

### III. Otras disposiciones

#### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**18707** *RESOLUCION de 25 de junio de 1981, de la Subsecretaría, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Concepción Cayón Hernández.*

Excmos. Sres.: De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha 30 de abril de 1981, por la Sala Quinta del Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo número 509.945, promovido por doña Concepción Cayón Hernández, sobre impugnación del Real Decreto 3065/1978, que prorroga el plazo previsto en el Real Decreto 356/1978, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que declaramos la inadmisibilidad del recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Concepción Cayón Hernández, contra el Real Decreto tres mil sesenta y cinco, de veintinueve de diciembre de mil novecientos setenta y ocho, sin entrar en el fondo del asunto. No se hace expresa condena de costas.»

Lo que digo a VV. EE.  
Dios guarde a VV. EE.  
Madrid, 25 de junio de 1981.—El Subsecretario, Eduardo Gorrochategui Alonso.

Excmos. Sres. ...

**18708** *RESOLUCION de 25 de junio de 1981, de la Subsecretaría, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por el Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña María Cruz Luisa Graña Muñoz.*

Excmos. Sres.: De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha 4 de febrero de 1981, por la Sala Quinta del Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo número 509.878, promovido por doña María Cruz Luisa Graña Muñoz, contra el Real Decreto 3065/1978, de 29 de diciembre, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos declarar y declaramos la inadmisibilidad del presente recurso contencioso-administrativo, interpuesto por doña María Cruz Luisa Graña Muñoz, contra el Real Decreto número tres mil sesenta y cinco/mil novecientos setenta y ocho, de veintinueve de diciembre, sin entrar, en consecuencia, en el fondo del asunto, ni hacer expresa imposición de costas.»

Lo que digo a VV. EE.  
Dios guarde a VV. EE.  
Madrid, 25 de junio de 1981.—El Subsecretario, Eduardo Gorrochategui Alonso.

Excmos. Sres. ...

#### M<sup>o</sup> DE TRABAJO, SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

**18709** *RESOLUCION de 22 de junio de 1981, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Club Meliá, S. A.»*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Club Meliá, S. A.», recibido en este Departamento con fecha 5 de junio de 1981, suscrito por la Empresa y sus trabajadores el

día 13 de mayo de 1981 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de junio de 1981.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

#### CONVENIO COLECTIVO «CLUB MELIÁ, S. A.»

##### CAPITULO PRIMERO

##### Ambito de aplicación

Artículo 1.º *Ambito funcional.*—El presente Convenio regula las condiciones del trabajo entre la Empresa «Club Meliá, Sociedad Anónima», y sus trabajadores.

Art. 2.º *Ambito territorial.*—Este Convenio Colectivo será de aplicación para las oficinas sitas en Princesa, 25, Madrid, y Balmes, 152, Barcelona, únicos Centros de trabajo de esta Empresa en la actualidad.

Se negociará la adhesión al mismo de cualquier otro Centro de trabajo o Delegación que puedan establecerse en el futuro.

Art. 3.º *Ambito personal.*—Quedan afectados por este Convenio la totalidad de los trabajadores de la Empresa «Club Meliá, S. A.», a excepción hecha de aquellas personas cuya actividad se limite, pura y simplemente, al desempeño del cargo de Consejero de la Empresa, según el artículo 1, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 4.º *Ambito temporal.*—Este Convenio entrará en vigor a partir del 1 de abril del año 1981, y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1982, con excepción de los artículos de contenido económico y de derechos sindicales, que serán negociados antes del 31 de diciembre de 1981 y, en todo caso, tendrán efectos desde el 1 de enero de 1982.

Ambas partes se comprometen a iniciar la revisión y negociación dos meses antes del término de las vigencias señaladas.

Art. 5.º *Vinculación a la totalidad.*—Tanto la Empresa como los trabajadores se obligan al cumplimiento y aplicación de este Convenio, que forma un todo orgánico e indivisible, sin que su desconocimiento exima a ninguna de las partes de la aplicación del mismo. Ambas partes se comprometen a procurar la divulgación y publicidad del presente Convenio.

Art. 6.º *Compensación.*—Quedan compensadas por las condiciones económicas y de otra naturaleza contenidas en este Convenio todas las mejoras de cualquier clase y género establecidas o que voluntariamente hubiera concedido la Empresa por cualquier norma colectiva a sus trabajadores.

Absorción de mejoras.—Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio, las disposiciones legales futuras, fuere cual fuere su rango y ámbito de aplicación, que impliquen variación económica o de otra naturaleza en todos o en algunos de los conceptos aquí contenidos, únicamente tendrán eficacia práctica si global o anualmente considerados superan el nivel total de éste. En otro caso, se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

Art. 7.º *Garantías personales.*—Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas por el presente Convenio.

##### CAPITULO II

##### Organización del trabajo

Art. 8.º La organización, programación y clasificación del trabajo, su distribución en Centros, Secciones, Departamentos, Oficinas, etc., la especificación de las operaciones a desarrollar en cada unidad y las condiciones generales del trabajo en los locales donde se realice y disciplina que ha de observarse en los mismos son facultades de la Dirección de la Empresa. Dichas facultades tendrán en todo caso limitaciones impuestas por las normas legales de obligada observación y por el respeto debido a la dignidad personal y profesional de cuantos constituyen la Empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la Empresa o a su representante legal, el Delegado de Personal tendrá las competencias que determina el artículo 62 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 9.º Los sistemas de racionalización, mecanización y división del trabajo que se adopten con el fin de obtener un mayor rendimiento, no podrán nunca perjudicar la formación profesional del personal, ya que todos los empleados tendrán el derecho y deber de perfeccionar constantemente su formación con la práctica diaria de su trabajo.

Art. 10. Dadas las características de las actividades que «Club Meliá, S. A.», desarrolla, los trabajadores procurarán, en todo momento, agilizar los trámites entre los distintos Departamentos, Oficinas y Establecimientos, procurando evitar demoras innecesarias.

Art. 11. La Empresa proveerá a todo el personal de cuantos útiles e instrumentos de trabajo sean necesarios para la ejecución de sus funciones, siendo obligación de los empleados conservar en buen estado los elementos de trabajo que se les confían, así como conservar ordenado y limpio el sitio de trabajo.

### CAPITULO III

#### Clasificación del personal

Art. 12. *Clasificación por razón de su permanencia.*—Según su permanencia, el personal al servicio de la Empresa puede ser:

a) Personal fijo.—Está constituido por los trabajadores admitidos por tiempo indefinido y que, en consecuencia, integran la plantilla de la Empresa de forma permanente.

b) Personal eventual.—Es el empleado que, en situaciones extraordinarias, es contratado por un tiempo fijo o para un trabajo eventual. En la duración del contrato se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en cualquier otra norma de obligada observancia, en cuanto a forma y tiempo de duración.

c) Personal interino.—Lo constituirá el personal incorporado a la Empresa para sustituir a los trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato que se pacte se especifique el nombre del sustituido y la causa de la sustitución. Para el personal interino la duración de su contrato será por el tiempo efectivo de la ausencia del sustituido.

d) Personal temporal.—Son los trabajadores que se contratan para la realización de una obra o un servicio determinado.

Sin perjuicio de la validez genérica de la estipulación verbal de los contratos de trabajo, los celebrados por tiempo determinado, cuya duración exceda de cuatro semanas, se consignarán por escrito, con expresión de su objeto, condiciones y duración; el trabajador deberá recibir una copia debidamente autorizada del contrato. De no observarse tales exigencias, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido.

Tanto el personal interino como el eventual disfrutará de las mismas condiciones económicas que los empleados fijos de la Empresa de su misma categoría laboral, quedando excluidos los conceptos salariales de carácter personal.

Igualmente se reconocerá, tanto al personal interino como al eventual, los siguientes derechos:

1.º El tiempo servido en tal situación de interinidad o eventualidad les será computado a efectos de antigüedad en el caso de quedar incorporado después a la plantilla de personal fijo de la Empresa.

2.º La prestación de sus servicios les será reconocida como mérito puntuable a los efectos de concurso u oposiciones o exámenes de aptitud, en las condiciones que para cada ocasión se fijen en las convocatorias de ingreso en las plantillas de personal fijo de la Empresa.

El personal eventual será avisado por escrito, con quince días de antelación a la finalización del contrato, permitiéndoles durante dicho tiempo el disfrute de dos horas de licencia en cada jornada, a fin de facilitarles la búsqueda de nueva colocación.

Art. 13. *Clasificación por razón de la función.*—El personal que presta sus servicios en «Club Meliá, S. A.», se clasificará en atención a las funciones que desarrolle, en uno de los siguientes grupos profesionales, y dentro de ellos en las categorías indicadas.

