así como la categoría y nivel, que se mantendrán a título personal. El personal afectado por estos cambios tendrá un derecho prioritario de retorno a un puesto de su categoría o nivel.

En los cambios de puesto de trabajo a un nivel superior, se percibirá automáticamente el salario del nuevo nivel y de las demás percepciones derivadas del mismo, volviéndose a la situación económica anterior cuando se regrese al antiguo puesto.

19.2 Especialmente, para tener derecho a ocupar un puesto de jefatura en «Payma OCT, Sociedad Anónima», es necesario haber desarrollado dicha función durante un período efectivo y continuado por un año o de dieciocho meses durante dos años, sin perjuicio de que el trabajador perciba la retribución económica correspondiente a la mayor categoría, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

#### Artículo 20. *Movilidad geográfica.*

20.1 La actividad que desarrolla «Payma OCT, Sociedad Anónima», consiste en la inspección y el control técnico de proyectos, materiales, instalaciones y procesos de edificación por todos los países del mundo.

En consecuencia, todo el personal está contratado para tal fin, y vendrá obligado a desplazarse a las obras, proyectos, industrias o instalaciones de los clientes o a otro centro de trabajo que la propia empresa tuviere, cuantas veces se precisara y por el tiempo que sea necesario, sin que, por tanto, resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores, a excepción del derecho a las compensaciones económicas específicas que para tales supuestos se establecerán en el presente Convenio.

20.2 Desplazamiento.—Preaviso: «Payma OCT, Sociedad Anónima», preavisará al personal de los desplazamientos que éste deba realizar, en los plazos siguientes:

Si el desplazamiento tuviera una duración entre uno y tres días, se preavisará con una antelación mínima de doce horas naturales.

Si el desplazamiento tuviera una duración entre cuatro y siete días, se preavisará con una antelación mínima de veinticuatro horas naturales.

Si la duración del desplazamiento fuese de ocho a treinta días, se preavisará con cuarenta y ocho horas naturales de antelación al mismo.

Si la duración del desplazamiento fuese superior a treinta días, el preaviso se comunicará con setenta y dos horas naturales de antelación al mismo.

Si la duración del desplazamiento fuese superior a tres meses, el preaviso se comunicará con cinco días naturales de antelación.

Si el desplazamiento tuviera lugar fuera del territorio nacional, sea cual fuere la duración del mismo, se preavisará con un mínimo de una semana de antelación.

20.3 Vehículo automóvil.—Dadas las características de trabajo de la empresa y siendo condición indispensable y requisito fundamental para desplazarse y poder desarrollar el trabajo encomendado la aportación de vehículo automóvil, se establece la obligación de que sea aportado por el trabajador, así como de estar habilitado legalmente para su conducción.

El vehículo automóvil y la habilitación legal para su conducción, que deberá aportar el trabajador, es el elemento esencial para la prestación de la relación laboral y que tiene su causa en la realización del trabajo y la aportación del medio de transporte indispensable para su ejecución y rentabilidad.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, reparaciones, revisiones, mantenimiento, seguro, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.) serán de exclusiva cuenta del trabajador, a quien «Payma OCT, Sociedad Anónima», abonará los gastos de locomoción de acuerdo con lo que se establece en el artículo siguiente del presente Convenio.

#### Artículo 21. *Dietas y kilometraje.*

21.1 Como ya se ha indicado anteriormente, por razón de la actividad de «Payma OCT, Sociedad Anónima», y para poder desarrollar su cometido, el personal de la misma está obligado a estar a plena disposición y a desplazarse y trasladarse constantemente por todos los países del mundo y a aportar su vehículo al objeto de poder ejecutar su trabajo. A tal efecto se establece el siguiente régimen en cuanto a las dietas y gastos de kilometraje:

Dietas: Las dietas se devengarán por los días en que el trabajador realice su actividad fuera del término municipal de su centro de trabajo y a distancia suficiente que no permita la pernocta en su residencia habitual.

La cuantía de las dietas diarias que satisfará la empresa, y que no requerirá la entrega de ningún justificante de gastos, es la siguiente:

Dietas para todo el territorio nacional: Los importes serán los siguientes:

A) Desplazamiento inferior a siete días: Se percibirá dietas desde el primer día hasta el séptimo día como máximo para todas las categorías y por cada día que se encuentre desplazado y pernocte fuera de su residencia habitual el importe de 8.300 pesetas/día.

