

24393 RESOLUCION de 23 de julio de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 2.256, el ocular filtrante para pantallas de soldador, marca «MEDOP», modelo 479 DIN-11, fabricado y presentado por la Empresa «Medical Optica, Sociedad Anónima» (MEDOP), de Bilbao.

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación del citado ocular filtrante para pantallas de soldador, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 29), sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el ocular filtrante para pantallas de soldador, marca «MEDOP», modelo 479 DIN-11, en sus medidas 55 x 110 milímetros y con grado de protección N = 11, fabricado y presentado por la Empresa «Medical Optica, Sociedad Anónima» (MEDOP), con domicilio en Bilbao, calle Ercilla, número 28, apartado de correos 1.660, como ocular filtrante para pantalla de soldador de dicha medida con grado de protección N = 11.

Segundo.—Cada ocular filtrante de dichos modelo, marca, medidas y grado de protección, llevará marcada de forma permanente, y en un margen de anchura no superior a 5 milímetros, la siguiente inscripción: «M. T.—Homol. 2.256. 23-7-86.—Ocular filtrante para soldadura.—N = 11/MT-18/“Medical Optica, Sociedad Anónima” (MEDOP)».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-18 de «Oculares filtrantes para pantallas de soldador», —probada por Resolución de 19 de enero de 1979 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero).

Madrid, 23 de julio de 1986.—El Director general.—P. A. (artículo 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de abril), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

24394 RESOLUCION de 1 de agosto de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 2.269 el protector auditivo, tipo orejera, marca «Bilsom», modelo Confort, importado de Suecia y presentado por la Empresa «Instituto Auditivo Español, Sociedad Anónima», de Madrid.

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de dicho protector auditivo, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 29), sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el protector auditivo, tipo orejera, marca «Bilsom», modelo Confort, presentado por la Empresa «Instituto Auditivo Español, Sociedad Anónima», con domicilio en Madrid, calle Zorrilla, número 19, que lo importa de Suecia, donde es fabricado por su representada la firma «Bilsom, AB», como protector auditivo tipo orejera de clase C.

Segundo.—Cada protector auditivo de dichos modelo, marca, tipo y clase llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «M. T.—Homol. 2.269.—1-8-86.—Protector auditivo tipo orejera.—Clase C.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto de la Orden citada, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, y Norma Técnica Reglamentaria MT-2 de «protectores auditivos» aprobada por Resolución de 28 de julio de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre).

Madrid, 1 de agosto de 1986.—El Director general.—P. A. (artículo 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de mayo), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

24395 RESOLUCION de 8 de agosto de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 2.273 el protector auditivo, tipo orejera, marca «Bilsom», modelo Viking, importado de Suecia y presentado por la Empresa «Instituto Auditivo Español, Sociedad Anónima», de Madrid.

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de dicho protector auditivo, con arreglo a lo

prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 29), sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado resolución en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar el protector auditivo tipo orejera, marca «Bilsom», modelo Viking, presentado por la Empresa «Instituto Auditivo Español, Sociedad Anónima», con domicilio en Madrid, calle Zorrilla, número 19, que lo importa de Suecia, donde es fabricado por su representada la firma «Bilsom, AB», como protector auditivo tipo orejera de clase A, en la posición de su arnés sobre la cabeza y de clase C en la posición del mismo sobre la nuca.

Segundo.—Cada protector auditivo de dichos modelo, marca, tipo y clase llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas, y de no ser ello posible, un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «M. T.—Homol. 2.273.—8-8-86.—Protector auditivo, tipo orejera.—Clase A con el arnés en posición sobre la cabeza y clase C con el mismo en posición sobre la nuca.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto de la Orden citada, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, y Norma Técnica Reglamentaria MT-2 de «Protectores auditivos» aprobada por Resolución de 28 de julio de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre).