1. Directivos.

2. Titulados:

2.1. Titulados de grado superior.

3. Administrativos:

3.1. Jefes superiores.

3.2. Jefes de primera.

3.3. Jefes de segunda.

3.4. Oficiales de primera.

3.5. Oficiales de segunda.

3.6. Auxiliares y Cobradores.

4. Subalternos:

4.1. Conserjes.

4.2. Ordenanzas.

4.3. Botones.

Si las necesidades del servicio lo aconsejan, la Empresa podrá elevar propuesta a la autoridad laboral competente para la creación o asimilación a categoría profesional de alguna categoría o actividad que no esté asignada en este Convenio.

Art. 14. *Definición de categorías profesionales.*—Se adjunta como anexo al presente Convenio y formando parte del mismo una definición de las funciones encomendadas a cada categoría profesional, descrita en el artículo 13 de este Convenio (anexo I).

Art. 15. *Plantilla.*—La Empresa confeccionará cada año la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con la separación por grupos. En todos los grupos especificados en este capítulo tercero, artículo 13, la Empresa ajustará la cuantificación de su plantilla a sus necesidades.

La Empresa estará obligada a respetar la plantilla actual conforme a la clasificación y categoría profesional establecida en la misma y sin que pueda reducirse la existente, salvo por causas naturales, sin perjuicio de la formación profesional de los trabajadores con arreglo a la legislación aplicable.

Será previamente oído el Delegado de Personal para cualquier solicitud relativa a alteraciones o modificaciones de la plantilla general.

Se anexa a título informativo la plantilla actual de «Club Meliá, S. A.», que será actualizada en el mes de enero de cada año, puestos sus datos al día 31 de diciembre del año anterior (anexo II).

Art. 16. *Escalafones.*—Todo el personal fijo de plantilla al servicio de «Club Meliá, S. A.», se incluirá en el escalafón general, el cual se confeccionará por orden de grupos y categorías profesionales, y dentro de cada categoría por orden de antigüedad. En dicho escalafón figurará cada productor con los datos siguientes:

Nombre y apellidos, fecha de nacimiento y de ingreso en la Empresa, categoría y fecha que corresponde el primer aumento periódico de la retribución por razón de antigüedad. El escalafón general será actualizado en el mes de enero de cada año, puestos sus datos al día 31 de diciembre del año anterior. Un ejemplar del mismo será expuesto públicamente en el Centro de trabajo antes del día 10 de febrero de cada año y durante un período de quince días.

Desde el momento de la exposición del escalafón hasta su retirada, quince días después, todos los interesados podrán formular ante la Empresa las observaciones y reclamaciones que ocrean pertinentes sobre las modificaciones con respecto al mismo. Dichas observaciones se presentarán por escrito ante su Jefe inmediato, el cual las elevará junto con su informe a la Dirección de la Empresa. La Dirección, oído el Delegado, resolverá dentro de un plazo de quince días, a contar del momento en que se formuló la observación o reclamación, comunicándose por escrito al interesado.

Contra el acuerdo denegatorio de la Dirección de la Empresa podrá el interesado reclamar ante el Organismo competente, durante un plazo de quince días. Dicha reclamación se presentará en la Dirección General de la Empresa y una copia de la misma en el Organismo competente.

La Empresa, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación del escalafón, deberá remitir al Organismo competente las reclamaciones existentes junto con una copia del escalafón, informando sobre los motivos por los que no accedió a la petición del empleado. Contra la resolución de la autoridad laboral, tanto la Empresa como el trabajador podrán recurrir, durante un plazo de quince días, ante el Organismo de trabajo competente.

### CAPITULO IV

#### Ingresos, provisión de vacantes, ascensos y dimisiones

Art. 17. *Ingresos.*—Serán requisitos previos al ingreso de cualquier trabajador en «Club Meliá, S. A.», los siguientes:

a) Haber realizado el reconocimiento médico previo.

b) Haber realizado y superado las pruebas de aptitud que estén establecidas para la categoría que ostentará el aspirante, excepto en los casos expresamente mencionados en este Convenio.

c) Respecto a los menores de dieciocho años y mayores de dieciséis, haber obtenido la autorización de las personas que determine en cada momento la legislación vigente. En todo caso, haber cumplido la edad mínima que la legislación laboral exija para poder contratar por sí o con autorización la prestación de sus servicios.

Art. 18. *Ingresos y período de prueba.*—La admisión de personal se considerará provisional durante un período de prueba que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

a) Personal titulado: Seis meses.

b) Personal administrativo:

— Jefes: Tres meses.

— Oficiales, Auxiliares y Cobradores: Dos meses.

c) Subalternos: Quince días laborales.

En cualquier momento anterior a la terminación de dicho período ambas partes podrán rescindir libremente el contrato

o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso, sin indemnización de ningún género y sin otra percepción por parte del trabajador que los salarios devengados y no percibidos, correspondientes a los días en que se haya practicado la prueba, percibiendo las partes proporcionales correspondientes a las pagas extraordinarias.

Durante el periodo de prueba el trabajador percibirá la remuneración correspondiente al puesto de trabajo que ocupe, y una vez finalizado el mismo sin denuncia del contrato ingresará automáticamente en la Empresa con carácter fijo y con arreglo a las condiciones estipuladas, siéndole computado el periodo de prueba a efectos de antigüedad y a todos los demás que le sean favorables.

La situación de incapacidad laboral transitoria o cualquier otra suspensión de la prestación efectiva del trabajo interrumpirá el cómputo de este periodo, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a periodo de prueba si así consta por escrito.

No obstante a lo dispuesto, los trabajadores que ingresen en «Club Meliá, S. A.», procedentes de otras Empresas de la Organización Meliá, en las que ya tuvieran carácter de fijos, no estarán sujetos a periodos de prueba, reconociéndose su antigüedad, siempre que no haya habido solución de continuidad en su vinculación laboral a la Organización y cuando exista reciprocidad por parte de las otras Empresas de la Organización.

Art. 19. *Provisión de vacantes.*—La provisión de plazas vacantes en plantilla se realizará con sujeción a las siguientes normas:

1.ª Son plazas de libre designación de la Empresa las determinadas en el artículo 13, grupo 1.2, y dentro del grupo 3, los Jefes superiores y Jefes de primera.

El resto de las categorías tendrán el régimen mixto y alternativo de libre designación de la Empresa y concurso-oposición, estando la próxima provisión de vacantes en estos últimos grupos y categorías sometidas al régimen de concurso-oposición, la siguiente a designación directa de la Empresa, y así sucesivamente, de forma alternativa.

2.ª Cuando la plaza o plazas a cubrir sean de libre designación de la Empresa se estará a lo que en cada caso ésta determine libremente.

3.ª Cuando se exijan pruebas de aptitud, tanto para el personal de nuevo ingreso como para la provisión de vacantes de ascenso, se realizarán en la forma y condiciones que se determinan a continuación:

Se realizará un concurso-oposición que constará de dos fases:

La primera fase consistirá en:

- A) Un examen sobre cuestiones técnicas y cultura general.
- B) El desarrollo práctico de un trabajo propio de la categoría profesional de que se trata.

La segunda fase consistirá en:

- A) Concurso de méritos.
- B) Entrevista personal con el Tribunal calificador.

A los efectos previstos en esta norma se constituirá en el seno de la Empresa un Tribunal examinador compuesto por un Presidente, designado por «Club Meliá, S. A.», y dos Vocales, uno de los cuales, que actuará como Secretario, será libremente designado por la Empresa y otro será el Delegado de Personal o la persona que él designe.

4.ª Para el caso en que se vaya a realizar pruebas de aptitud, la Empresa anunciará la convocatoria con un mes de antelación a la fecha del comienzo de las pruebas; la formación del Tribunal, programas y demás circunstancias y condiciones que a juicio de la Empresa considere oportunas permanecerán durante todo este tiempo expuestos en los tabloneros de anuncios.

5.ª Para calificar el conjunto de pruebas de la primera fase cada miembro del Tribunal podrá otorgar a cada examinado una puntuación variable entre cero y veinte puntos. La calificación de cada aspirante, en esta primera fase, será el resultado de dividir el número de puntos obtenidos entre el número de miembros del Tribunal, quedando automáticamente eliminados aquellos que obtengan una calificación inferior a 11 puntos y formándose con el resto una clasificación provisional por orden de mayor a menor puntuación.

6.ª Los aspirantes incluidos en la clasificación provisional referida en el punto anterior pasarán a la segunda fase de la prueba:

A) Concurso de méritos:

Se considerarán como méritos y se calificarán con la puntuación que a continuación se indican los siguientes:

— Comercio, Formación Profesional, acceso a la Universidad con COU, BUP y similares: 1/1 punto.

— Certificado oficial de capacitación profesional y EGB y similares (testos últimos en el caso de que no se hayan puntuado los conceptos del apartado anterior): 0,50 puntos.

— Por cada año de antigüedad en la Empresa, ya sea como fijo, eventual o interino: 0,20 puntos.

— Por cada año de antigüedad, ya sea fijo, eventual o interino, en la categoría profesional desde la que opta al ascenso: 0,20 puntos.

— Por actos meritorios: 0,20 puntos.

— Informe del Jefe inmediato (hasta): 0,30 puntos.