B) Desplazamiento superior a siete días: Se percibirá dietas desde el primer día del desplazamiento para todas las categorías por un importe de 4.000 pesetas/día.

En todos los casos los importes establecidos se percibirán por desplazamiento, teniendo en cuenta que las vacaciones o festividades no interrumpen el mismo.

Las dietas para todo el personal de la empresa son las ya establecidas en los párrafos anteriores a excepción de las que la empresa considere obras específicas, en las que la misma podrá pactar un precio individualmente con el empleado dependiendo de las circunstancias del trabajo o lugar de emplazamiento o bien cuando se den las circunstancias excepcionales y se tenga que adecuar el precio a las mismas. En el indicado caso se pactará expresamente la cuantía por escrito.

Cuando el trabajador no pueda regresar a comer a su domicilio por encomendarle «Payma OCT, Sociedad Anónima», trabajos en lugar distinto del habitual, aquel tendrá derecho a percibir 1.450 pesetas en concepto de media dieta por comida o cena, que en todo caso será incompatible con las fijadas en los supuestos A) y B) anteriores.

Kilometraje: El precio del kilometraje a pagar a los trabajadores que por razón de su trabajo personal utilicen su propio vehículo, en desplazamientos por cuenta de la empresa, se fija en un inicio en 30 pesetas/kilometro.

Se establece una fórmula de cálculo variable en función de la oscilación del Índice de Precios al Consumo de los Carburantes y Lubricantes publicada por el INE, estableciéndose como base la media anual del Índice de Precios al Consumo de Carburantes y Lubricantes correspondiente al año 2000 publicado por el INE.

La variación mensual que se produzca en la tasa media anual del Índice de Precios al Consumo de los Carburantes y Lubricantes a nivel nacional, incrementarán o decrementarán mensualmente el precio establecido de las 30 pesetas/kilometro.

Artículo 22. *Grupos profesionales.*

Los grupos profesionales de los trabajadores de «Payma OCT, Sociedad Anónima», se dividirán en tres:

Grupo A) Personal Técnico y de Laboratorio.

Grupo B) Personal Administrativo.

Grupo C) Personal Subalterno.

Dentro de cada uno de los grupos ya indicados se establecen las siguientes categorías profesionales:

Grupo A) Personal Técnico y de Laboratorio:

Jefe de Sección.

Jefe de Actividad.

Coordinador.

Inspector.

Técnico.

Auxiliar Técnico.

Grupo B) Personal Administrativo:

Secretaria.

Jefe Administrativo.

Oficial Administrativo.

Auxiliar administrativo.

Informático.

Grupo C) Personal Subalterno:

Telefonista Recepcionista.

Mensajero.

## Grupo A) Personal Técnico y de Laboratorio

Jefe de Sección.—Es el empleado que con título superior de Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o bien, es el Técnico con más de cinco años de experiencia en la actividad de la sección y es el Jefe de una sección o laboratorio en uno o varios centros de trabajo.

Su misión es llevar la dirección técnica, la supervisión y control de la organización en su unidad, siguiendo las pautas marcadas por sus superiores, así como llevar la gestión y captación de clientes en el ámbito territorial de su área de actuación. Es el responsable de su sección de la formación de su personal y de que garantice la calidad y seguridad técnica de los trabajos ejecutados.

Jefe de Actividad.—Es el empleado que con título superior o medio de Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o bien, es el Técnico con al menos dos años de experiencia en los campos de su actividad y un mínimo de doce meses de experiencia en la empresa.

Es el Jefe de una o varias actividades en uno o varios centros de trabajo. Su misión es llevar la dirección técnica, supervisión y control de la organización de su unidad, siguiendo las pautas marcadas por sus superiores, así como llevar la gestión y captación de clientes en el ámbito territorial de su área de actuación, es responsable de su unidad de la formación de su personal, de que éstos ejecuten correctamente sus tareas y de que se garantice la calidad y seguridad técnica de los trabajos ejecutados por aquella.

Coordinador.—Es el empleado que con título superior o medio de Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o bien el Técnico con al menos dos años de experiencia en los campos a coordinar y con seis meses de experiencia en la empresa, es el responsable de la coordinación de un grupo de trabajadores técnicos y administrativos adscritos a una unidad operativa superior y que auxilia al Jefe de la misma en funciones de distribución y supervisión de las tareas técnicas y comerciales de la unidad que le sean asignadas y le sustituye cuando así se disponga.