Madrid, 8 de agosto de 1986.—El Director general.—P. A. (artículo 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de mayo), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

24396 RESOLUCION de 13 de agosto de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa nacional «Elcano, de la Marina Mercante, Sociedad Anónima», y su personal de tierra.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa nacional «Elcano, de la Marina Mercante, Sociedad Anónima», y su personal de tierra, que fue suscrito con fecha 22 de mayo de 1986, de una parte, por miembros del Comité de Empresa de la citada Entidad, 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 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, 13 de agosto de 1986.—El Director general.—P. A. (artículo 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de mayo), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco González de Lena.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NACIONAL «ELCANO, DE LA MARINA MERCANTE, S. A.», Y SU PERSONAL DE TIERRA. AÑO 1986

Artículo 1.º *Ambito personal y funcional.*—El presente Convenio Colectivo ordena las relaciones laborales entre la Empresa nacional «Elcano, de la Marina Mercante, Sociedad Anónima», y su personal de tierra.

Quedan expresamente excluidas las personas que desempeñan puestos de alta Dirección o cargos directivos.

Art. 2.º *Ambito temporal.*—El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de un año, entrando en vigor el 1 de enero de 1986 y finalizando el 31 de diciembre del mismo año.

El Convenio se entenderá tácitamente prorrogado si, en el plazo de dos meses antes del vencimiento, no fuera denunciado por algunas de las partes.

La forma de denuncia será mediante escrito de una de las partes a otra, enviando copia del mismo a la Dirección General de Trabajo.

Art. 3.º *Integridad del Convenio, compensación y absorción.*—El conjunto de derechos y obligaciones que afectan a la totalidad del personal adscrito a la Empresa, y que se contienen en el articulado del presente Convenio, constituyen un todo indivisi-

ble, de suerte que ninguna de las partes podrá pretender la vigencia a aplicabilidad aislada de una o varias normas prescindiendo de las restantes, por lo que siempre y a todos los efectos deberá ser considerado y observado como un conjunto normativo inescindible.

Dicho conjunto de condiciones absorberá y compensará, en cómputo anual, cualesquiera mejoras parciales que tuvieren alcance económico y que pudieran establecerse en el futuro, ya sea por disposición legal o pactada, cualquiera que fuese su origen, salvo aquellas normas constitutivas de derecho necesario.

Art. 4.º *Comisión Paritaria.*—Con carácter previo al sometimiento de cualquier posible discrepancia a la jurisdicción competente, para interpretar y vigilar la correcta aplicación de lo dispuesto en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria, compuesta por cuatro miembros al efecto, dos por cada una de las partes.

Cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran derivarse de la interpretación del presente Convenio, serán sometidos al estudio, consideración y debate de esta Comisión que, en el plazo máximo de treinta días, emitirá dictamen al respecto.

Art. 5.º *Organización en el trabajo.*—La organización del trabajo en la Empresa es facultad de la Dirección, que deberá ejercitarla dentro de los límites impuestos por la legislación vigente.

La Dirección de la Empresa dará a conocer a los Delegados de Personal, con carácter previo a su implantación, la estructura organizativa y funcional vigente en cada momento. Asimismo estudiará toda sugerencia o propuesta que aporte la representación de los trabajadores.

Art. 6.º *Clasificación del personal por sus funciones.*—El personal se clasifica por razón de sus funciones, en los siguientes grupos profesionales:

Técnicos.
Administrativos.
Subalternos.

Técnicos.—El personal Técnico se clasifica a su vez en titulados y no titulados.

Titulados: Quedan integrados en este grupo todos aquellos a quienes, para figurar en la plantilla de la Empresa, se les exija título superior o de grado medio, expedido por el Estado, siempre y cuando realicen dentro de aquellas funciones específicas de su carrera o título.

No titulados: Son aquellos que sin estar en posesión de ningún título oficial de grado medio o superior, desarrollan funciones de carácter técnico dentro de las actividades de la Empresa.

Administrativos.—Quedan comprendidos en este grupo cuantos, poseyendo conocimientos administrativos, realicen dichos trabajos en la Empresa.