B) Entrevista personal con el Tribunal calificador: Terminada la evaluación del concurso de méritos, cada opositor realizará una entrevista con los miembros del Tribunal y éstos calificarán hasta 1,5 puntos el resultado de la misma.

La calificación definitiva de esta entrevista será el resultado obtenido de dividir el total de las puntuaciones por el número de miembros del Tribunal.

Para obtener la puntuación de la segunda fase se sumarán las puntuaciones de las pruebas de la misma.

7.ª La calificación definitiva de cada aspirante en el concurso-oposición será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada una de las dos fases del mismo. A continuación se formará la relación definitiva, ordenada de mayor a menor puntuación, la cual servirá de propuesta de aprobados, limitando su número al de plazas vacantes a cubrir y se someterá a la Dirección General de la Empresa, que la aprobará definitivamente, salvo que estime se hayan producido en el desarrollo de los exámenes anomalías graves que hayan podido alterar el resultado de los mismos, en cuyo caso, devolverá la propuesta al Tribunal, junto con un escrito en que razone las causas de devolución.

En este caso, el Tribunal anulará el concurso-oposición en su totalidad o en la fase en la que se haya cometido la irregularidad.

8.ª Tanto las vacantes que se produzcan como las plazas de nueva creación se cubrirán con el personal propio de la Empresa, admitiéndose personal ajeno tan sólo cuando no sea posible cubrirlo con el personal fijo de la Empresa.

Art. 20. *Ascensos.*—Los Auxiliares con cinco años en la categoría ascenderán automáticamente a Oficiales de segunda.

Los Oficiales de segunda que lleven diez años en la Empresa y cinco en la categoría ascenderán automáticamente a la categoría de Oficiales de primera.

Cuando el persona realice trabajos de categoría superior a la que tengan atribuida percibirá durante el tiempo de prestación de estos servicios la retribución de la categoría a que circunstancialmente quede adscrito.

Salvo en los casos de sustitución de otro empleado, estos trabajos de superior categoría no podrán tener duración superior a seis meses ininterrumpidos, debiendo el empleado, al cabo de este tiempo, volver a la categoría anterior o ascender definitivamente a la categoría superior, según lo preceptuado para los ascensos.

El tiempo servido en superior categoría será computado como antigüedad en la misma cuando el empleado ascienda a ella.

Se exceptúa de todo lo anteriormente dispuesto los trabajos de superior categoría que el empleado realice de acuerdo con la Empresa con objeto de prepararse para el ascenso.

Art. 21. *Dimisiones.*—En caso de dimisión del trabajador, éste deberá avisar a la Empresa con una antelación de un mes para los titulados y quince días para el resto del personal. En caso contrario perderán los interesados las partes proporcionales a las pagas extraordinarias que ya estuviesen devengadas.

## CAPITULO V

### Retribuciones

Art. 22. *Sistema retributivo.*—Los sueldos y salarios, así como las retribuciones complementarias percibidas por los trabajadores de la Empresa, no podrán ser, en ningún caso, inferiores a las que para cada categoría profesional determina este Convenio.

Los aumentos serán negociados anualmente antes de que finalice el año, salvo otro acuerdo entre las partes, siendo su aplicación desde primeros de año.

Las retribuciones complementarias se ajustarán a las siguientes definiciones:

Prima de eficacia.—Las primas de eficacia serán de carácter exclusivamente personal, sin que pueda entenderse su concesión vinculada a puestos de trabajo, categoría profesional y otras circunstancias análogas. Podrán ser otorgadas por la Empresa a petición de los Jefes inmediatos.

Prima de especial responsabilidad.—Esta prima recaerá sobre determinados puestos de trabajo, en atención a la especial responsabilidad que los mismos conllevan.

Serán puestos de especial responsabilidad los que en la actualidad tengan esta consideración. La Empresa publicará anualmente cualquier modificación de los mismos, ya sea por extinción o por creación del puesto de trabajo que entrañe especial responsabilidad.

Prima de mando.—Se establece para todos aquellos Jefes de primera que tengan bajo su mando a un mínimo de cinco empleados.

Prima de idiomas.—Se establece una prima de idiomas para todas las categorías, excepto Jefes y titulados, para aquellos idiomas extranjeros cuyo conocimiento sea exigido por puesto de trabajo, a juicio de la Empresa.

Todo el personal de la Empresa percibirá cuatro pagas y media extraordinarias, consistente cada una de ellas en una mensualidad de salario real, es decir, salario base más antigüedad más primas.

Estas percepciones las hará efectivas la Empresa el último día laborable anterior a:

- 15 de marzo.
- 15 de junio (media paga).
- 15 de julio.
- 15 de septiembre.
- 20 de diciembre.

Los periodos de devengos de dichas pagas se computarán como sigue:

- 15 de marzo, del 1 de julio al 31 de diciembre del año anterior.
- 15 de julio, año natural.
- 15 de julio, del 1 de enero al 30 de junio del mismo año.
- 15 de septiembre, del 1 de enero al 30 de junio del mismo año.
- 20 de diciembre, del 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo se le abonarán las pagas extraordinarias, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado. La fracción de mes se computará como unidad completa solamente para las pagas extraordinarias de julio y diciembre.

Con relación a la media paga del 15 de junio, todas aquellas personas ingresadas en la Empresa con posterioridad a esta fecha percibirán la parte proporcional con la última paga del año.

Se acompaña como anexo III la tabla salarial de la Empresa. Los Cobradores con cinco y diez años de antigüedad se integrarán en las tablas salariales.

Art. 23. *Pago de salarios.*—El pago de sueldos y salarios se verificará por mensualidades vencidas, y antes del último día hábil del correspondiente mes, en el lugar habitual en que efectúe su trabajo el empleado, realizándose el pago por medio de transferencia bancaria a las distintas cuentas de los empleados abiertas para este fin.

El recibo de salarios será el oficial aprobado por el Ministerio de Trabajo o el que utilice la Empresa, aprobado por la autoridad laboral competente.

Cuando el empleado no encuentre conformidad con lo percibido podrá elevar la reclamación oportuna a la Dirección General a partir del siguiente día hábil a la fecha de cobro.

Art. 24. *Antigüedad.*—Todos los empleados sin excepción de categoría disfrutará, además de su sueldo, de aumentos por años de servicio en la Empresa. Estos aumentos consistirán en incrementos de tantos por ciento del salario base, según la tabla siguiente:

Escala de antigüedades

Anualidades	Porcentaje	Anualidades	Porcentaje
2	5	16	40
4	10	18	40
6	15	20	40
8	20	22	50
10	25	24	55
12	25	25	60
14	25		(tope máximo)

Se comenzarán a devengar a partir del primer día del mes en que se cumpla la antigüedad, respetando en todo caso los topes máximos que, por acumulación de incrementos, señala la vigente legislación, sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición en el tramo temporal correspondiente.

Art. 25. *Anticipos.*—Todo el personal con más de un año de antigüedad en la Empresa tendrá derecho a solicitar de ésta un anticipo hasta el importe de dos mensualidades del salario, sin necesidad de justificación, las cuales serán devueltas en las dos próximas pagas extraordinarias. Por otra parte, los empleados tendrán derecho a solicitar de la Empresa el importe de tres mensualidades del salario bruto, siempre que justifiquen debidamente su necesidad.

La solicitud del anticipo será en el primer caso indicado anteriormente comunicado directamente por el interesado a la Dirección de la Empresa, la cual deberá entregarle el importe a la mayor brevedad posible.

La solicitud del anticipo, en el segundo caso, será por el interesado entregada a su Jefe inmediato. Consistirá en un escrito en el que se justifique la necesidad que motiva la petición. En el plazo máximo de dos días dicho escrito será elevado por el Jefe inmediato a la Dirección, acompañándolo de un informe sobre su procedencia. La Dirección, ponderando los motivos alegados y los documentos probatorios en su caso, dictará en el plazo máximo de otros dos días la resolución pertinente. Si

ésta es negativa habrá de basarse en la ausencia de necesidad justificada.

No podrán solicitarse nuevos anticipos sin estar debidamente amortizados los anteriores.

La amortización en el segundo supuesto se realizará descontando periódicamente de los sucesivos sueldos del trabajador la parte alícuota que corresponda, teniendo en cuenta que para tal amortización no podrá descontarse más del 10 por 100 del sueldo bruto.

Los anticipos concedidos no devengarán interés alguno.

En caso de fallecimiento del trabajador que tuviese concedido el anticipo, éste se dará por cancelado automáticamente en la cuantía que restase por amortizar.

CAPITULO VI

Jornada laboral, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 26. *Jornada de trabajo.*—La jornada de trabajo de «Club Meliá, S. A.», será la siguiente:

Ocho horas diarias de lunes a viernes, en jornada continuada de nueve treinta a diecisiete treinta horas, con una pausa de catorce a catorce treinta horas.

Puede ser optativo por parte de los empleados la jornada partida de nueve a treinta a catorce y de dieciséis a diecinueve treinta horas, siempre que sea por periodos mensuales.