Inspector.—Es el empleado que con título superior o medio, o bien, es el Técnico con al menos un año de experiencia y está cualificado como Inspector en una actividad técnica de inspección y control de calidad o de ensayo de laboratorio; o en obra, o en la ejecución de instalaciones o en el control de los procesos de ejecución de las fases de las obras.

También es el empleado que sin necesidad de titulación es el especialista de control de calidad que con al menos cinco años de experiencia realiza la vigilancia y el control de los procesos de ejecución de las diferentes fases de las obras.

También es el empleado que sin necesidad de titulación realiza trabajos de verificación e inspección.

Técnico.—Es el empleado que con título superior o medio de Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o bien, el Técnico con al menos dos años de experiencia como mínimo, es responsable de la realización de los ensayos o control geométrico de obras, también es el empleado que con título superior o medio y con cinco años de experiencia en obra es el Técnico de asistencias técnicas de las obras realiza el seguimiento técnico/económico y de plazo de los días.

También es el empleado que no requiere experiencia y tiene licencia de Operador de Instalaciones radiactivas y realiza ensayos que requieran equipos radiactivos.

O es el empleado que tiene experiencia en inspección o ensayos, conoce las técnicas de su campo de actuación y es capaz de aportar ideas para la solución de los problemas de inspección y ensayo.

Auxiliar Técnico.—Es el empleado que sin formación específica ayuda con responsabilidad limitada al desarrollo de las funciones de los Técnicos, tanto de obra como en laboratorio, realizando ensayos, toma de muestras, etc.

## Grupo B) Personal Administrativo

Secretaria.—Es el administrativo que lleva la responsabilidad de todas las gestiones que sean encargadas por su Director.

Jefe Administrativo.—Es el administrativo que lleva la responsabilidad, inspección, revisión y dirección de la administración, distribuye y dirige el trabajo y aporta iniciativas, con amplios conocimientos de administración y es experto en técnicas administrativas.

Oficial Administrativo.—Es el empleado que tiene responsabilidad restringida, realiza funciones administrativas de cobro y pago, facturas, cálculos, nóminas y cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de sus cometidos.

Auxiliar administrativo.—Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones administrativas mecánicas, y/o colabora con los Oficiales Administrativos.

Informático.—Es el empleado que realiza la ejecución en el ordenador de aplicaciones, conociendo los componentes del ordenador (Hardware), así como las utilidades necesarias para desarrollar sus funciones y la problemática que las aplicaciones presenta en el proceso de explotación.

También es el empleado que entiende de técnica de lenguaje de programación y presta su ayuda al «Software», pasa la puesta punto de programas, así como los trabajos que presentan mayor complejidad, como verificación y análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de los mismos.

## Grupo C) Personal subalterno

Telefonista Recepcionista.—Es el empleado que tiene a su cargo el buen funcionamiento, la vigilancia y la responsabilidad de la centralita telefónica y las comunicaciones, así como la recepción de las visitas.

Mensajero.—Es el empleado que con experiencia suficiente dispone de moto y realiza cualquier gestión de calle que se le encomiende.

Artículo 23. *Jornada laboral.*

La jornada ordinaria de trabajo efectivo para el año 2000 será de 1.826 horas en cómputo anual, ajustándose en más o en menos a los festivos y calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente sean vigentes.

Como criterio general el horario de trabajo se distribuirá en ocho horas diarias, de lunes a viernes, y en régimen de horario partido, resultando un promedio semanal de cuarenta horas de trabajo efectivo.

La distribución será irregular a lo largo del año, debido a las especiales características de la actividad empresarial de «Payma OCT, Sociedad Anónima», que se realiza en gran parte en obras, proyectos, industrias o instalaciones, las cuales pueden haber de paralizar su actividad o uso para que el personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», realice sus funciones de verificación, control y ensayos, así como en las necesidades de entrega de las citadas obras o servicios por los clientes de «Payma OCT, Sociedad Anónima».

El trabajador afectado está obligado a adaptar su horario a dichas circunstancias, a fin de que las obras, instalaciones o industrias visitadas para realizar las funciones de control de calidad y verificación, estén el menor tiempo posible paralizadas, así como que las obras o servicios encomendados a los clientes puedan ser cumplidas y entregadas por éstos en los plazos previstos.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada se encuentre el trabajador realizando el trabajo, control, vigilancia, revisión o supervisión de las instalaciones del cliente.