Este grupo comprende las categorías que se indican:

Jefe de Departamento.
Jefe de Sección.
Jefe de Negociado.
Oficial.
Auxiliar.
Telefonista.

Subalternos.—Integran este grupo quienes realicen funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público y demás complementarias.

Este grupo comprende las categorías que se indican:

Conserje.
Ordenanza.
Conductor.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Personal Técnico:

Técnico titulado: Es el que para figurar en plantilla se le exige título universitario o de Escuelas Técnicas, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título.

Técnico no titulado: Es el empleado que realiza fundamentalmente funciones técnicas. Para el desarrollo de su trabajo no se requiere, ni por disposición legal ni por exigencias de la propia Empresa, encontrarse en posesión de un título oficial.

Administrativos.—Las categorías incluidas en este grupo se definen de la forma siguiente:

a) Jefe de Departamento: Es el empleado provisto o no de poderes, que tiene a su cargo una o varias unidades funcionales de la Empresa, orgánicamente superiores a la Sección.

b) Jefe de Sección: Es el empleado provisto o no de poderes, que tiene a su cargo la jefatura de alguna o varias de las diversas unidades funcionales de la Empresa, teniendo o no a sus órdenes

un equipo de personas para la realización de los servicios y, de disponerlo, estaría encargado de imprimirle unidad, distribuir y dirigir el trabajo, ordenándolo debidamente y adoptando su iniciativa para el buen funcionamiento de la misión que tenga confiada, realizando aquellas funciones específicas que, por razón de su puesto de trabajo, le sean asignadas. En todo caso, deberá realizar el trabajo administrativo que le sea encomendado por sus superiores.

c) Jefe de Negociado: Es el empleado provisto o no de poderes, que está encargado de orientar, sugerir y dar unidad al negociado o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependen, si éste existiere, y teniendo a su vez las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo. En todo caso, deberá realizar el trabajo administrativo que le sea encomendado por sus superiores.

d) Oficial: Es el Administrativo con iniciativa y responsabilidad inherente a su categoría, que realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuada, así como como todos aquellos cometidos inherentes a su puesto de trabajo.

e) Auxiliar: Es el Administrativo, mayor de dieciocho años, que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a cualquier otro trabajo inherente a su categoría que le ordenen sus Jefes inmediatos.

f) Telefonista: Es el empleado que tiene por misión el manejo de la centralita telefónica para la comunicación de las distintas dependencias, entre sí y con el exterior, pudiendo realizar otros trabajos de oficina no incompatibles con su función peculiar.

Subalternos.—Este personal realizará funciones prácticas y manuales de auxilio al resto del personal, de orientación al público y demás de carácter complementario.

Las categorías incluidas en este grupo se definen de la forma siguiente:

a) Conserje: Es el que organiza y dirige el trabajo del personal bajo su mando, tales como Porteros, Ordenanzas, etc., cuidando de la distribución del servicio y del orden y aseo de los locales a su cargo y demás trabajos similares.

b) Ordenanza: Es el que tiene a su cargo la vigilancia de los locales, la ejecución de los recados que se le encomienden, siempre que tengan relación con el trabajo, la recogida y entrega de correspondencia, así como la reproducción de documentos mediante la utilización de máquinas fotocopiadoras, dentro y fuera de las oficinas, y cualesquiera otras funciones análogas, y cobros y pagos, siempre que no sea con carácter habitual.

c) Conductor: Es el que, estando en posesión del carné de conducir y con conocimiento de mecánica del automóvil, conduce vehículos al servicio de la Empresa.

Art. 7.º *Escalafones.*—La Empresa formalizará anualmente, antes del 31 de enero, el escalafón del personal, ordenado por categorías y, dentro de éstas, por antigüedad, consignando la fecha de nacimiento y los años de servicio prestados a la Empresa por cada empleado.

Dicho escalafón se dará a conocer al personal, al objeto de que quienes a él pertenecen puedan formular, en el plazo de treinta días, las reclamaciones y observaciones que crean procedentes, a los efectos que haya lugar.