Durante el periodo de tiempo del 1 de junio al 15 de septiembre se establece la jornada intensiva, de lunes a viernes, cuya duración será de seis horas y media diarias: De ocho a catorce treinta horas.

Guardias.—De lunes a viernes, diecisiete treinta a veinte horas. Sábados, de nueve treinta a trece treinta horas.

Estos turnos se establecerán con carácter rotativo entre todo el personal de la Empresa.

Es facultad privativa de la Empresa el establecimiento del horario y su variación cuando lo crea conveniente y necesario, sin más limitación que someter el correspondiente cuadro horario a la aprobación y visado de la autoridad laboral competente, de acuerdo o previo informe del Delegado de Personal, y tener en cuenta para su confección las facilidades que debe dar a sus empleados para acudir a clases o cursos de perfeccionamiento o para adquisición de títulos.

En cualquier caso entre jornada y jornada deberá mediar un descanso mínimo de doce horas.

Art. 27. *Descansos intermedios.*—Siempre que se establezca de modo circunstancial o definitivo una jornada continuada se concederá un descanso intermedio de media hora, computable como jornada efectiva.

En cualquier caso, para el establecimiento, regulación, modalidades y demás circunstancias de dicha jornada continuada será oído el Delegado de Personal.

Art. 28. *Horas extraordinarias.*—Ambas partes se comprometen a reducir al mínimo indispensable el número de horas extraordinarias, correspondiendo a la Empresa adoptar la iniciativa para su establecimiento y estando los empleados facultados para aceptar o denegar su aportación en trabajos fuera de la jornada ordinaria, que en ningún caso podrán exceder del número de horas que señala la legislación vigente.

Para el cómputo y abono de las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, ateniéndose a la fórmula siguiente para el cálculo del salario hora individual.

$$\frac{(SB + A + P) \times 16,5}{(385 - D - S - F - V) \times 7,58} = \text{Salario hora}$$

- SB = Salario base.
- A = Antigüedad.
- P = Primas.
- D = Domingos.
- S = Sábados.
- F = Fiestas.
- V = Vacaciones.

Art. 29. *Vacaciones.*—Todos los trabajadores de la Empresa en situación de alta al 1 de enero de cada año, cualquiera que sea su categoría, disfrutará de vacaciones anuales retribuidas, cuya duración será de treinta días naturales.

Los trabajadores ingresados con posterioridad al 1 de enero tendrán derecho en ese año a la parte proporcional de vacaciones, de acuerdo con el tiempo en que presten servicio durante el mismo y disfrutables en el año en curso.

Cuando el empleado deje de prestar sus servicios en la Empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones percibirá la parte proporcional de los días que le correspondieran. Salvo en este caso las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

El personal de la Empresa tiene derecho a disfrutar sus vacaciones en el transcurso del año.

Las vacaciones serán concedidas de acuerdo con las necesidades del trabajo, teniendo en cuenta en primer lugar a los trabajadores con responsabilidades familiares, cuya preferencia se circunscribe a los periodos de vacaciones escolares, y en segundo lugar, al más antiguo hasta un máximo de cinco años de antigüedad en la Empresa; a partir de esta antigüedad los desacuerdos se resolverán por sorteo.

El empleado conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del disfrute.

El disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador, que también podrán convenir en la división del periodo total.

Si existiese desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión será irrecurrible.

Si durante el disfrute de las vacaciones se sufriera enfermedad o accidente, y éstas quedaran interrumpidas, siempre, previa baja de la Seguridad Social y justificándola, puede el trabajador afectado continuar las vacaciones desde la fecha de alta de enfermedad hasta completar el periodo de las mismas, previo acuerdo con la Empresa y siempre que las necesidades del trabajo lo permitan. En caso contrario, el resto de las vacaciones se disfrutarán en otro periodo.

Art. 30. *Trabajo de la mujer y del menor.*—Para todo cuanto afecte al personal femenino se estará a las disposiciones específicas de protección a la mujer; asimismo, habrán de tenerse en cuenta las normas sobre trabajo de menores y, en ambos casos, la Empresa dispondrá lo preciso con el más amplio y generoso criterio.

## CAPITULO VII

### Enfermedades, permisos, excedencias y desplazamientos

Art. 31. *Enfermedades.*—Independientemente de lo establecido en la Ley de Seguridad Social sobre indemnizaciones, la Empresa abonará el 100 por 100 del salario real en todos los casos de enfermedad y accidente.

Se estará a las siguientes normas:

a) Asistencia a consulta médica.—Cuando el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con la de su jornada laboral la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el Facultativo.

b) Enfermedad cuya duración no exceda de tres días.—Esta contingencia será puesta en conocimiento de la Empresa dentro del primer día de ausencia al trabajo, estando facultada la Empresa para exigir el correspondiente justificante médico.

c) Enfermedad cuya duración exceda de tres días.—Será igualmente obligatorio poner en conocimiento de la Empresa esta contingencia dentro del primer día de ausencia al trabajo, así como el envío del parte de baja emitido por la Seguridad Social a la mayor brevedad posible, a partir del cuarto día de enfermedad.

d) Accidente de trabajo.—Se informará de esta contingencia inmediatamente a la Empresa, debiendo el accidentado acudir a los Centros asistenciales que la Mutua Patronal de Accidentes tenga establecida.

Art. 32. *Permisos.*—El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y por el tiempo siguiente:

#### a) Matrimonio:

— Del propio empleado: Quince días, que si el interesado lo desea, podrá disfrutar en serie con las vacaciones.  
— De familiares de primer grado y segundo grado: Un día si se efectúa en la propia plaza, y dos días si es fuera de la plaza.

#### b) Fallecimiento:

— Por fallecimiento del cónyuge, ascendientes o descendientes: Cinco días.  
— Por fallecimiento de hermanos: Tres días.  
— Por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de afinidad: Dos días.  
— Por fallecimiento fuera de plaza de los dos anteriores: Dos días más.

#### c) Enfermedades:

— Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos: Dos días; fuera de la plaza, cuatro días, pudiéndose ampliar discrecionalmente por la Empresa según la gravedad que concurra.

#### d) Alumbramiento:

— Por alumbramiento de la esposa o hija soltera: Tres días, pudiéndose ampliar discrecionalmente por la Empresa si concurriese gravedad. Fuera de la plaza, cuatro días.

#### e) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público:

— Tiempo indispensable para el caso.

#### f) Licencias a representante laboral:

—Hasta quince horas mensuales.

#### g) Exámenes para obtención de un título:

— El tiempo suficiente para asistir a los mismos.

h) Traslado del domicilio habitual: Un día.

i) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Todos los demás motivos de solicitud de permiso serán objeto, en su caso, de concesión de la Empresa, que podrá autorizarlos o denegarlos.

La duración de la totalidad de los permisos que en este artículo se contemplan podrá ser ampliada por la Empresa en atención a las circunstancias que concurran en el trabajador.

Art. 33. *Permisos sin sueldo.*—Los trabajadores que lleven como mínimo un año en la Empresa tendrán derecho a solicitar permiso sin sueldo por un máximo de treinta días naturales, una vez al año, y habrá de otorgarlo la Empresa, salvo que no resulte factible por notorias necesidades del servicio.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Art. 34. *Excedencias.*—El personal fijo de plantilla podrá pasar a la situación de excedencia sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser de dos clases:

A) Excedencia voluntaria.—Es la excedencia que se concede al trabajador con una antigüedad mínima de un año en la Empresa por un plazo no menor de dos años ni superior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio; este derecho podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del 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.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo ser solicitada por escrito e informada por el Delegado de Personal. El plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- Falta de personal.
- Llevar menos de un año de servicio en la Empresa.
- Haber disfrutado de otra excedencia en los cuatro años anteriores.
- Cualquier otra causa que lo justifique.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas que sean acreditadas debidamente por el trabajador.

Si el trabajador no solicita el reintegro treinta días antes del término del plazo señalado para la excedencia perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

En los casos en que no exista vacante en la categoría profesional del trabajador la Empresa se lo comunicará.

El trabajador que solicite su reintegro dentro del límite fijado tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría.

Si la vacante producida fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado, o esperar a que se produzca una vacante de las de su categoría.

B) Excedencia forzosa.—La excedencia forzosa se concederá en los casos siguientes:

- Designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

En los casos citados la excedencia se prolongará el tiempo que dure el cargo que la determinó.

Para el ingreso automático en «Club Meliá, S. A.», el trabajador excedente forzoso tendrá la obligación de comunicar a la Empresa, con un plazo no superior a treinta días naturales, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia. Caso de no efectuarlo en este plazo, perderá el derecho al reintegro.

En el caso de ocupación de cargo público el tiempo de excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

Art. 35. *Servicio Militar.*—Los trabajadores que se incorporen a filas tendrán reservado su puesto de trabajo durante el tiempo que presten el Servicio Militar obligatorio o voluntario, computándolo a efectos de antigüedad, teniendo lugar

esta reserva durante el período de servicio y treinta días más a contar desde el día en que fueran licenciados.

