

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

27687 RESOLUCION de 29 de octubre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 2.954/1990, interpuesto por don Manuel Besa Lucero.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se ha interpuesto por don Manuel Besa Lucero recurso contencioso-administrativo número 2.954/1990, contra la Orden de 6 de octubre de 1989, por la que se convocaba concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Instituto Nacional de Empleo («Boletín Oficial del Estado» número 247, de 14 de octubre).

En cumplimiento de lo dispuesto por el ilustrísimo señor Presidente de dicha Sala, esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los posibles interesados en el mencionado recurso para que se personen en las actuaciones si conviniera a su derecho.

Madrid, 29 de octubre de 1990.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

27688 RESOLUCION de 5 de noviembre de 1990, de la Dirección General de Trabajo, complementaria a la de 5 de octubre de 1990, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil y Aviación Civil.

Vista la Resolución de esta Dirección General de Trabajo, de fecha 5 de octubre de 1990, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil, publicación que se realizó en el «Boletín Oficial del Estado» número 244, de 11 de octubre de 1990;

Resultando que en la publicación oficial del texto del Convenio Colectivo de referencia se ha observado la omisión de parte del mismo;

Considerando que esta Dirección General es competente para proceder a la rectificación de la Resolución de inscripción y registro del Convenio Colectivo que nos ocupa, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, en relación con el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de general aplicación.

Esta Dirección General acuerda disponer la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la parte del texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil, omitida en la correspondiente publicación del «Boletín Oficial del Estado» de 11 de octubre de 1990.

«El Fondo Solidario, Becas y Ayudas de Estudio, y el resto de Acción social, como los Premios de Vinculación, subirán el 6 por 100 para el presente año.»

Madrid, 5 de noviembre de 1990.-El Director general, Francisco José González de Lena.

27689 RESOLUCION de 6 de noviembre de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del texto del Convenio Colectivo de «Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, Sociedad Anónima» («Asturbega, Sociedad Anónima»).

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, Sociedad Anónima» («Asturbega, S. A.»), que fue suscrito con fecha 4 de mayo de 1990, de una parte, por el Comité de Empresa y Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo.

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

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

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

Madrid, 6 de noviembre de 1990.-El Director general, Francisco José González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO DE ASTURBEGA, S. A.

ARTICULO 1º - AMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL

El Presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que pertenece a la plantilla de la Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, S.A. en todos sus centros de trabajo.

ARTICULO 2º - VIGENCIA Y DURACION

Este Convenio entrará en vigor el 1 de Enero de 1.990 y su duración será de dos años, excepto en lo concerniente a las condiciones económicas reflejadas en los artículos: 12, 13, 21, 22, 24, 25, 29 y 30 que serán revisadas desde 1 de Enero de 1.991.

ARTICULO 3º - DENUNCIA.

Se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes con una antelación de al menos un mes.

ARTICULO 4º - ORGANIZACION DEL TRABAJO

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo y de dirigir y controlar la actividad laboral, sin perjuicio de las facultades correspondientes al Comité de Empresa recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 5º - CLASIFICACION DEL PERSONAL

Las categorías profesionales consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas si la necesidad de la Industria no lo requiere. Asimismo son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo trabajador de la empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro del general cometido de su competencia profesional.

El personal que presta sus servicios en esta empresa se clasificará:

A) Según permanencia:

a-1 Personal fijo - Es el que presta sus servicios en la empresa de un modo permanente una vez superado el periodo de prueba.

a-2 Personal no fijo - El que está sujeto a alguno de los contratos de trabajo de duración determinada recogidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o en la legislación que en el futuro regule dicha clase de contratos.

B) Según su categoría:

Quedarán integrados en los siguientes grupos profesionales:

- I Técnicos
- II Administrativos
- III Subalternos
- IV Obreros

Grupo I - Personal Técnico. - Es el que realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializadas. Quedan comprendidos dentro de este grupo:

1º - Titulados :

- a) De grado superior
- b) De grado medio.

29 - No titulados:

- a) Encargado general o Jefe de Departamento
- b) Encargado de Sección
- c) Encargado de Grupo

1. Técnicos titulados:

a) De grado superior.- son aquellos que poseyendo un título superior universitario o de Escuela Técnica Superior se encuentran unidos a la Empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído, para ejercer función específica para las que al mismo les habilita y siempre que ejerzan su cometido de una manera normal y regular.

b) De grado medio.- Con análogas circunstancias a las especificadas en el párrafo anterior, quedan comprendidos en este apartado los Ayudantes Técnicos Sanitarios, Los Graduados Sociales y los Maestros Industriales.