Artículo 24. *Prolongación de jornada.*

El personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», no podrá negarse a prolongar su jornada diaria por el tiempo preciso cuando por su trabajo

de control, verificación o inspección se halle paralizado el uso, actividad o ciclo productivo de las obras, instalaciones o industrias visitadas.

El exceso de jornada se compensará dentro del tercer mes siguiente a su realización por tiempos equivalentes de descanso retribuido o, en su defecto, se abonarán al valor equivalente al de la hora ordinaria.

El personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», estará obligado a realizar horas extraordinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El personal está obligado a realizar horas extraordinarias por razones de fuerza mayor cuando vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes cuya no realización produzca graves perjuicios a la empresa o a terceros.

#### Artículo 25. Descanso semanal.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de día y medio ininterrumpido que como regla general comprenderá la tarde del sábado y todo el domingo, que según las necesidades del trabajo, serán acumulables por períodos de hasta catorce días.

Será de aplicación también en el mismo período acumulable de catorce días las fiestas que se hallen entre la semana.

#### Artículo 26. Vacaciones.

26.1 Todo el personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones retribuidas cada año, que equivalen a veintidós días laborables, de lunes a viernes. En caso de menor permanencia en la empresa, el trabajador las disfrutará en la parte proporcional que le corresponda.

26.2 El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre «Payma OCT, Sociedad Anónima», y el trabajador, si bien, dadas las características especiales de la actividad de la empresa, las vacaciones se realizarán preferentemente en las épocas de baja producción y atendiendo las necesidades del servicio y a ser posible entre el período del 1 de junio y 30 de septiembre, y se preavisará del tiempo de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

26.3 De forma unilateral, y por causa justificada, podrá variar la empresa el período de disfrute ya fijado de las vacaciones de los trabajadores, especialmente a causa de vencimientos de plazos de finalización de obras, servicios o proyectos sobre los que se haya de efectuar control de calidad o inspecciones, así como de situaciones de baja laboral, fuere cual fuere la causa de la misma, de otros trabajadores de la empresa dentro de la categoría del trabajador afectado.

#### CONDICIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 27. Estructura retributiva. Conceptos retributivos.

27.1 La retribución de los trabajadores afectados por el presente Convenio estará formada por los devengos salariales y extrasalariales que se detallan en el mismo.

27.2 Los salarios pactados en el presente Convenio para las diferentes categorías y en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes, teniendo en cuenta que en todas las categorías el salario base irá en función de la cualificación que tenga el empleado y de la experiencia y estará comprendida entre la banda salarial mínima y máxima que para cada categoría se establecen.

27.3 Salarios para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2000 y para todo el año 2001: Las retribuciones básicas mensuales de las distintas categorías profesionales serán las siguientes:

##### 27.3.1 Banda salarial:

Categoría	Banda salarial	
	Mínimo mensual — Pesetas	Máximo mensual — Pesetas
<b>GRUPO A)</b>		
<i>Personal Técnico y de Laboratorio</i>		
Jefe de Sección .....	312.000	350.000
Jefe de Actividad .....	185.000	303.000

Categoría	Banda salarial	
	Mínimo mensual — Pesetas	Máximo mensual — Pesetas
Coordinador .....	105.000	290.000
Inspector .....	80.000	290.000
Técnico .....	105.000	230.000
Auxiliar Técnico .....	75.000	104.000
<b>GRUPO B)</b>		
<i>Personal Administrativo</i>		
Secretaria .....	120.000	175.000
Jefe Administrativo .....	135.000	170.000
Oficial Administrativo .....	93.000	134.000
Auxiliar administrativo .....	75.000	90.000
Informático .....	105.000	175.000
<b>GRUPO C)</b>		
<i>Personal Subalterno</i>		
Telefonista/Recepcionista .....	77.000	110.000
Mensajero .....	85.000	95.000

27.3.2 Para el siguiente año 2002 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2001.

Para el siguiente año 2003 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2002.

Estos incrementos serán absorbidos por las mejoras voluntarias que hubiere.

27.4 Personal en prácticas: Todo el personal que sea contratado en prácticas su salario queda establecido para el primer año de su contrato en un 60 por 100 y para el segundo año en un 75 por 100 del salario base mínimo que corresponda a su categoría profesional. Teniendo en cuenta que no podrá ser inferior, en ningún caso, al salario mínimo interprofesional que en cada momento esté vigente.