Siempre que esté casado o tenga familiares a sus expensas cobrará el 50 por 100 íntegro de su sueldo mensual, previa solicitud a la Empresa, y, en todo caso, cualquier trabajador percibirá íntegras las pagas extraordinarias de julio y diciembre.

#### Art. 36. Normas especiales.

A) Todos los empleados de «Club Meliá, S. A.», al contraer matrimonio, podrán optar por quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a tres. En este caso, durante los cinco años siguientes a su reingreso en la Empresa no tendrán derecho a la excedencia por alumbramiento.

La concesión de la excedencia por matrimonio, cuando el trabajador lo solicite, será obligatoria para la Empresa.

B) El alumbramiento dará derecho a la empleada al disfrute de catorce semanas de descanso retribuidas a opción de la interesada, con derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Art. 37. Desplazamientos.—Cuando las necesidades del servicio lo exijan y además la Empresa lo ordene los empleados vendrán obligados a trasladarse accidentalmente para efectuar trabajos que impliquen un desplazamiento con pernoctación o sin ella, fuera de su residencia, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

a) Locomoción.—Los gastos serán abonados por la Empresa de acuerdo a las siguientes normas:

- Avión: Clase turista.
- Tren: Primera clase o coche-cama.
- Automóvil: Se abonará el kilometraje al precio de 15 pesetas por kilómetro, revisándose anualmente.

b) Estancias.—Gastos pagados de alojamiento en el correspondiente hotel de la cadena o, en su defecto, en hotel de cuatro estrellas.

c) Gastos de representación, innatos a la gestión.—Serán pagados por la Empresa, siempre que estén debidamente justificados.

d) Dietas.—Se abonarán a razón de 1.000 pesetas por cada día, siendo revisadas mensualmente.

La justificación de los gastos que se originen se hará mediante la entrega de sus correspondientes facturas, con el visto bueno del Director general.

### CAPÍTULO VIII

#### Régimen disciplinario

Art. 38. Infracciones y faltas.—Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes:

Art. 39. Graduación de faltas.—Toda falta cometida por un trabajador se calificará atendiendo a su importancia, trascendencia, reincidencia o intencionalidad en:

- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

Art. 40. Faltas leves.—Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
2. La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Falta de aseo y limpieza personal.
4. Falta de atención y diligencia con el público.
5. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
7. La embriaguez ocasional.
8. No comunicar los cambios de domicilio.
9. No comunicar las variantes de su situación familiar.
10. Negarse a pasar anualmente el reconocimiento médico.

#### Ampliación de sanciones:

- Amonestación verbal para las faltas señaladas en los puntos 2 y 3.
- Amonestación por escrito para las faltas señaladas en los puntos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Art. 41. Faltas graves.—Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Faltar dos días consecutivos al trabajo sin justificación.
2. Cambiar, mirar o revolver armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
3. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo.

4. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

5. El abandono del trabajo sin causa justificada.

6. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio.

7. Más de seis faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas y cometidas en el período de un mes.

8. Las faltas cometidas contra el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene, caso de no corresponderle por su peligrosidad una responsabilidad mayor.

9. La falta de entrega a la Empresa de los correspondientes partes de alta y baja en casos de enfermedad.

10. La simulación de enfermedad o accidente.

11. Contra el respeto debido a sus superiores y compañeros subordinados.

#### Aplicación de las sanciones:

Inhabilitación por un plazo no superior a seis meses para el ascenso a la categoría superior para las faltas a que se refieren los puntos 2, 4, 7, 8, 9, 11 y, optativamente, para el 6.

Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días para las faltas a que se refieren los puntos 1, 3, 5 y 10 y, optativamente, para el punto 6.

Art. 42. Faltas muy graves.—Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo más de dos días consecutivos sin causa justificada.

2. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la Empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear cualquier tipo de datos ante la Empresa o el Delegado de Personal si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

4. La simulación comprobada de enfermedad o accidente.

5. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa, así como hacer desaparecer o inutilizar cualquier tipo de documento.

6. Haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación, cometidos fuera de la Empresa, que pueda motivar desconfianza hacia su autor.

7. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los compañeros.

8. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

9. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la Empresa, si no media autorización de la misma.

10. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que conviven con ellos.

11. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

13. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños de la Empresa datos de reserva obligada.

14. Encubrir al autor o autores de faltas calificadas de muy graves.

15. La indisciplina o desobediencia en el trabajo, cuando causa perjuicio muy grave.

16. Más de diez faltas repetidas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas y cometidas en el período de un mes.

17. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal en el trabajo.

18. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa, a través de sus representantes.

#### Aplicación de sanciones:

— Pérdida temporal o definitiva de la categoría profesional para las faltas cometidas en los puntos 14 y 18.

— Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otra categoría para las faltas cometidas en el punto 2.

— Despido para las faltas cometidas contra los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 17.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores de la Empresa.

La Empresa anotará en los expedientes personales las faltas cometidas por el empleado, sean de la naturaleza que fueren, así como la sanción acordada y todo lo tocante a su cumplimiento.

— Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses para las faltas cometidas contra los puntos 3, 4, 5, 7, 9, 11 y 13.

**Art. 43. Procedimiento.**—La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la Empresa, que pondrá en conocimiento del Delegado de Personal las que se refieren a faltas graves o muy graves. No será necesario la instrucción de expediente para las faltas leves y graves, pero sí la audiencia previa del interesado, permitiéndole alegar y probar, si ello le es posible, lo que a su defensa mejor convenga, y la comunicación por escrito motivada al trabajador en el caso de falta grave y muy grave.

Para la imposición de sanciones en los casos de faltas muy graves, excepto para las referidas en los puntos 1, 8, 10, 15, 16 y 17, será preceptiva la tramitación del expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

Las sanciones acordadas serán comunicadas por escrito al interesado, con expresión de las causas que lo motiven, a excepción de la amonestación verbal; el trabajador vendrá obligado a firmar el duplicado de la notificación de la sanción, el cual será conservado por la Dirección de la Empresa y anotado en el expediente personal. Si el interesado se negara a firmar, bastará para acreditar la firma de dos testigos presenciales de la notificación.

Al tener conocimiento de la comisión de una falta grave o muy grave el Jefe inmediato dará cuenta a la Dirección de la Empresa y lo pondrá en conocimiento del Delegado de Personal.

La tramitación del expediente se ajustará a las siguientes normas:

1.ª Designación por escrito, por parte de la Dirección General de la Empresa, de la persona que instruirá el expediente y el Secretario.

2.ª Comunicación por escrito al interesado, con acuse de recibo por parte de éste, de la apertura del expediente.

3.ª Comenzarán las actuaciones tomando declaración al autor de la falta y a los testigos, admitiendo cuantas pruebas aporten.

4.ª Presentación al interesado del pliego de cargos que se le formulen, del cual se obtendrá el correspondiente acuse de recibo. La entrega del pliego de cargos deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que se comunicó al interesado la apertura del expediente.

5.ª En el plazo de cinco días, contados a partir de la presentación del pliego de cargos, el empleado expedientado podrá presentar el pliego de descargos, proponiendo la celebración de las pruebas que estime conveniente.

6.ª El instructor, a la vista de lo alegado por el empleado sujeto a expediente, podrá decidir la práctica de nuevas pruebas, si lo estima conveniente, que deberán concluirse en un plazo de cinco días.

7.ª En el plazo de cinco días, contados a partir de la recepción del pliego de descargos, o en el caso de que éste no se haya presentado, contados a partir de la finalización del plazo que tiene el interesado para hacerlo, o contados a partir de la conclusión de las nuevas pruebas incluidas en el pliego de descargo, el instructor elevará a la Dirección de la Empresa una propuesta con la decisión que en su opinión deberá adoptarse, remitiendo al mismo tiempo la totalidad del expediente.

8.ª A la vista de todos los documentos remitidos por el instructor, la Dirección oír al Delegado de Personal y resolverá en cuarenta y ocho horas, sin más trámites, comunicando por escrito al interesado la decisión tomada y exigiéndole acuse de recibo de dicha comunicación.

9.ª La tramitación del expediente, si no es preciso aportar pruebas de cualquier clase que sean de lugares distintos a la localidad en que se incoe, se terminará en un plazo no superior a cuarenta días.

En caso contrario, se actuará con la máxima diligencia, una vez incorporadas las pruebas al expediente.

En los casos de falta muy grave, si el instructor lo juzga pertinente, propondrá a la Dirección de la Empresa la suspensión de empleo y sueldo del inculcado por el tiempo que dure la incoación del expediente, previa audiencia del Delegado de Personal.

**Art. 44. Prescripción.**—Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones impuestas serán recurribles ante la Magistratura de Trabajo, en el plazo de diez días hábiles, excepto cuando se trate de despido, en cuyo caso el plazo será de veinte días hábiles.