2. Técnicos no titulados:

a) Encargado general o Jefe de Departamento.- Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla varias secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos con o sin personal a sus órdenes, teniendo a su cargo, en su caso, la preparación y disciplina del personal.

Responderán ante la Empresa de su gestión.

b) Encargado de Sección.- Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Encargado general o Jefe de Departamento, pero limitada a una sección determinada de la Empresa.

Queda encuadrado dentro de esta categoría, el Jefe de Equipo de Proceso de Datos o de Informática, entendiéndose por tal al Técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de fabricaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

c) Encargado de grupo.- Es el que realiza las funciones del encargado de Sección, limitado a un grupo de personas o funciones, ocupándose de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la Empresa, velando por el exacto cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados.

Se encargará del entrenamiento del personal de su grupo. Los del Departamento de distribución deberán acompañar, para su adiestramiento a los oficiales de distribución en los camiones.

Grupo II - Personal administrativo. Quedan comprendidos en este concepto quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Comprenderán las categorías siguientes:

a) Oficial de primera.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad de las funciones asignadas tiene a su cargo, con o sin empleados a sus órdenes, todos o algunos de los siguientes trabajos: Cajero, entendiéndose por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas; formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudios, y taquimecanógrafos en un idioma extranjero que tomen al dictado 100 palabras al minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina, en seis.

Queda equiparado a la categoría de Oficial de primera el responsable de las máquinas básicas de informática, quien tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos correspondientes por parte de los Operadores de máquinas básicas (grabadoras, unidades de ordenador, reproductoras) controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes, así como la creación de los paneles o menús precisos para la programación de las citadas máquinas básicas.

b) Oficial de Segunda.- Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxilia al Oficial de primera en las funciones de éste si la importancia de la empresa así lo requiere, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidación de salarios, seguros sociales, documentación de personal, taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Quedan equiparados a la categoría de oficial de segunda los Operadores de grabación, que asumen el manejo y funcionamiento de las máquinas grabadoras, así como la creación de los paneles de los distintos trabajos que les sean encomendados, así como los Operadores de máquinas básicas de informática, con adecuado conocimiento de las técnicas precisas para la clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de los ficheros.

c) Auxiliar.- Es la persona que, sin iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas, inherentes a la labor administrativa. Quedan asimilados a esta categoría los taquimecanógrafos cuando no

alcancen la velocidad y corrección exigidas a los Oficiales de segunda.

Podrán asimismo realizar otras funciones estrictamente burocráticas, tales como las de recuento y anotación de existencias, movimiento de las mismas y su comprobación, etc.

Se equipara a la categoría de Auxiliar la Telefonista, que tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en las dependencias de la Empresa. Podrá encomendársele la realización de tareas sencillas administrativas durante aquellos periodos en que la centralita no requiera su atención, siempre que no fuesen incompatibles con su función principal.

Igualmente se encuadran dentro de esta categoría los Auxiliares de Caja, que se limitan a la función de efectuar cobros y pagos por ventanilla, y los grabadores y verificadores, que tienen a su cargo el manejo de las máquinas grabadoras, verificadoras y clasificadoras.

Grupo III.- Personal subalterno.- Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza para las que no se requieren, salvo excepciones, más cultura que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes al cargo.

Como tales figuran:

a) Ordenanza.- Es el trabajador que tiene a su cargo el cuidado de los locales de oficina durante las horas de trabajo, la ejecución de recados y encargos que se les encomiendan dentro y fuera de los locales de la Empresa, copiar documentos a prensa, recogida y entrega de correspondencia y aquellos otros trabajos elementales que se le encomiendan.

b) Portero o Vigilante.- Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las dependencias de la Empresa, ejerciendo funciones de vigilancia y custodia, tanto en el interior como en el exterior de los repetidos locales, tomando nota del movimiento de personas y vehículos que se produzcan a través de los accesos encomendados a su cargo. El Vigilante, previos los trámites pertinentes, podrá ser nombrado Guarda Jurado.

c) Personal de limpieza.- Es el que se ocupa de aseo y limpieza de los locales de la Empresa y aquellos otros que por costumbre no se realicen por el personal no especializado. Tendrán también a su cargo el lavado, secado, planchado y conservación en su caso, del vestuario de trabajo que se facilite al personal.