La Empresa resolverá dichas reclamaciones en un plazo no superior a un mes.

Art. 8.º *Jornada laboral.*—La jornada será de cuarenta horas semanales desde el 1 de enero hasta el 20 de junio y desde el 22 de septiembre al 31 de diciembre, ambos inclusive.

Durante estos periodos, el horario será, de lunes a viernes, desde las ocho treinta a las catorce horas, y de quince a diecisiete treinta horas, con una hora de flexibilidad, tanto a la entrada como a la salida, es decir, hasta las dieciséis y dieciocho treinta horas.

La jornada será de treinta y cinco horas semanales desde el 21 de junio al 21 de septiembre, y el horario durante dicho periodo será de ocho a quince horas.

Art. 9.º *Vacaciones.*

a) El periodo de vacaciones para todo el personal será de un mes natural o de treinta días naturales, siempre que la vinculación a la Empresa sea igual o superior a un año. En caso contrario, se concederán proporcionalmente al tiempo de servicio.

b) Las vacaciones se iniciarán obligatoriamente en día laborable.

c) El trabajador tendrá derecho a percibir un anticipo de sus haberes antes del inicio de las mismas.

d) Las vacaciones se distribuirán de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador. En caso de conflicto, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos, pero el uso de este derecho no será permanente, sino rotativo. En caso de no existir responsabilidades familiares, las vacaciones se tomarán por riguroso orden de

antigüedad, pero el uso del citado derecho será rotativo con respecto a los años anteriores.

e) Entre Empresa y trabajador se podrá fraccionar en dos el período total de vacaciones. Una de las dos fracciones será como mínimo de veinte días.

Art. 10. *Ascensos*.—Los ascensos se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Serán de libre designación de la Dirección de la Empresa los Jefes de Departamento, Técnicos y los Jefes de Sección.

b) Los ascensos en el personal Administrativo, de Auxiliar a Oficial y de Oficial a Jefe de Negociado, se harán alternativamente por orden de antigüedad y por elección entre los que ocupen la categoría inferior inmediata llevando más de tres años de servicio efectivo en la categoría.

No obstante lo anterior, los Auxiliares que lleven seis años de servicio en la categoría ascenderán automáticamente a la de Oficial.

Los Oficiales que lleven dieciséis años de servicio en la categoría ascenderán automáticamente a la de Jefe de Negociado. En caso de no existir vacantes percibirán el 75 por 100 del sueldo entre el Oficial y el Jefe de Negociado.

c) Los empleados cualificados en la categoría de Grado Medio que lleven dieciséis años en la Empresa, pasarán a percibir el 75 por 100 del sueldo entre titulado de Grado Medio y de Grado Superior.

Art. 11. *Régimen económico*.

a) Salario base.—Será el que figura en el anexo I del presente Convenio.

b) Complementos personales.—De acuerdo con lo establecido en el apartado A) del artículo 5.º del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, sobre Ordenación de Salario.

Antigüedad.—Para todo el personal fijo, comprendido en el presente Convenio, se establecerá un aumento periódico, por cada tres años de servicio, en la cuantía que se fija en el anexo I del mismo. Este complemento se hará efectivo en cada una de las quince pagas.

c) Complemento de jornada.—El personal que viniera percibiendo este complemento, percibirá la cantidad de 15.600 pesetas en las doce mensualidades.

d) El personal subalterno percibirá cada cinco años de servicio en la Empresa la cantidad de 1.506 pesetas, que se percibirá en las quince pagas.

El incremento salarial llevado a cabo en el presente Convenio supone la aplicación del 7,2 por 100 a todos los conceptos retributivos del personal afectado por el mismo.

Art. 12. *Pagas extraordinarias*.—La Empresa satisfará a todo el personal anualmente tres pagas extraordinarias, que se harán efectivas en los meses de junio, septiembre y diciembre, siendo todas ellas por el importe de una mensualidad de salario base y complemento personal por antigüedad.