27.5 El salario base especificado para cada una de las categorías detalladas anteriormente lleva incluido un 5 por 100 adicional como compensación económica y específica por la dedicación exclusiva del trabajador a la empresa, entendiéndose como tal la imposibilidad de prestar servicios en cualquier otra compañía, sociedad u organización que no forme parte de «Payma OCT, Sociedad Anónima», estando vigente su contrato de trabajo.

#### Artículo 28. Pagas extraordinarias.

El personal de «Payma OCT, Sociedad Anónima», percibirá dos gratificaciones extraordinarias al año por una cuantía cada una de ellas igual a una mensualidad del salario base fijado para cada empleado, una paga extra de verano y otra paga extra de Navidad, que ambas se prorratearán por meses y se abonarán mensualmente en la nómina.

#### Artículo 29. Devengo de sueldo.

El pago de los sueldos y salarios se efectuará mensualmente y dentro de los cinco primeros días laborables del mes siguiente mediante cheque o transferencia bancaria, enviándose el recibo de nóminas al domicilio del trabajador en los primeros días del mes siguiente al devengo, teniendo en cuenta que incluirá los gastos cerrados del mes anterior a la fecha de la nómina.

#### Artículo 30. Plus de nocturnidad.

30.1 Se entenderán por horas nocturnas las comprendidas entre las veintidós y las seis horas.

30.2 Todos aquellos productores que trabajen un mínimo de cuatro horas dentro del horario nocturno tendrán derecho a un plus de 2.500 pesetas.

30.3 No se considerará trabajo nocturno el realizado por el personal técnico de inspección y control, o cualquier otro que hubiera sido específicamente contratado para prestar servicios exclusivamente durante el período nocturno.

#### Artículo 31. Plus de festividad.

Los trabajadores percibirán en concepto de plus de festividad la cantidad de 5.000 pesetas cuando desarrollen su actividad en domingo o festivo.

**Artículo 32. Pluses de peligrosidad, penosidad y toxicidad.**

No procederá el abono de pluses por los anteriores conceptos, ya que han sido tenidos en cuenta en la valoración económica de los puestos de trabajo.

En los puestos de trabajo en los que se pudieran dar tales condiciones, el trabajador vendrá obligado a adoptar las medidas de seguridad e higiene precisas y razonablemente posibles para evitarlas o minimizarlas.

**Artículo 33. Carácter de la retribución.**

Todos los conceptos económicos pactados en el presente Convenio tienen carácter de brutos.

**Artículo 34. Equipos y material de trabajo.**

El trabajador será responsable de los equipos y material de trabajo que le sean entregados por «Payma OCT, Sociedad Anónima», o por el cliente para la realización de su trabajo. Responderá de los equipos y materiales, de su buen uso, conservación y de su vigilancia hasta la entrega de los mismos a la empresa o al cliente, en su caso.

Los equipos y material de trabajo no deberán dejarse en ningún caso en el interior de los vehículos sin vigilancia alguna, puesto que el trabajador al que le son confiados será responsable de la pérdida, deterioro por negligencia o causa imputable al mismo o sustracción.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES  
Y FACULTAD SANCIONADORA

**Artículo 35. Faltas y sanciones.**

En materia disciplinaria, se estará, además de lo previsto en el presente Convenio, a las normas vigentes del Estatuto de los Trabajadores.

Se entiende por falta laboral toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes impuestos por la legislación laboral vigente y, en particular, por el presente Convenio.

**Artículo 36. Facultad sancionadora.**

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de sancionar a los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en virtud de sus incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

**Artículo 37. Graduación de faltas.**

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia o trascendencia, reincidencia e intención, en leve, grave o muy grave.

**Artículo 38. Faltas leves.**

1. El incumplimiento «ocasional» de los procedimientos de trabajos establecidos por «Payma OCT, Sociedad Anónima».

2. No fichar a la entrada o salida del trabajo, cuando así estuviere dispuesto, cuando no fuere objeto de sanción más grave.

3. De una a tres faltas de puntualidad durante el período de un mes, sin que exista causa justificada.

4. La no comunicación, con la antelación debida, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

5. No cursar en el tiempo oportuno la baja cuando no se asiste al trabajo, bien sea por incapacidad temporal o por otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la incapacidad de hacerlo.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.