Grupo IV.- Personal Obrero.- Incluye este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de orden material y mecánico, comprendiendo las siguientes categorías:

a) Capataz de turno.- Es la persona que, teniendo encomendada la realización de funciones propias y específicas, colabora además con su inmediato superior en la organización del trabajo de otros trabajadores, hasta un máximo de treinta, con mando sobre los mismos y la responsabilidad consiguiente.

b) Oficial de primera.- Es el trabajador que con gran dominio de su oficio o profesión lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial esmero o delicadeza.

b-1) En fabricación.- Tendrán a su cargo, con responsabilidad según la dimensión de la empresa, todas o algunas de las siguientes funciones:

Cuidado de la disciplina, seguridad e higiene del personal que puedan tener a sus órdenes, entretenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones, cuyo proceso deben conocer a la perfección para obtener los adecuados rendimientos.

Realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le facilitan y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados. Operaciones relacionadas con el control de calidad.

Vigilancia, cuidado y control de la producción y de su correcto estibaje, de las cargas y descargas de los vehículos propios y ajenos de la recepción de mercancías de cualquier tipo destinadas a la Empresa y de que el personal a sus órdenes mantenga limpias y en orden todas las dependencias.

b-2) En distribución.- Sistema de Autoventa: se ocupa de las operaciones necesarias para efectuar la distribución a los clientes de la empresa, conduciendo y cuidando del mantenimiento y conservación del vehículo que se le asigne y efectuando los trabajos oportunos como rotación del producto, selección de envases, cobro y liquidación de la mercancía, actividades de promoción y prospección de ventas, publicidad y otros propios de un vendedor, informando diariamente a sus superiores de su gestión.

Sistema de Preventa: quedarán encuadrados en esta categoría tanto el preventista, que realiza fundamentalmente actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, tomando nota de los pedidos a servir posteriormente, como el vendedor-distribuidor que se encarga de efectuar la distribución y de la mercancía, complementando en su caso las acciones promocionales y procediendo al cobro y liquidación de la mercancía.

b-3) En servicios complementarios o auxiliares.- Se le encomienda la realización de los trabajos de tal carácter complementario o auxiliar de la industria propios de Mecánicos de taller, Ajustadores, Electricistas, Carpinteros, Pintores, Rotulistas, Fontaneros, Albañiles, Conductores, etc., que ejecutan su cometido con la soltura y perfección que acreditan el completo conocimiento y práctica de su oficio.

c) Oficial de segunda.- Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

c-1) En fabricación.- Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como llenadoras, dosificadoras, taponadoras y saturadoras, igualmente, en su caso las carretillas elevadoras, para las que se exija el carné de conducir, asimismo colaborarán en operaciones relacionadas con el Control de Calidad.

c-2) En distribución.- Es el que ayuda en sus cometidos al Oficial 14, pudiendo realizar parte de sus tareas y sustituirle temporalmente.

c-3) En servicios complementarios y auxiliares.- Realizan los trabajos que se le encomiendan en esta clase de servicios con la suficiente práctica, pero sin alcanzar el grado de perfección del Oficial primera.

d) Peón Especialista - Ayudante.- Es el que ayuda a los Oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menos importancia.

d-1) En fabricación. Realizarán las operaciones manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización, etiquetado, transporte y control de calidad. Asimismo, deberán realizar operaciones de movimiento manual o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellado y anexo, de envase, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados y cualquiera otra misión análoga.

d-2) En distribución.- Auxiliar a los oficiales de distribución en el cumplimiento de sus misiones.

d-3) En servicios complementarios y auxiliares.- Ayudarán a los Oficiales en los trabajos propios de estos, efectuando otros de menor categoría.

e) Peón.- Es el trabajador que se ocupa de funciones que requieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial.

Estos apartados de clasificación profesional (que vienen recogidos a partir de la Orden Ministerial de 14 de Mayo de 1.977) no modificarán las tareas o funciones que el personal de la Empresa Asturbega viniera desarrollando habitualmente hasta la firma del presente Convenio Colectivo.

Los nuevos sistemas que se pudieran adoptar no perjudicarán la situación profesional ni económica de los trabajadores, antes al contrario tenderán a mejorar las condiciones de los mismos.

ARTICULO 62 - TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

El trabajador que realice las funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año y ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada. Todos los trabajadores mientras realicen dichas funciones superiores tendrán la retribución que corresponde a dicha categoría en todos los conceptos.

ARTICULO 72 - INGRESOS, ASCENSOS Y FINALIZACION DE CONTRATO.

El ingreso y ascenso de los trabajadores en la empresa se ajustarán a lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores en estas materias. En cuanto al período de prueba se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de dicho Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se produzca una vacante o se cree un puesto de trabajo podrá optar a el cualquier trabajador de la Empresa, que reúna las condiciones exigidas para dicho puesto. En igualdad de condiciones tendrá preferencia sobre otros candidatos que no pertenezcan a la Empresa. La publicación de la convocatoria se anunciará previamente al personal de la Empresa

En caso de eventuales, a la terminación del contrato o de sus prórrogas, el trabajador tendrá derecho a una compensación económica, equivalente a 12 días de salario por año de servicio o parte proporcional en caso de duración inferior a un año.

