

| Categoría Convenio 1991 | Letra 1991 | Categoría Convenio 1994 | Letra 1994 |
|-------------------------------------|------------|---|------------|
| Ayudante de Programación | C | Ayudante de Programación (se mantiene) | B |
| Jefe Sup. Emisiones y Producción. | J | Jefe de Emisiones | F |
| Jefe de Emisiones y Producción. | I | Téc. Principal Control y Sonido ... | D |
| Realizador | G | Téc. Principal Control y Sonido ... | D |
| Encargado de Continuidad | G | Téc. Superior Control y Sonido ... | E |
| Técnico Especialista Toma Sonido | H | Ayudante Toma Sonido y Montaje | C |
| Ayudante Toma Sonido y Montaje. | C | (se mantiene) | B |
| Locutor Superior | I | Locutor de 1.ª | D |
| Locutor de 1.ª | G | Locutor | C |
| Locutor | F | Téc. Superior Control y Sonido ... | E |
| Téc. Superior Control y Sonido ... | H | Téc. Principal Control y Sonido. | D |
| Téc. Principal Control y Sonido | G | Técnico de Control y Sonido (se mantiene) | C |
| Técnico de Control y Sonido | F | Jefe de Administración de 1.ª | F |
| Jefe Administrativo Superior | J | Jefe de Administración de 2.ª | E |
| Jefe de Administración de 1.ª | I | Oficial Administrativo de 1.ª | D |
| Jefe de Administración de 2.ª | H | Oficial Administrativo de 2.ª | C |
| Oficial Administrativo de 1.ª | G | Auxiliar Administrativo | B |
| Oficial Administrativo de 2.ª | F | O.T.R. | A |
| Auxiliar Administrativo | C | O.T.R. | A |
| Telefonista | B | Titulado Superior | F |
| Recepcionista | B | Titulado Medio | D |
| Titulado Superior | I | Jefe Comercial y Marketing | E |
| Titulado Medio | G | Agente Comercial | B |
| Jefe Comercial y Marketing | H | Agente Comercial | B |
| Técnico Comercial y Marketing ... | F | Programador de Ordenadores | D |
| Agente Comercial | C | Operador de Ordenadores | C |
| Programador de Ordenadores | G | Oficial de Mantenimiento | B |
| Operador de Ordenadores | F | O.T.R. | A |
| Oficial de Oficio de 1.ª | D | | |
| Ordenanza | B | | |

ANEXO 3

Tabla de plus de antigüedad

| Número de quinquenios | Pesetas brutas mes |
|-----------------------|--------------------|
| 1 | 8.000 |
| 2 | 16.000 |
| 3 | 24.000 |
| 4 | 32.000 |
| 5 | 40.000 |
| 6 | 48.000 |

29803 RESOLUCION de 24 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del texto del Convenio Colectivo de la Empresa Nacional ALDEASA.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Nacional Aldeasa (número de código 9000252), que fue suscrito con fecha 15 de octubre de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa para su representación y de otra, por el Comité Intercentros en representación de los trabajadores 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, 24 de noviembre de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**TEXTO DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE
LA EMPRESA NACIONAL ALDEASA
Y SUS TRABAJADORES**

TITULO PRIMERO

Relaciones socio-laborales

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º *Ambito territorial.*—El presente Convenio es de aplicación a todos los Centros de trabajo que la Empresa Nacional ALDEASA, posee en la actualidad o que puedan crearse durante su período de vigencia.

Art. 2.º *Ambito funcional.*—Siendo la actividad principal de la Empresa la comercial, quedan sometidos al ámbito de este Convenio las actividades recogidas en la Ordenanza Laboral de Comercio, aprobada por la Orden de 24 de julio de 1971, que registró subsidiariamente a este Convenio, siempre que no se oponga a la Ley 8/1980.

Art. 3.º *Ambito personal.*—Se registró por el presente Convenio el personal que presta sus servicios en ALDEASA, con excepción del siguiente:

- Presidente, Vocales y Secretario del Consejo de Administración.
- Director general, Directores de División y Directores.
- Las personas que intervengan en operaciones mercantiles concretas, siempre que se hallen responsabilizadas en el riesgo y ventura de la operación a realizar.
- Los contratistas requeridos, individualmente o en equipo, para una obra, trabajo o servicio determinado.
- Los contratos de asesoramiento profesional con funciones concretas y sin vinculación a jornada.
- No obstante lo indicado anteriormente, el personal cuyos niveles retributivos estén comprendidos entre los niveles 3 y 8, de la tabla salarial anexa ambos inclusive, podrá ser, excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio en lo referente a jornada y retribución mediante pacto individual.