7. La demora o falta de diligencia en la ejecución de cualquier trabajo, con escasa repercusión en el servicio.

8. La falta de aseo y limpieza personal y pulcritud en la indumentaria y falta de cuidado en el uso del puesto de trabajo.

9. Discusiones que repercutan a la buena marcha del trabajo.

10. La falta de respeto, incorrección en el ademán o palabra, en el trato con los superiores, compañeros, subordinados o clientes que pueda repercutir en la buena marcha del trabajo.

11. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve en éste.

**Artículo 39. Faltas graves.**

1. La reincidencia en una falta considerada leve.

2. La adopción de insuficientes medidas de seguridad, según las normativas de las diferentes autoridades, consejos u organismos, en relación con los trabajos a efectuar con equipos especiales y el retraso reiterado o sin justificación en la devolución de los dosímetros personales una vez recibido el que le sustituye, así como toda acción u omisión que perturbe el oportuno control.

3. La simulación de enfermedad o accidente o la simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

4. La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause perjuicio real a «Payma OCT, Sociedad Anónima», o a terceros.

5. El incumplimiento del manual de calidad o de cualquier documento o especificación aprobada y vigente en la empresa.

6. El incumplimiento de la confección y aceptación rigurosa de los albaranes o seguimientos de trabajo a clientes y de la confección diaria del parte mensual de trabajo, así como el incorrecto relleno de las citadas fichas o controles.

7. Entregarse a juegos u otras distracciones durante el trabajo que puedan afectar al buen funcionamiento de éste.

8. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

9. La desobediencia, en materia de trabajo, a los superiores, especialmente en lo referente a la normativa de prevención sanitaria y de accidentes, y, en general, en cuanto se refiere a la seguridad e higiene en el trabajo.

10. La imprudencia en la realización de su trabajo, si implica riesgo de accidente para sí.

11. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se derivase perjuicio para la empresa.

12. El comportamiento no diligente en relación con las actividades que permitan a «Payma OCT, Sociedad Anónima», la obtención de la documentación necesaria para gestionar las licencias legalmente exigibles para el personal a su servicio o las certificaciones que avalan su capacidad profesional, siempre que exista aviso previo de «Payma OCT, Sociedad Anónima», con tiempo suficiente.

13. La falta de atención y diligencia con los clientes.

14. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

15. La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.

16. La falta continuada y habitual de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de sus compañeros, o no observar las normas de imagen e indumentaria establecidas en este Convenio.

17. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o teléfono.

18. Atender asuntos particulares durante la jornada. Utilizar indebidamente o para fines y asuntos personales e injustificados los teléfonos de la empresa sin la debida autorización.

19. No entregar a la empresa los partes de baja de enfermedad común o accidente no laboral, así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo de tres días a partir de la fecha de expedición.

20. No prestar la debida atención en el trabajo encomendado.

21. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores.

22. La disminución voluntaria en el rendimiento de trabajo normal.

23. Más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.

**Artículo 40. Faltas muy graves.**

1. Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a diez minutos, cometidas en el período de un mes.

2. Faltar más de cinco días al trabajo, durante el período de tres meses sin causa.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier

4. Aceptar trabajos por cuenta ajena sin permiso expreso de la empresa, en compañías o actividades concurrentes con los fines de la empresa, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

5. Hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona, utilizando las facilidades de la empresa, sin expresa autorización de la misma.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

7. El robo, hurto o malversación y cualquier otro hecho probado que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor cometidos dentro o fuera de la empresa.

8. La falta de respeto de la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y clientes, comprendidas las ofensas físicas o verbales de índole sexual.

9. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.

10. Los malos tratos de palabra y obra, la falta grave de respeto o consideración a los superiores, así como a los compañeros o subordinados.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajador, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

12. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

13. La embriaguez o toxicomanía habitual si repercuten negativamente en el trabajo y sin perjuicio de lo que se establezca al respecto en el programa de salud, seguridad e higiene en el trabajo en materia de drogodependencia y alcoholismo.

14. El estar en posesión efectiva de algún objeto o material de la empresa y, en general, de algún otro trabajador o de los propios clientes, sin causa justificada para ello.

15. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de importancia en el material, enseres, equipos informáticos y otros instrumentos de trabajo o en las instalaciones y edificios de la empresa, que podrá repercutir el daño al trabajador, sin perjuicio de la responsabilidad exigible y de la calificación de la falta como muy grave.