ARTICULO 82 - FORMACION

La Empresa entrenará y formará a sus trabajadores manteniéndoles al día en los nuevos métodos y tecnologías necesarios para el desarrollo de su trabajo.

ARTICULO 92 - JORNADAS

La jornada laboral será de ocho horas diarias, excepto para el personal que trabaje a tareas, cuya jornada en cómputo anual deberá ser similar a la del resto de los trabajadores (40 horas semanales). Dicha jornada se realizará de lunes a viernes. En caso

de jornada continua el tiempo de trabajo efectivo será de siete horas, 45 minutos.

El personal de Administración (Planta y Delegaciones) que lo solicite y siempre que no se perjudique el actual funcionamiento administrativo tendrá una jornada durante todo el año desde las 7 horas a las 15 horas con un cuarto de hora de descanso a la mitad de la jornada.

ARTICULO 102 - HORARIOS

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución incrementada, como mínimo, en un veinticinco por ciento sobre el salario base.

ARTICULO 112 - HORAS EXTRAORDINARIAS

Las realizadas por causa de fuerza mayor y las definidas como estructurales, se notificarán mensualmente a la autoridad laboral conjuntamente por la Empresa y Comité, a fin de que obtengan la bonificación de la cotización según el artículo 72 del Real Decreto 92/83 de 19-1-1.983.

Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias estructurales las necesarias por periodos punta originados por la demanda, ausencias imprevistas, cambios de turno, mantenimiento, y aquellas cuyo carácter estructural se derive de la naturaleza del trabajo de que se trata, siempre que no sea posible su sustitución por contrataciones temporales previstas por la Ley.

En los trabajos por equipo, la libre aceptación individual para la prestación de horas extraordinarias vendrá siempre condicionada a la decisión, por mayoría, de los que integran el equipo o servicio afectado. Asimismo, cuando por circunstancias especiales no se hubiese concluido, a la finalización de la jornada ordinaria, el proceso de producción programado, los productores que prestaren su servicio en puestos afectados por dicho proceso deberán realizar las horas extraordinarias precisas para su conclusión, el objeto de evitar que se perjudiquen las primeras materias o productos semielaborados en curso de fabricación.

ARTICULO 122 - TRABAJO EN SABADOS

El personal de distribución que realizase jornada normal un sábado percibirá 11.245,- pts., además de las comisiones que le correspondieran, o un promedio en caso de no haberlas.

El personal de Publicidad y Relaciones Públicas que trabajen un sábado o día festivo percibirán a cambio una dieta de 2.735,- pts. y un día de descanso. Cuando trabajen dos días festivos consecutivos (sábado y domingo) percibirán por el primer día lo anteriormente indicado, y por el segundo día 11.245,- pts. (sin día de descanso).

ARTICULO 132 - VACACIONES

Todo trabajador tiene derecho cada año a un periodo de vacaciones de 30 días naturales o 23 laborales, comunicándose con el tiempo necesario, extendiéndose comunicado, considerándose a estos efectos como laborales aquellos que no sean sábados, domingos o festivos, o la parte proporcional que corresponde en el caso de no llevar trabajando el año necesario para el disfrute de este derecho.

Todo trabajador que lo solicite y sea autorizado por la Empresa, para disfrutar al menos 18 días de sus vacaciones durante los meses de Enero, Febrero, Marzo, Octubre y Noviembre percibirá una prima de 27.365 pts.

La hospitalización de un trabajador durante el periodo vacacional interrumpirá el disfrute de las mismas, interrupción que se extenderá como máximo hasta un límite de tres meses inmediatamente siguientes a la finalización del año natural.

La hospitalización de un trabajador no hará que prescriba su derecho al disfrute de su periodo vacacional, siempre que le sea posible disfrutarlas dentro del Primer Trimestre natural del año siguiente al de su devengo. En este caso el trabajador no tendrá derecho a la prima a que hace referencia el párrafo 2º de este artículo.

ARTICULO 142 - LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador, previo aviso y justificación, dispondrá de las siguientes licencias retribuidas:

a) Tres días laborales por nacimiento hijo, enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos, padres y padres políticos. Si convivieran en el domicilio del trabajador, por enfermedad grave o fallecimiento de los nietos, abuelos, hermanos y tíos (también del cónyuge).

b) En estos casos, el tiempo necesario para desplazamiento si el hecho ocurre fuera de la provincia.

c)

- 1) Un día natural por matrimonio de padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos y tíos.
- 2) Un día natural por enfermedad grave o fallecimiento de nietos y abuelos
- 3) Un día natural por fallecimiento de tíos.
- 4) Dos días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de hermanos.