Las anotaciones desfavorables en el expediente del interesado quedarán nulas de pleno derecho, sin necesidad de acuerdo especial de la Empresa, cancelándose de oficio una vez transcurridos dos años en las faltas graves y tres en las faltas muy graves.

Cuando se trate de faltas leves, la copia de la comunicación al interesado, firmada por éste, se archivará en su expediente personal, con el carácter de simple nota informativa, que se destruirá de oficio a los tres meses de cometida la falta, salvo caso de reincidencia.

La Empresa se reserva el derecho de cancelar las notas desfavorables para los casos excepcionales de comportamiento ejemplar en la prestación del servicio, con celo y diligencia,

por alguna otra causa que sea objeto de felicitación especial o gratificación extraordinaria o premio instituido por este Convenio.

## CAPITULO IX

### Beneficios sociales y formación profesional

**Art. 45. Premios.**—Con el fin de compensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establece los correspondientes premios, que serán otorgados individualmente o por grupos.

Se procurará ponderar las circunstancias de cada caso para que ningún acto que lo merezca quede sin premio ni se otorgue alguno a quien no sea acreedor de él.

Actos dignos de premio.—Los realizados por el trabajador y que se consideren dignos de premio son, en general, los siguientes: actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad y afán de superación profesional.

Se consideran actos heroicos los que, con grave riesgo de su vida o integridad personal, realiza un trabajador de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se estimarán actos meritorios aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad del trabajador, pero sí una conducta por encima de la que corresponde a los deberes reglamentarios para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

En los dos casos anteriores citados se considerará como circunstancia que aumente el mérito del acto el no hallarse el trabajador de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados y la notable inferioridad en que se hallare para realizarlo o cualquiera otra causa semejante.

Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de las facultades del interesado, manifestando en hechos concretos consistentes en lograr su mayor perfección en favor de la Empresa y de sus compañeros de trabajo, subordinando su comodidad e incluso sus intereses particulares a estos fines.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa durante quince años sin interrupción alguna, por excedencia voluntaria o licencia sin sueldo superior a doce meses, y sin notas desfavorables de carácter grave en el expediente.

Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que, en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente, dediquen su esfuerzo a mejorar su formación técnica y práctica para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categoría superior.

Con independencia de lo anteriormente señalado se podrán establecer premios para actuaciones en casos concretos, tales como prevención de accidentes de trabajo, rapidez en la urgente prestación de socorro y la conservación y trato del material y utillajes de trabajo.

Otros premios.—Quedan establecidos los siguientes:

Premio de nupcialidad: Una mensualidad. Dicho premio será abonado por la Empresa una vez se haya celebrado el matrimonio.

Premio de natalidad: Media mensualidad. La concurrencia de ambos cónyuges de la condición de empleados de «Club Meliá, S. A.», no da derecho a percibir más que un premio por el nacimiento de cada hijo.

Premio de jubilación: Los trabajadores que se jubilan y que tengan una antigüedad de ocho o más años al servicio percibirán un premio de jubilación, equivalente a:

— Seis mensualidades, si se jubilan antes de los sesenta y cuatro años.

— Cuatro mensualidades, si se jubilan entre los sesenta y cuatro y antes de los sesenta y seis años.

— Dos mensualidades, si se jubilan entre los sesenta y seis y antes de los sesenta y ocho años.

— Una mensualidad, si se jubilan a los sesenta y nueve años.

«Club Meliá, S. A.», premiará aquellas iniciativas sugeridas por su personal que, a juicio de la Dirección, merezcan ser puestas en aplicación por constituir una mejora en los procedimientos de trabajo o, en general, por ser beneficiosos en cualquier forma para la Empresa o su personal.

Dichas iniciativas serán cursadas por los empleados a la Dirección a través de los Jefes inmediatos, los cuales deberán estudiarlas e informarlas previamente.

Con independencia de los premios anteriores, la Empresa podrá organizar otros premios en beneficio y estímulo de sus trabajadores. Tales premios se otorgarán mediante concurso, y para su regulación en cada caso la Empresa dará a conocer, con la máxima publicidad, las características, condiciones y premios del concurso.

**Art. 46. Clases de premios.**—Se establecen las siguientes clases de premios:

1.º Premios en metálico de una a seis mensualidades según los casos.

2.º Aumento de los días de vacaciones anuales retribuidas.

3.º Becas o viajes de estudios o de perfeccionamiento.

- 4.º Condecoraciones, distintivos y diplomas.
- 5.º Cancelación de notas desfavorables en el expediente.
- 6.º Cartas de felicitación.
- 7.º Ascensos a puestos de confianza.
- 8.º Propuestas a los Organismos competentes para recomendar, tales como nombramiento de Productor Ejemplar, Medalla de Trabajo o previsión y otras distinciones.
- 9.º Cualquiera otras que voluntariamente pueda conceder la Empresa.

Art. 47. *Procedimiento y aplicación.*—La concesión de los premios previos, con la excepción de las cartas de felicitación, se hará por la Dirección de la Empresa, en expediente contradictorio, instruido por su iniciativa o a propuesta de los Jefes o compañeros de trabajo.

A la concesión de los premios se les dará la debida publicidad para satisfacción del interesado y estímulo del resto del personal.

Todos los premios deberán constar en el expediente del interesado y se computarán en la proporción que se establece en Convenios u otras disposiciones para ascensos y cambios de categorías.

Los premios serán otorgados sin número o limitación cuando se trate de premiar actos heroicos o meritorios.

Cuando se trate de premiar actos que impliquen espíritu de servicio la recompensa consistirá en premios en metálico, aumento de vacaciones, diplomas y otras distinciones.

El espíritu de fidelidad se recompensará con la entrega, en acto público, de un «Botón de Oro» y reloj, celebrándose este acto al menos cada dos años.

Las propuestas a los Organismos competentes para los nombramientos de Productor Ejemplar, Medalla de Trabajo, etc., se formularán mediante propuestas del Jefe inmediato o del Delegado de Personal, a las que deberán adherirse por escrito tanto la Empresa como el mayor número posible de trabajadores.

La concesión de cualquiera de los premios indicados llevará siempre consigo el otorgamiento de un diploma honorífico o una carta laudatoria, según las circunstancias, y se computarán como méritos para los concursos a categorías superiores.

En el primer mes de cada año los Jefes podrán enviar a la Dirección de la Empresa un informe en el que se especifique qué empleados son, a su opinión, acreedores de premios, así como las causas en que fundamenten su opinión. La Empresa, a la vista de los informes recibidos, dispondrá la apertura de los oportunos expedientes.

Art. 48. *Préstamos.*—Las peticiones del préstamo deberán formularse a la Dirección General y consistirán en un escrito en el que justifique la necesidad que motiva la petición.

La concesión de estos préstamos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.º Que el solicitante lleve tres años como mínimo al servicio de la Empresa.
- 2.º Que el solicitante no tenga ningún otro préstamo o anticipo pendiente de amortización.

Los requisitos establecidos en el párrafo anterior podrán ser dispensados por la Dirección de la Empresa, atendiendo las circunstancias del caso.

En todos los casos salvo concesión extraordinaria y concreta de la Empresa, el importe de estos préstamos no podrá ser superior a cinco mensualidades.

La amortización de los préstamos deberá efectuarse en el plazo máximo de dieciocho meses, reteniendo mensualmente la parte proporcional que corresponda.

La Dirección de la Empresa negociará, caso a caso, con los interesados, las solicitudes de préstamos cuya cuantía exceda de la cantidad fijada anteriormente motivadas por razones personales, adquisición de viviendas u otras causas de especial consideración.

Art. 49. *Economato.*—La Empresa se compromete a mantener el actual economato que tiene ya contratado o, en su defecto, a contratar el que fuese necesario para que todos los empleados se beneficien de sus productos.

Art. 50. *Seguros.*—La Empresa se compromete a mantener los mismos seguros que ya tiene contratados o, en su defecto, a contratar otros iguales para todos los empleados fijos de la Empresa, asegurando las garantías y cantidades siguientes:

#### Accidente.

- Para el caso de muerte, 1.000.000 de pesetas.
- Invalidez absoluta y permanente, 1.000.000 de pesetas.

#### Vida.

- Para el caso de muerte, 1.000.000 de pesetas.
- Invalidez permanente, 1.000.000 de pesetas.

Los beneficiarios de estos riesgos serán designados por los empleados, entregándose a éstos el correspondiente certificado individual de las pólizas.

#### Seguro de orfandad:

Por fallecimiento del empleado, cada uno de sus hijos menores de dieciocho años y hasta el cumplimiento de dicha edad percibirán la cantidad de 10.000 pesetas mensuales.

Todos los empleados, al cumplir la edad de setenta y cinco años, causarán baja en estos seguros.

Art. 51. *Prestación en caso de fallecimiento.*—En caso de fallecimiento de un empleado en activo de «Club Meliá, Sociedad Anónima», ésta abonará una cantidad única a los familiares que vivan a sus expensas, equivalente a tres mensualidades.