Art. 13. *Diets y gastos de viaje*.—Serán de aplicación las normas actualmente en vigor, sobre dietas y gastos de viaje, que recogen los importes de dietas a abonar por días de desplazamiento, así como los medios de transporte a utilizar en los mismos y las normas a seguir en la liquidación de los viajes que se realizan.

Dichas normas serán periódicamente objeto de revisión, conjuntamente con los representantes de los trabajadores.

Art. 14. *Excedencias*.—Se reconocen dos clases de excedencia: Voluntaria y forzosa.

Voluntaria.—No dará derecho a retribución alguna, ni se computará a ningún efecto mientras el excedente no se incorpore al servicio activo.

Podrán solicitar la excedencia voluntaria los trabajadores con antigüedad mínima de un año, de acuerdo con las siguientes normas:

1. La petición de excedencia se resolverá en un plazo máximo de treinta días, por un período no inferior a un año ni superior a cinco.

2. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la excedencia anterior.

3. Se perderá el derecho a reingresar en la Empresa si no se solicita, salvo en el caso de fuerza mayor, antes de treinta días naturales de expirar el plazo para el cual se concedió la excedencia.

Para los casos de excedencia voluntaria, el trabajador excedente conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Empresa.

Forzosa.—Dará lugar a esta excedencia cualquiera de las causas siguientes:

- Nombramiento por cargo público, político o sindical.
- Enfermedad.
- Servicio militar.

a) Nombramiento para cargo público, político o sindical, siempre que resulte incompatible con el trabajo.

Al finalizar la excedencia por cargo público, político o sindical deberá solicitarse el reingreso, que será automático, dentro del mes siguiente a aquel en que se haya producido la baja en dichos cargos.

El período que dure esta excedencia no será retribuido, pero si se computará a efectos de antigüedad.

b) La enfermedad, en las siguientes condiciones:

El trabajador enfermo pasará a situación de excedencia cuando agote el plazo máximo de permanencia en la Incapacidad Laboral Transitoria.

La duración de esta excedencia será la establecida por la legislación de la Seguridad social para la Invalidez Provisional.

El trabajador deberá solicitar el reingreso, que será automático, dentro de los treinta días siguientes al de alta por curación. De no hacerlo así, salvo caso de fuerza mayor, causará baja definitiva.

La Invalidez Permanente, total o absoluta, determina la baja definitiva.

El tiempo que dure esta excedencia será computable a efectos de antigüedad, pero no será retribuido.

c) Servicio militar.—Los trabajadores pasarán a situación de excedencia por el tiempo que dure su servicio militar, debiendo ponerse a disposición de la Empresa, como máximo, un mes después de su licenciamiento, ya que, de no hacerlo así, se entenderán extinguidas las relaciones laborales, salvo en casos debidamente justificados.

El personal casado y/o con familiares a su cargo percibirá el 90 por 100 de sus haberes, incluidas las pagas extraordinarias; no obstante, podrá percibir el 100 por 100 de su salario si realiza sesenta horas mensuales de trabajo.

Los solteros percibirán el 50 por 100 de sus haberes, incluidas las pagas extraordinarias; no obstante, podrán percibir el 100 por 100 de sus haberes si realizan sesenta horas mensuales de trabajo.

Art. 15. *Licencias y permisos*.

a) Sin sueldo.—Se concederá licencia hasta un año para terminación de estudios que den derecho a título, en cualquiera de sus grados, o por otra causa justificada, en ambos casos, a juicio de la Dirección de la Empresa.