En todos los casos de este apartado c) también se incluyen los del cónyuge.

d) Un día natural por enfermedad grave o fallecimiento de hermanos políticos.

e) Un día natural por cambio de domicilio actual.

f) 15 días naturales por matrimonio del trabajador

g) El tiempo necesario para renovar el D.N.I., Carnet de Conducir o asistencia a consulta médica de Especialista de la Seguridad Social, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, por prescripción del médico de cabecera.

El resto de los supuestos de acuerdo con la legislación contractual aplicable.

Si el hecho que da lugar a la licencia se produjera durante el periodo vacacional, dicha licencia queda anulada.

ARTICULO 159 - EXCEDENCIAS

Uno - La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, o sindical, de ámbito regional o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Dos - El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Tres - Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del periodo de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

Cuatro - El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en la vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

ARTICULO 169 - TRASLADOS

El traslado de un productor desde un centro de trabajo de la empresa a otro situado en localidad distinta, se podrá realizar por mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

En el supuesto de traslado por necesidades de servicio, se estará en lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 179 - FALTAS Y SANCIONES

En este artículo se estará a lo dispuesto al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y Ordenanza Laboral (B.O. 1 Junio 1.977).

En caso de sanción por falta muy grave y a requerimiento del trabajador, este podrá acudir acompañado por un miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, a recibir la comunicación de dicha sanción.

ARTICULO 189 - INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

Los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en Asturbega que en el año natural anterior al del comienzo de la baja no hayan tenido bajas superiores a un mes, en caso de I.L.T. por enfermedad común accidente no laboral, la Empresa completará a partir del cuarto día de baja las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 90% de la Base de Cotización, siempre que no supere las retribuciones reales (Salario Base, Antigüedad, Plus Convenio y Comisiones promedio Grupo) que le corresponderían durante esos días, y con un máximo de doce meses.

En caso de Accidente laboral este complemento se dará desde el primer día.

ARTICULO 199 - PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA

Los trabajadores que fuesen declarados en situación de Incapacidad Permanente tendrán los derechos recogidos en el Real Decreto 1451/83 o en la legislación vigente.

ARTICULO 209 - PRIVACION DEL CARNET DE CONDUCIR

En aquellos casos en que un trabajador, que para el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo precisara la posesión del carnet de conducir, sea sancionado por infracciones de circulación, con la privación de dicho permiso por un periodo igual o inferior a seis meses, la Empresa le proporcionará otro puesto de trabajo en tanto dure la privación, conservándole la categoría pero no las comisiones y reintegrándose a su anterior puesto de trabajo concluido el plazo de privación del carnet.

En estos supuestos, los trabajadores de la empresa que hubieran de sustituir al trabajador privado del carnet de conducir, lo harán de forma interina durante dicho periodo.

ARTICULO 219 - SALARIOS

El nivel de la tabla salarial actual será revisado incrementándolo en un 8,5%.

ARTICULO 229 - REVISION SALARIAL

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (I.P.C. NACIONAL) determinado por el I.N.E. registrara un incremento anual al 31 de Diciembre de 1.990 superior al 7%, se efectuará una revisión salarial en el exceso de dicha cifra.

Tal incremento se abonará con efectos del 1 de Enero de 1.990 y servirá como base de cálculo para el incremento salarial que se pacte para 1.991.

ARTICULO 239 - ANTIGÜEDAD

El personal fijo de esta empresa disfrutará de aumentos periódicos, en porcentajes a aplicar en cada categoría sobre el salario base recogido en las tablas del anexo 19, hasta alcanzar las siguientes cuantías:

- Dos bienios del 5% cada uno
- Cuatro quinquenios del 10% cada uno.
- A los 32 años de servicio la cuantía será de un 60%

ARTICULO 249 - PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores de Asturbega disfrutarán de las siguientes pagas extraordinarias:

En los meses de Julio, Octubre y en Navidad consistentes en el salario base y antigüedad que a cada uno corresponda, según las tablas del anexo 1, más un plus de paga extraordinaria de 20.235.- pts.

Las pagas de beneficios y vacaciones consistirán en el 50 por 100, cada una, de los conceptos Salario Base, Antigüedad y Plus Convenio, que para cada categoría corresponda según las tablas del anexo 1. La paga de Beneficios se abonará en el mes de Marzo.