A los efectos prevenidos en el primer párrafo de este artículo, se considerarán como familiares a la viuda y, en su defecto, y por orden sucesivo, a los hijos (inclusive adoptivos) menores de dieciocho años, o padres sexagenarios, madre, cualquiera que sea su edad, hermanos menores de dieciocho años o mayores de esta edad si son subnormales o estén incapacitados.

Art. 52. *Formación profesional.*—Con respecto a la formación de todo su personal, la Empresa facilitará los medios orientados a que sus empleados adquieran superior capacitación, a cuyos efectos procurará despertar estímulos y costeará los medios precisos para que no se desaproveche ningún talento ni ninguna posibilidad de una mayor capacitación profesional.

Por lo que se refiere específicamente a los Botones, y teniendo en cuenta la escasa edad de estos empleados, «Club Meliá, S. A.», se considerará obligada de modo especial a promover y vigilar su formación.

Para ello se procurará que desde su ingreso se les haya encomendado trabajos elementales de tipo administrativo, con el fin de que vayan capacitándose para pasar posteriormente a la escala administrativa.

Por otro lado, a todos los Botones que deseen seguir cursos de cultura general, Educación General Básica, idiomas y otros similares la Empresa, en consideración a las circunstancias personales de este tipo de empleados, les costeará hasta 3.000 pesetas mensuales (revisables cada dos años), siempre que sean documentalmente justificables. Cuando, a juicio de la Empresa, el aprovechamiento de esta ayuda no sea el adecuado, la cuantía de ésta podrá ser retirada en su totalidad. Para ello habrá de considerarse especialmente la asiduidad y aplicación de los estudios.

Igualmente dará las máximas facilidades posibles para asistir a tales cursos.

Asimismo, cuando la Dirección estime que puede resultar conveniente, tanto para los interesados como para la propia Empresa, la asistencia de determinados Directivos, Jefes o empleados en general a cursos, conferencias o estudios prácticos, fuera de la propia Empresa, «Club Meliá, S. A.», subvencionará las cuotas de asistencia de los mismos, así como los gastos de viaje y estancias, cuando aquéllos tengan lugar en ciudades distintas a la población donde residan los asistentes.

El trabajador tendrá derecho a:

A) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, pudiendo la Empresa exigir al trabajador los justificantes oportunos.

B) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión de permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo, pudiendo la Empresa exigir la justificación documental y el aprovechamiento necesario para el disfrute de este derecho.

Art. 53. *Bolsa de estudios.*—Los empleados podrán solicitar de la Empresa ayudas económicas de 20.000 pesetas anuales para cursar carreras o estudios especiales que sean considerados de interés por la Empresa, tales como: Idiomas, Técnicos de Turismo, Comercio, Contabilidad, Derecho, etc., debiendo cursarse las peticiones a través del Jefe inmediato.

La Empresa contemplará todos aquellos casos especiales que, no estando comprendidos en este artículo, le fueran solicitados.

Pueden solicitar estas becas todos los empleados de la Empresa, a excepción de los Botones, los cuales tienen concedidas unas condiciones especiales establecidas en el artículo anterior.

## CAPITULO X

### Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 54. La Empresa aplicará la legislación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de conformidad con lo que estipula el Decreto 432/1971, de 11 de marzo, y la Orden de 9 de marzo de 1971, así como las demás disposiciones aplicables.

Art. 55. *Uniformes.*—La Empresa tendrá la obligación de suministrar a los Subalternos que tengan uniformes, cada dos años, uno para invierno y otro para verano.

La calidad de los uniformes deberá ser tal que su uso normal en los plazos de vida laboral que se les asigne permita conservarlos sin grave deterioro y en condiciones de ser utilizados con decoro durante los mismos.

Los uniformes sólo podrán ser utilizados en actos de servicio, pero no fuera del mismo. Pasarán a la propiedad del trabajador una vez extinguido el plazo de vida laboral que se le asigna, pero no los emblemas y distintivos, que serán siempre de la pertenencia de la Empresa. En el caso de que, por cualquier circunstancia, cese el trabajador, habrá de entregar todos los distintivos a la Empresa, así como las prendas que no hayan extinguido los plazos de vida laboral que se les asigna en el párrafo anterior.



Se considerará obligación la limpieza y aseo de todos los empleados, tanto personal como en ropa y uniforme, siendo responsable ante la Dirección de la Empresa el Jefe inmediato del cumplimiento de esta orden.

Art. 58. *Servicios médicos.*—Se organizarán anualmente las revisiones médicas destinadas a la protección de la salud del trabajador, que tendrán carácter obligatorio.

La información recogida en estos servicios médicos no podrá tener otra finalidad que la expuesta anteriormente, guardándose el debido secreto profesional.

## CAPITULO XI

### Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Empresa

Art. 57. *Sindicatos.*—La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de afiliación o actividad sindical. Los Sindicatos podrán remitir información a la Empresa si éstos dispusieran de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En el Centro de trabajo existirán tableros de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas, previamente, a la Dirección o titularidad de la Empresa.

Art. 58. *Delegado de Personal.*—La representación de los trabajadores en la Empresa corresponde al Delegado de Personal.

Art. 59. *Funciones del Delegado de Personal.*—El Delegado de Personal ejercerá ante el empresario la representación para la que fue elegido, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con las condiciones de trabajo del personal que representa y formulando reclamaciones ante el Empresario, la autoridad laboral o las Entidades gestoras de la Seguridad Social, según proceda, sobre el cumplimiento de las relativas a higiene y seguridad en el trabajo y Seguridad Social.

#### Art. 60. *Garantías del Delegado de Personal.*

a) El Delegado de Personal no podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción, por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio. En el supuesto de despido del representante legal de los trabajadores, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en la Empresa, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrá ser discriminado en su proporción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrá ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, previa comunicación a la Empresa.

d) Dispondrá el Delegado de Personal de hasta quince horas mensuales retribuidas.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación como miembro de la Comisión Deliberadora de Convenios Colectivos de Empresa, así como otros de ámbito superior que pudiesen afectarle.

e) Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispone el Delegado de Personal, a fin de prever la asistencia del mismo a cursos de formación u otras Entidades.

Art. 61. Lo aquí pactado mantendrá la vigencia de este Convenio, salvo que en el transcurso del mismo medie una Ley acerca de este tema, en cuyo caso las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto sobre esta materia.

Art. 62. *Derechos de reunión.*—Ambas partes signatarias del presente Convenio Colectivo se atienen en esta materia a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 63. *Comisión Mixta.*—Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

Art. 64. *Composición.*—Estará integrada paritariamente por dos miembros por la parte empresarial y dos por la parte de los trabajadores, designándose un suplente para cada una de las partes.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Art. 65. *Procedimiento.*—Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta tendrán el carácter de ordinarios o extraordinarios, según los califiquen cualquiera de las partes.

En el primer supuesto la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de quince días, y, en el segundo, en el plazo máximo de setenta y dos horas.

Procederán a convocar la Comisión Mixta, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

## DISPOSICION ADICIONAL

A los oportunos efectos de eficacia general del presente Convenio Colectivo las partes firmantes del mismo manifiestan:

a) Que el firmante por la parte empresarial ostenta la representación legal de «Club Meliá, S. A.»

b) Que los firmantes por la parte social (tres miembros) representan el 100 por 100 de la Comisión Negociadora de la citada parte, compuesta de tres miembros.

c) Que los firmantes por la parte social representan a la plantilla total de la Empresa, afectada por este Convenio Colectivo.

## DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en el articulado del mismo las partes quedan sometidas al Estatuto de los Trabajadores, a la Ordenanza Laboral de Oficinas y Despachos y cuantas normas legales de general aplicación vengán establecidas o se establezcan sobre las respectivas materias de que se trate.

## ANEXO I

### Definición de categorías

1. *Directivos.*
2. *Titulados.*

2.1. Es el que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior, que está unido a la Empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios en la Empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

3. *Administrativos.*

3.1. *Jefes superiores.*—Son aquellos, provistos o no de poderes, que adjuntos y bajo la dependencia directa del Director general o del Director ejecutivo, ayudan a los mismos en las funciones específicas de su actividad.

3.2. *Jefes de primera.*—Son aquellos empleados capacitados, provistos o no de poderes, que actúan a las órdenes inmediatas del Director ejecutivo y llevan la responsabilidad directa de una o más Secciones.

3.3. *Jefes de segunda.*—Son los empleados, provistos o no de poderes, que, a las órdenes inmediatas del Jefe de primera, si lo hubiere, están encargados de orientar, dirigir y dar unidad a una Sección, distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de ellos depende.

Se asimilarán a esta misma categoría los Cajeros con firma que, con o sin empleados a sus órdenes, realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la Empresa.

3.4. *Oficiales de primera.*—Son aquellos empleados que actúan a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realizan funciones que requieren iniciativa, decidiendo el método de trabajo conveniente para una más eficaz realización de su actividad.