16. La desobediencia en materia de trabajo que implique quebranto manifiesto para el mismo o de ella se derive perjuicio notorio para la empresa.

17. La imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para los compañeros, clientes o bienes de la empresa.

18. La manipulación, uso indebido o deterioro, por falta de cuidado necesario de los instrumentos o equipos que «Payma OCT, Sociedad Anónima», pone a disposición del trabajador, tanto para su protección personal como para la ejecución de su trabajo.

19. El incumplimiento reiterado de los procedimientos de trabajo establecidos en «Payma OCT, Sociedad Anónima».

20. La negativa a cumplir una orden de trabajo o a adaptar el horario a las necesidades del servicio.

21. La negativa a cumplir una orden de servicio, cuando como consecuencia de dicho incumplimiento se causen perjuicios graves a «Payma OCT, Sociedad Anónima», o a los clientes.

22. La negativa, sin causa justificada, a efectuar un desplazamiento por razones de trabajo.

23. La retirada de acreditación por parte del MINER o de los Departamentos de Industria de las Comunidades Autónomas.

24. La no adopción de medidas de seguridad, según la normativa del Consejo de Seguridad Nuclear, en relación con los trabajos a efectuar con equipos radiactivos, así como la no adopción de las medidas de seguridad ordenadas y puestas a disposición del trabajador tanto por parte de «Payma OCT, Sociedad Anónima», como por parte de la empresa visitada o inspeccionada.

25. La exposición negligente a radiaciones voluntarias e intencionadas del dosímetro personal.

26. No respetar el secreto profesional y proporcionar a terceros informaciones de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a «Payma OCT, Sociedad Anónima».

27. Falsear datos que induzcan a «Payma OCT, Sociedad Anónima», a confeccionar informes no ajustados a la verdad.

28. La reincidencia en la comisión de cualquier falta grave o muy grave.

29. Proporcionar información falsa a la dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo.

30. Agravar voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente.

31. Los errores intencionados que se reiteran con frecuencia y que originen perjuicios a la empresa.

32. No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, equipos, máquinas, material o locales.

33. Inutilizar, destrozar o causar desperfecto maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, equipos, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la empresa, etc.

34. Revelar planes de organización del trabajo a personal o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos, croquis y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.

35. Causar accidentes graves a sus compañeros de trabajo o a terceros por negligencia o imprudencia inexcusable.

36. Los actos que merezcan la calificación legal de sabotaje, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el autor.

37. La negativa por parte del trabajador a cualquier proceso formativo que la empresa le facilite para el desarrollo del trabajo o a no adaptarse a los cambios tecnológicos, funcionales, estructurales u organizativos a efectos de mejor aprovechamiento por parte de la empresa de los recursos humanos.

38. La negativa por parte del empleado a disponer del vehículo propio para realizar su trabajo.

39. La negligencia del trabajador en no utilizar los elementos de seguridad personal que la empresa le ha proporcionado.

40. El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc., que no corresponda para obtener un beneficio económico.

41. La negativa a prolongar la jornada cuando se deje sin terminar un trabajo, pudiéndolo haber terminado.

42. La negativa a trabajar en sábado, festivo o nocturnidad cuando sea necesario.

43. El incumplimiento de adaptarse al horario del cliente cuando se realizan inspecciones o trabajos en sus instalaciones.

#### Artículo 41. *Comunicación de las faltas y sanciones.*

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves se comunicarán al trabajador por escrito.

#### Artículo 42. *Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las faltas a que se refiere al artículo anterior son las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta noventa días. Despido.

#### Artículo 43. *Seguro de vida colectivo.*

«Payma OCT, Sociedad Anónima», concertará un seguro para todo su personal que cubra las contingencias de muerte e invalidez en las siguientes cuantías:

Personal Administrativo: 1.000.000 de pesetas.

Personal Técnico: 2.000.000 de pesetas.

Jefe de Sección y Actividad: 5.000.000 de pesetas.

#### Artículo 44. *Jubilación.*

La jubilación se producirá obligatoriamente en el momento en que el empleado cumpla la edad reglamentaria mínima para alcanzar dicha situación, actualmente fijada en sesenta y cinco años, siempre y cuando el empleado tenga derecho a una mínima pensión por jubilación de la Seguridad Social.

No obstante, el empleado podrá jubilarse anticipadamente, si lo desea, con anterioridad al cumplimiento de dicha edad, con las reducciones que legalmente correspondan.