El personal que ingrese o cese durante el año, percibirá la parte proporcional del tiempo trabajado.

El personal de baja por accidente o enfermedad percibirá el 100 por 100 de las pagas extraordinarias siempre que en ningún caso supere en el total anual de retribuciones las que hubiera percibido de estar en activo.

ARTICULO 259 - DISMINUCION DEL ABSENTISMO

Los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en la Empresa percibirán una prima de absentismo para 1.990 de 30.000 pts. brutas anuales.

Dicha prima se entregará el último día laboral del año.

ARTICULO 269 - SEGURO

El personal fijo de plantilla disfrutará de un Seguro adicional de accidentes (sean o no laborales) con indemnización por muerte e invalidez permanente en los términos que se recoge en la Póliza nº 903011152 suscrita con GAN de 2.000.000 pts.

Asimismo, disfruta de un seguro por muerte de 1.000.000 pts. por trabajador en los términos que se recogen en la póliza nº suscrita con GAN.

ARTICULO 279 - JUBILACION

Siempre que permanezcan las normas legales y prestaciones de Seguridad Social, referentes a Jubilaciones anticipadas que rigen en la actualidad, Asturbega facilitará la jubilación voluntaria anticipada de sus trabajadores a los 60, 61, 62 y 63 años, mediante

entrega de 8, 7, 6 y 5 mensualidades respectivamente del salario real a aquel trabajador que solicite dicha jubilación voluntaria anticipada.

ARTICULO 282 - PRIMA DE PRODUCTIVIDAD Y QUEBRANTO DE MONEDA.

Dicha prima ya está incluida en el Plus Convenio.

ARTICULO 292 - BOLSAS DE ESTUDIO

Asturbega otorgará a los hijos de los trabajadores de la Empresa que cursen estudios desde 5º E.G.B. hasta 3º de Formación Profesional o C.O.U. (ambos inclusive), así como a los hijos subnormales que acudan a algún Centro de Formación (sin límite de edad), la cantidad de 12.316.- pts.

ARTICULO 309 - DIETAS

Todo el personal que por necesidades del servicio tenga que comer fuera de su residencia habitual, percibirá en su caso las siguientes cantidades:

Por almuerzo 1.095 pts.
Por cena 1.095 "
Por alojamiento con desayuno 3.570 "

Como se venía realizando hasta la fecha, se exceptúan de este régimen los preventistas, vendedores, candidatos, ayudantes y gestores, que percibirán en concepto de sobriedad 332 por día trabajado, en los días que la ruta e instrucciones de venta establecidas por la Empresa obliguen a efectuar el almuerzo a partir de las 14 horas fuera de la zona donde está situado el centro de trabajo (sectores exteriores), percibirán cada uno de ellos 763 pts. en concepto de ayuda por comida.

ARTICULO 312 - MULTAS POR APARCAMIENTO INDEBIDO

Las multas por aparcamiento indebido durante las operaciones de trabajo (carga y descarga) dentro de núcleos urbanos, serán soportadas en un 60% por la Empresa.

ARTICULO 322 - PRENDAS DE TRABAJO

La Empresa facilitará al personal de distribución y publicidad, cada dos años, las siguientes prendas: una cazadora, 2 camisas de invierno, 3 camisas de verano, 2 pantalones de invierno, 2 pantalones de verano, una prenda de agua y un chaleco.

Personal de Producción y Almacén: dos chaquetillas y dos pantalones todos los años y un buzo cada dos años.

Personal de Talleres: dos fundas anuales.

Asimismo, al personal de Producción, Almacén y Talleres se les proveerá de las botas de seguridad necesarias durante el año, previa entrega de las viejas, según las necesidades del puesto de trabajo.

Personal de Administración: Dos chaquetillas y dos pantalones cada dos años.

Al personal de Almacén, Talleres, Producción, cuando salgan a efectuar algún trabajo y sea necesario, se les proveerá de una prenda de agua.

ARTICULO 332 - RECONOCIMIENTO MEDICO.

Todos los trabajadores realizarán una revisión médica general una vez al año, teniendo derecho a conocer el informe que de la misma resulte.

ARTICULO 342 - COMEDOR LABORAL

Durante la vigencia de este Convenio se mantendrá el local del comedor provisto de los medios materiales necesarios para su utilización.

ARTICULO 352 - GARANTIAS RETRIBUTIVAS.

Los nuevos sistemas de ventas que se puedan implantar en un futuro, no perjudicarán el poder adquisitivo del personal de las salas de ventas. Este poder adquisitivo contempla la suma de Salario Base, Antigüedad, Plus Convenio y Comisiones.