Se adscriben también a esta categoría: Cajeros sin firma, Secretarías de Directores generales y de Ejecutivos y Telefonistas-Recepcionistas con dos o más idiomas extranjeros.

3.5. *Oficiales de segunda.*—Son aquellos empleados que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinados a un Jefe y Oficial de primera, si lo hubiere, realizan trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

3.6. *Auxiliares.*—Son aquellos empleados mayores de dieciocho años que, sin iniciativa, se dedican a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas.

3.7. *Cobradores.*—Son los empleados mayores de dieciocho años que, dependiendo directamente del Departamento de Administración, tienen la misión del cobro de recibos de la Empresa, pudiendo practicar liquidaciones ante el cliente, informar sobre las peculiaridades de su trabajo o efectuar pagos por cuenta de la Empresa.

4. *Subalternos.*

4.1. *Conserje.*—Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la Empresa, teniendo a su cargo a los Ordenanzas y Botones, así como la distribución de la correspondencia.

4.2. Ordenanza.—Es quien tiene como misión hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomiendan en los distintos departamentos, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de su Jefe. Mayor de dieciocho años.

4.3. Botones.—Es el menor de dieciocho años encargado de labores de reparto dentro o fuera del Centro de trabajo al que está adscrito.

**ANEXO II**

**Plantilla actual**

*Categorías laborales*

Jefes superiores ... ..	1
Jefes de segunda ... ..	2
Oficiales de primera ... ..	4
Cobrador ... ..	1
Ordenanza ... ..	1
<b>Total ... ..</b>	<b>9</b>

**ANEXO III**

**Tabla de salarios. Año 1981**

Categorías	Sueldo base	Sueldo bruto anual
Titulado grado superior ... ..	83.000	1.369.500
Jefes superiores ... ..	83.000	1.369.500
Jefes de primera ... ..	66.000	1.089.000
Jefes de segunda ... ..	59.500	981.750
Oficiales de primera ... ..	48.000	792.000
Oficiales de segunda ... ..	43.000	709.500
Auxiliares ... ..	37.000	610.500
Cobradores con diez años ... ..	45.000	742.500
Cobradores con cinco años ... ..	43.000	709.500
Cobradores ... ..	37.000	610.500
Conserjes ... ..	37.000	610.500
Ordenanzas ... ..	36.000	594.000
Botones ... ..	24.000	396.000

**Complementos salariales**

	Pesetas
<b>Prima de eficiencia:</b>	
<b>Para Jefes:</b>	
Completa ... ..	15.000
Media ... ..	7.500
<b>Para Oficiales:</b>	
Completa ... ..	8.000
Media ... ..	4.000
Prima de especial responsabilidad ... ..	12.000
Prima de mando ... ..	10.000
<b>Prima de idiomas:</b>	
Primer idioma ... ..	3.000
Por cada idioma adicional ... ..	1.500

**Mº DE AGRICULTURA Y PESCA**

**18710** *ORDEN de 28 de julio de 1981 por la que se ordena la actividad pesquera de las flotas españolas que operan en aguas bajo jurisdicción marroquí.*

Ilmo. Sr.: El Real Decreto 681/1980, de 28 de marzo, sobre ordenación de la actividad pesquera nacional sienta criterios generales a tener en cuenta para ordenar la actividad de la flota española tanto en aguas bajo jurisdicción pesquera española, como fuera de estas aguas, que ejerza, en este caso, en caladeros sujetos a la jurisdicción de otros Estados o en zonas de alta mar sometidas o no a la reglamentación de organizaciones internacionales de pesca; en desarrollo y cumplimiento, en su vertiente exterior, del citado Real Decreto, resulta necesario ordenar la actividad pesquera de los buques españoles que operan en aguas bajo la jurisdicción marroquí.

La ordenación de esta actividad se fundamenta en la necesidad de acomodar la realidad pesquera con los cupos de captura y los tonelajes máximos convenidos en los acuerdos de cooperación pesquera entre España y Marruecos. Como objetivo de la ordenación se pretende, entre otros, alcanzar la óptima utilización de los recursos mediante la adecuación del número de buques existentes en la actualidad con las posi-

bilidades de acceso de las distintas flotas españolas que operan habitualmente en los caladeros bajo jurisdicción marroquí; aumentar el rendimiento de los buques; mantener el máximo empleo y la actividad económica de los puertos.

En su virtud, en uso de la facultad concedida por la disposición final segunda del citado Real Decreto de 28 de marzo,

Este Ministerio, oídos los sectores interesados, a propuesta de la Subsecretaría de Pesca, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

**Artículo 1.º** La ordenación de la actividad pesquera que merzan las flotas españolas en las pesquerías que se realicen en aguas bajo jurisdicción marroquí se llevará a cabo según las siguientes normas:

**Primera.—Buques con derecho de acceso a las pesquerías.**

1. Tendrán derecho de acceso a las pesquerías bajo jurisdicción marroquí los buques pesqueros que habiendo pescado habitualmente en dichas aguas en el marco de los acuerdos de pesca en vigor entre España y Marruecos, desde el 1 de julio de 1979, se encuentren incluidos en los correspondientes censos.

A tales efectos, con carácter de censos, se incluyen en el anejo I los buques que habiendo abonado el canon y obtenido licencia de pesca marroquí en algún periodo trimestral o cuatrimestral desde el 1 de julio de 1979 hasta el 30 de septiembre de 1981, continúen en la pesquería con carácter de habituales y conforme a los acuerdos de pesca hispano-marroquíes en vigor, clasificados según las siguientes modalidades y zonas definidas en los acuerdos de pesca en vigor entre España y Marruecos:

- Censo de buques de arrastre al norte de Cabo Noun.
- Censo de buques de cerco al norte de Cabo Noun.
- Censo de buques de palangre y otros artes al norte de Cabo Noun.
- Censo de buques de cefalópodos (arrastre) al sur de Cabo Noun.
- Censo de buques sardinales al sur de Cabo Noun.
- Censo de buques de merluza negra al sur de Cabo Noun.
- Censo de buques artesanales al sur de Cabo Noun.

2. Los censos de buques de arrastre al norte de Cabo Noun y de buques de cefalópodos (arrastre) al sur de Cabo Noun tienen el carácter de censos cerrados y ordenados por un sistema de prelación por categorías en cuanto a derechos de acceso.

Los censos de buques de cerco al norte de Cabo Noun y de merluza negra y sardinal al sur de Cabo Noun tienen el carácter de censos cerrados.

Los censos de buques de palangre, y otras artes al norte de Cabo Noun y de los buques artesanales al sur de Cabo Noun tienen el carácter de censos ordenados por un sistema de prelación por categoría en cuanto a derechos de acceso.

3. El derecho de acceso permite a los armadores de los buques que figuran en los correspondientes censos cerrados solicitar la inclusión de sus buques en las listas de petición de licencias que la Administración española dirija a las autoridades marroquíes de acuerdo con los convenios de pesca en vigor.

Para la modalidad de palangre y otras artes al norte de Cabo Noun y de pesca artesanal al sur de Cabo Noun, en caso de haber tonelaje disponible, se admitirán nuevas solicitudes para su inclusión en las listas de petición de licencia hasta alcanzar los cupos o tonelaje total disponible.

4. La inclusión de los buques con derecho de acceso en las listas dependerá del número de licencias disponibles en función de los cupos de capturas y de los tonelajes máximos autorizados convenidos en los acuerdos de cooperación pesquera que rijan entre España y Marruecos.

A tal efecto, se establecen en los censos de buques de arrastre y palangre y otros artes al norte de Cabo Noun y de cefalópodos (arrastre) y artesanales al sur de Cabo Noun, categorías de prelación fijadas según el número de periodos trimestrales o cuatrimestrales que cubren el periodo del 1 de julio de 1979 al 30 de septiembre de 1981 en los que se ha abonado el canon exigido según los acuerdos de pesca en vigor entre España y Marruecos desde la primera fecha citada.

5. No se podrán incorporar nuevos buques en los censos que figuran como cerrados en el punto número uno de esta norma con la excepción de lo dispuesto en la norma cuarta sobre sustitución de la flota.

En las listas de buques de palangre y otros artes al norte de Cabo Noun y de buques artesanales al sur de Cabo Noun que se presenten a las autoridades marroquíes, se pueden incorporar buques no incluidos en los respectivos censos abonando los correspondientes cánones y licencias siempre que exista cupo de capturas o tonelaje de registro bruto disponible.

6. Los buques que con fecha 1 de julio de 1981 tuviesen su base en los puertos de Algeciras, Málaga y Puerto de Santa María y estén incluidos en los censos correspondientes podrán cambiar de la modalidad de arrastre al norte de Cabo Noun a la modalidad de cefalópodos (arrastre) al sur de Cabo Noun, y viceversa, siempre que el tonelaje de registro bruto total que cambie de modalidad vaya acompañado de un cambio de tonelaje de registro bruto aproximadamente igual al que cambie a la otra modalidad señalada.