Esta licencia no será computable a efectos de antigüedad.

b) Con sueldo.—Sin perjuicio de las previstas en la legislación vigente, se establecen las siguientes:

- Por matrimonio, veinte días naturales.
 - Por alumbramiento de la esposa o conviviente, tres días naturales, prorrogables a cinco en caso de gravedad.
 - En caso de fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o conviviente, de hijos o padres de uno de los cónyuges, el tiempo indispensable hasta un máximo de cinco días naturales.
 - En caso de fallecimiento o enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad de uno de los dos cónyuges o convivientes, el tiempo indispensable hasta un máximo de tres días.
 - En caso de matrimonio de hijos, de hermanos o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, de cualquiera de los cónyuges o convivientes, un día natural, prorrogable a dos en caso de desplazamiento fuera de la provincia.
 - En caso de traslado de domicilio, dos días naturales.
 - Exámenes.—Los trabajadores que acrediten hallarse matriculados en un Centro oficial o privado reconocido de enseñanza, tendrán derecho a un permiso de la duración necesaria para concurrir a los oportunos exámenes o pruebas en el Centro correspondiente, debiendo presentar la justificación fehaciente de su realización.
- Igualmente se reconocen los demás beneficios del artículo 22, a), del Estatuto de los Trabajadores.
- En ningún caso podrán descontarse del período de vacaciones los permisos concedidos.

Art. 16. *Ausencias por enfermedad*.—Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario que el trabajador dé cuenta inmediata, dentro de la jornada en que se produzca dicha enfermedad, debiendo acreditar la citada enfermedad con la baja del Médico de la Seguridad Social, como máximo, antes de transcurrir los tres días a contar desde el primer día de inasistencia.

El incumplimiento de tales requisitos podrá ser calificado por la Empresa como causa injustificada de asistencia al trabajo a todos los efectos.

En caso de enfermedad que requiera visita a Médico especialista, el trabajador podrá disfrutar del tiempo necesario, debiendo presentar posteriormente el oportuno justificante.

Durante el período de enfermedad, el trabajador tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de sus retribuciones.

Art. 17. *Anticipos.*—El trabajador tendrá derecho a solicitar, dentro de los quince días primeros de cada mes, un anticipo de hasta un máximo del 75 por 100 de su salario real.

Art. 18. *Préstamos.*—El personal tendrá derecho a la concesión de préstamos de hasta un máximo de dos mensualidades. Dicho préstamo no devengará intereses y la amortización será el 10 por 100 del salario bruto mensual, aplicándose tanto en las pagas normales como en las extraordinarias.

La Dirección de la Empresa, conjuntamente con el Comité de Empresa, determinará la concesión de dichos préstamos.

Art. 19. *Premios de vinculación.*—La Empresa abonará a los empleados que cumplan veinticinco años de antigüedad ininterrumpida al servicio de la Empresa 60.000 pesetas.

La Empresa abonará a los empleados que cumplan cuarenta años de antigüedad ininterrumpida al servicio de la Empresa la cantidad de 75.000 pesetas.

Art. 20. *Seguro de fallecimiento e incapacidad.*—Se establece a favor de cada uno de los empleados de esta Central, un seguro de vida, cubriendo los riesgos de muerte, incluida la derivada de accidente, así como la invalidez permanente y absoluta, de acuerdo con la póliza de grupo suscrita con «Musini», hasta el momento de la jubilación.

Dicha póliza será revisada y actualizada, de acuerdo con los haberes fijados al 1 de enero de cada año, facilitándose a cada empleado el justificante oportuno.

Art. 21. *Ayuda para estudios.*—Se mantiene en vigor un sistema de ayudas para estudios, consistente en la concesión de becas para los hijos de los empleados.

Anualmente, en reunión de la Dirección con los representantes del personal, se fija el fondo para becas del curso escolar que comienza, así como los requisitos exigibles para su aplicación.

La administración del fondo y concesión de las becas corresponden a los representantes del personal que, una vez que se ha elaborado el plan de cada año, lo someten a la Dirección para su aprobación.

Disfrutarán de este beneficio los hijos de los empleados que cursen estudios de EGB, BUP, Formación Profesional y carreras superiores.

Asimismo, y con cargo a dicho fondo, se podrán conceder a los empleados ayudas para estudios.

Art. 22. *Actividades sindicales.*—La Empresa facilitará el lícito ejercicio de las actividades sindicales en su Centro de trabajo, tanto de los representantes elegidos por el personal como de los trabajadores en general, de acuerdo con lo aquí establecido y la legislación vigente:

a) De las elecciones.