ARTICULO 362 - PROTECCION SINDICAL DE LOS CONTRATOS

En lo referente a este artículo, la Empresa se ajustará a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

ARTICULO 372 - DERECHOS DE REPRESENTACION Y SINDICALES

Además de los reconocidos en la legislación vigente, y los que en el futuro puedan promulgarse en la materia, Asturbega pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios para insertar comunicados, e igualmente facilitará un local para el desarrollo de las actividades propias de su cometido.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales, la empresa descontará en la nómina de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorros a la que deberá ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las anteriores detecciones hasta nueva indicación en contrario del trabajador. La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa.

Sin rebasar el máximo legal, las horas de representación asignadas a los miembros del Comité podrán ser acumuladas en uno o varios miembros, a los solos efectos de asistir a Congresos o Cursos organizados por las Centrales Sindicales u otras actividades directamente relacionadas con funciones propias del Comité de Empresa. No se podrán acumular horas de los miembros del Comité a los Delegados de Personal o viceversa.

ARTICULO 382 - COMISION PARITARIA.

La Comisión paritaria de vigilancia y control del presente Convenio Colectivo, estará formada por dos miembros del Comité de Empresa o delegados de personal y dos miembros de la Dirección de la misma, ambas partes podrán estar asistidas por un asesor.

ARTICULO 392 - CLAUSULAS ADICIONALES

Lo previsto en este Convenio tendrá carácter preferente y excluyente de cualquier otro Convenio de ámbito local, provincial o nacional que pueda celebrarse. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter legal.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán los aumentos de retribuciones o mejoras de cualquier tipo que se establezcan por normas legales, convenio o disposiciones oficiales de carácter general o no, siempre que apreciadas en su conjunto y en cómputo anual y global sean superiores a las que determinen dichas normas legales o disposiciones aludidas.

TABLA SALARIAL - ANEXO 1

| | SALARIO MENSUAL | PLUS MENSUAL |
|---|-----------------|--------------|
| ADMINISTRACION | | |
| Oficial 1ª | 84.626 | 63.907 |
| Oficial 2ª | 83.000 | 54.837 |
| Auxiliar Administración | 76.808 | 49.176 |
| Oficial 2ª (Cocina) | 76.808 | 41.212 |
| Peón Especialista (Guarda) | | |
| T.P. | 51.085 | 33.868 |
| PRODUCCION, ALMACEN, PINTURA Y CARPINTERIA | | |
| Oficial 1ª Capataz | 84.626 | 67.383 |
| Oficial 1ª Electricista | 81.370 | 66.201 |
| Oficial 1ª Transporte Propio | 81.370 | 54.234 |
| Oficial 1ª Mecánico y Cont.C | 81.370 | 58.113 |
| Oficial 1ª Conservación Fábrica, Almacén, Pintura, Carpintería y Producción | 81.370 | 52.255 |
| Oficial 2ª | 76.808 | 50.202 |
| Peón Especialista | 74.862 | 49.714 |
| Peón Eventual | 72.060 | 24.147 |
| TALLER VEHICULOS | | |
| Jefe Sección | 96.016 | 108.528 |
| Oficial 1ª | 81.370 | 66.201 |
| Oficial 1ª Mecánico | 81.370 | 64.338 |
| Oficial 1ª Chapa | 81.370 | 58.229 |
| Oficial 2ª Mecánico | 76.808 | 52.369 |
| Peón Especialista | 74.862 | 49.714 |
| DISTRIBUCION | | |
| Jefe Sección (Jefe Deleg.) | 96.016 | 86.425 |
| Jefe Sección (Jefe Grupo) | 96.016 | 60.391 |
| Jefe Sección (Inspec.Venta, Publicidad y Automát.) | 96.016 | 40.342 |
| Oficial 1ª Preventista | 81.370 | 37.562 |
| Oficial 1ª Vendedor | 81.370 | 29.582 |
| Oficial 2ª | 76.808 | 28.839 |
| Peón Eventual | 72.060 | 13.302 |
| PUBLICIDAD | | |
| Oficial 1ª | 81.370 | 49.204 |
| Peón Eventual | 72.060 | 32.651 |
| TALLER AUTOMATICAS | | |
| Oficial 1ª | 81.370 | 65.748 |
| Oficial 2ª | 76.808 | 50.202 |