La periodicidad de las elecciones será la que indique la legislación vigente. La convocatoria de las mismas se hará por las Centrales Sindicales o por los representantes de los trabajadores o a solicitud de un tercio como mínimo del Censo laboral del Centro de trabajo.

b) De las Asambleas.

En el Centro de trabajo podrán celebrarse Asambleas ordinarias de trabajadores cada dos meses. Estas comenzarán al principio de la última hora de la jornada, decidiendo el Comité de Empresa su inicio.

La Empresa, durante las negociaciones del Convenio Colectivo, autorizará dentro de la jornada laboral la celebración de Asambleas extraordinarias, con un tope máximo de tres horas. A este tope podrán sumarse las horas no utilizadas en las Asambleas ordinarias.

En lo no previsto en los puntos anteriores se estará a lo dispuesto en los artículos 77 al 80 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

c) Organos de representación.

Los órganos de representación sindical de los trabajadores serán los que resulten de la aplicación de la legislación vigente en cada momento.

Las competencias del Comité de Empresa serán las que se refiere el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

d) De los Sindicatos.

La Dirección de la Empresa reconocerá las existencias de Secciones Sindicales, cuando el índice de afiliación a los respectivos Sindicatos sea igual o superior al 10 por 100 del número de los trabajadores fijos del Centro de trabajo.

Las distintas Secciones Sindicales podrán:

1. Reunirse en el Centro de trabajo, dentro de la última hora de la jornada y con un tope máximo de doce horas anuales.

2. Hacer propaganda sindical a través de los tablones de anuncios asignados al Comité de Empresa e informar sindicalmente a los trabajadores.

3. A requerimiento de los trabajadores afiliados a una Central Sindical, la Empresa descontará en la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente, mediante escrito de los afiliados.

4. Cada Sección Sindical elegirá un representante, que gozará de las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa.

e) De las garantías de los representantes.

Las horas mensuales retribuidas que disfrutaran los representantes de los trabajadores, por dedicación a las tareas de representación, serán veinte por cada miembro del Comité de Empresa. Estas horas podrán acumularse en uno o varios de los miembros del Comité.

En cuanto al resto de las garantías, se estará al artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Art. 23. *Derecho supletorio.*—En lo no regulado en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Empresas Navieras, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

DISPOSICION ADICIONAL

Cláusula de revisión salarial

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) registrara a 31 de diciembre de 1986 un incremento superior al IPC previsto respecto a la cifra que resultó de dicho IPC al 31 de diciembre de 1985, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso de la indicada cifra.

La revisión salarial a efectuar, caso de producirse las circunstancias que den lugar a ella, se abonará en una sola paga en el primer trimestre de 1987.

ANEXO

Tabla salarial

Categorías	Salario base	Valor trienio
	Pesetas	Pesetas
Jefe de Departamento	97.350	4.920
Titulado superior	97.350	4.920
Jefe de Sección	93.450	4.530
Jefe de Negociado	78.210	4.110
Titulado medio	78.210	4.110
Oficial Administrativo	68.430	3.600
Auxiliar Administrativo	48.450	2.340
Telefonista	48.450	2.340
Conserje	57.300	2.790
Conductor	49.590	2.400
Ordenanza	44.910	2.160

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

24397 REAL DECRETO 1881/1986, de 11 de julio, por el que se declaran la utilidad pública de las obras precisas y urgente ocupación a efectos de expropiación forzosa, de los terrenos necesarios para la instalación de un sistema de luces de aproximación, categoría I, cabecera 14, del aeropuerto de Málaga.

Con objeto de establecer un sistema de luces de aproximación, categoría I, en la cabecera 14, necesario para proporcionar la adecuada ayuda a las aeronaves en el aeropuerto de Málaga, se precisa realizar unas obras y disponer de unos terrenos que, por no ser propiedad del Estado, obliga a acudir a la expropiación de los que resulten afectados, declarándose previamente la utilidad pública de las obras y la urgente ocupación de los terrenos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y en el Reglamento dictado para su