COMISIONES Y SOBRECUOTA

| | Normal | Coble | Latas Igloo | Litro | Pet 1500 2 Litros | B. I. B. Tanque Post-Mix | 1/2 Tanque B. I. B. | S/Ayudante | Subdistrib. | Sobrecuota |
|---------------------------------------|--|-------|----------------|-------|----------------------|--------------------------------|------------------------|---------------|-------------|------------|
| Preventista | | | | | | | | | | |
| Supervisor León.... | Las mismas que percibieron el año anterior mes a mes actualizadas en el 10,5615 | | | | | | | | | |
| Preventista Planta. | 6,754 (Procedio de los 6 preventistas, referidas a las ventas de sus clientes. Sin Distribuidor. | | | | | | | | | 0,657 |
| Supervisores Pl.... | El mismo procedio de Comisión que los Preventistas. | | | | | | | | | 4,030 |
| Vendedor Autoventa: | | | | | | | | | | |
| Navia Ponferrada y Hogar León..... | 10,98 | 13,99 | 7,99 | 16,13 | 16,90 | 191,14 | 95,56 | +1,71 | -2,54 | 0,95 |
| | Las mismas que percibieron el año anterior mes a mes actualizadas en el 10,5615 | | | | | | | | | |
| Ayudante Autoventa: | | | | | | | | | | |
| Navia Ponferrada y Hogar León..... | 6,90 | 8,60 | 4,92 | 10,29 | 10,80 | 97,00 | 43,45 | - | - | - |
| | Las mismas que percibieron el año anterior mes a mes actualizadas en el 10,5615 | | | | | | | | | |
| Vendedor Distribu- | | | | | | | | | | |
| idor Preventa | 7,08 | 9,36 | 5,10 | 12,87 | 13,51 | 120,77 | 60,39 | +Comisión Ay. | - | 0,75 |
| Ayudante Distribu- | | | | | | | | | | |
| idor Preventa..... | 5,11 | 5,96 | 3,56 | 9,34 | 9,80 | 74,93 | 37,42 | - | - | - |
| Autoventa Segment. | | | | | | | | | | |
| Mercado: Planta, | | | | | | | | | | |
| Gijón y León | Venta cualquier tamaño 11,86 | | | | | | | | | 0,75 |
| | Venta sin ayudante 2,99 | | | | | | | | | |
| | Ayudante cualquier tamaño 7,27 | | | | | | | | | |

Comisión en Variaciones:

Procedio de las comisiones cobradas en los meses de Marzo, Julio y Noviembre inmediatos anteriores actualizadas (si procede)

Vacaciones:

- Caso de salir dos vehículos a repartir en la misma ruta, se considerará vendedores al titular de cada vehículo, por el número de cajas distribuidas
- ~~Caso de salir~~ gestores (Propaganda y Publicidad) en ruta, se les pagan comisiones de Vendedor o Ayudante según proceda.
- Las ~~comisiones de~~ Ventas Especiales se reparten entre los Gestores de Propaganda.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

27690 *ORDEN de 9 de octubre de 1990 por la que se dispone la publicación, para general conocimiento y cumplimiento, del fallo de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el recurso contencioso-administrativo 279/1988, promovido por don Luis Fernández Anguiano, representado y dirigido por el Letrado don Antonio Reinoso Mariño.*

Imos. Sres.: La Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia ha dictado sentencia, con fecha 19 de febrero de 1990, en el recurso contencioso-administrativo número 279/1988, en el que son partes, de una, como demandante, don Luis Fernández Anguiano, representado y dirigido por el Letrado don Antonio Reinoso Mariño, y de otra, como demandada, la Administración General del Estado, representada y defendida por el Letrado del Estado.

El citado recurso se promovió contra la Resolución presunta del Ministerio para las Administraciones Públicas que desestimaba el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas de 23 de junio de 1987, y otra, de la MUNPAL, de fecha 8 de julio de 1987, sobre suspensión de funciones.

La parte dispositiva de la expresada sentencia contiene el siguiente pronunciamiento:

«Fallamos: Que estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Luis Fernández Anguiano, representado y dirigido por el Letrado don Antonio Reinoso Mariño, contra Resolución de la Subsecretaría del Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha 23 de junio de 1987, por la que se impuso al recurrente como funcionario del subgrupo Técnico de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, con destino como Director de la oficina provincial de Ourense, la suspensión de funciones por término de un año, y contra la Resolución del Director técnico de dicha Mutualidad, de fecha 8 de julio de 1987, por la que se decide que la sanción operaría a partir del día 16 de julio de 1987, así como contra los recursos de reposición interpuestos contra dichas Resoluciones, y desestimados de forma presunta, debemos anular y anulamos la Resolución recurrida dejando sin efecto la sanción impuesta al recurrente, declarando a su vez el derecho de don Luis Fernández Anguiano a que se le reponga en el cargo de Jefe de la Oficina Provincial de la MUNPAL en Ourense, o en puesto análogo con todos los derechos, si