Art. 4.º *Ambito temporal.*—Un año, con inicio el 1 de enero de 1993 y término el 31 de diciembre de 1993, con excepción del complemento personal de antigüedad, cuya vigencia en los términos establecidos en el artículo 48. 2.º del Convenio Colectivo será de cuatro años, es decir, hasta el 31 de diciembre de 1996.

Art. 5.º *Incremento y revisión salarial.*—El incremento salarial previsto en este Convenio para el período de vigencia comprendido entre el 1 de enero de 1993 y el 31 de diciembre de 1993 se fija en el 4 por 100.

Este porcentaje se aplicará a los importes que tenían a 31 de diciembre de 1992 los conceptos retributivos que a continuación se citan: Salario base; productividad; pagas extraordinarias; ayuda familiar; becas de estudio y dietas.

Art. 6.º Los trabajadores fijos discontinuos seguirán ostentando el nivel 15B, y los mozos fijos discontinuos conservarán el nivel 19.

Art. 7.º *Denuncia.*—1. La denuncia del presente Convenio Colectivo efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello, de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, se efectuará por escrito, en el que se hará constar los capítulos, artículos o preceptos que se pretenden revisar, y el alcance de la revisión. El escrito se presentará por la parte denunciante a la otra, antes del último mes de vigencia del Convenio o de la fecha de expiración señalada a cada título, en su caso, La no presentación de dicho escrito dará lugar a la prórroga automática del Convenio.

2. Las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán, en todo caso, hasta su revisión.

Art. 8.º *Prórroga provisional.*—Este Convenio se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio o norma que lo sustituya, salvo en aquellas condiciones económicas para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso se estará a lo que el nuevo Convenio o norma establezca.

Art. 9.º *Compensación de condiciones.*—La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las establecidas en el presente pacto colectivo.

Cuando el importe total, en cómputo anual, de las condiciones económicas resultantes de las disposiciones legales futuras, sea inferior al de las establecidas en este Convenio, prevalecerán éstas.

Art. 10. *Vinculación a la totalidad.*—En el supuesto de que por actos de la Autoridad Laboral competente, o en su caso de la Jurisdiccional,

se impidiese la entrada en vigor del presente Convenio o de algunos de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto en su totalidad y su contenido deberá ser reconsiderado totalmente por la Comisión Deliberante del Convenio, que a estos efectos se reunirá en un plazo máximo de ocho días,

Art. 11. *Comisión Paritaria.*—Se crea una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación para la interpretación del Convenio, cuando proceda, porque una de las partes estime que la aplicación dada a las normas del mismo no es correcta. Las funciones de la Comisión Mixta serán:

a) Informar y asesorar a la Dirección, Comités de Empresa, Delegados de Personal y a los trabajadores sobre cualquier duda o incidencia que pueda producirse sobre el articulado del Convenio, para una interpretación correcta. Recibirá cuantas consultas en este sentido se le hagan.

b) Cuantas otras medidas tiendan a fomentar la aplicación práctica del Convenio.

Esta Comisión estará integrada por un número igual de representantes de los trabajadores y de la Empresa. Los Vocales serán tres por cada representación; los de los trabajadores deberán ser Delegados de Personal o Vocales de Comités de Centros de trabajo que hayan participado en las deliberaciones del Convenio de ser posible y elegidos por la Comisión Negociadora.

Un asesor sindical por cada sindicato más representativo, a designar por los trabajadores, podrá asistir a las reuniones de la Comisión, con voz, pero sin voto.

En caso de dimisión o cese por cualquier causa como Delegados de Personal o Vocal del Comité o baja en la Empresa, la sustitución se realizará por la parte a la que pertenezca el Vocal y según acuerden los representantes laborales o la Empresa.

Se nombrará un Secretario, por elección entre todos los Vocales, que habrá de recaer en un Vocal representante laboral. A los solos efectos de coordinar las deliberaciones de la Comisión, se elegirá un Presidente, de la misma forma que el Secretario, pero entre los Vocales representantes de la Empresa. Todos los Vocales tienen los mismos derechos que el Presidente y Secretario. De cada reunión el Secretario levantará Acta que se aprobará bien inmediatamente después de finalizada la reunión o al día siguiente de ésta.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios. Otorgará tal calificación cualquiera de las partes. En el primer supuesto, la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de veinte días y en los segundos, en tres días hábiles.

Cualquiera de las partes podrá tomar la iniciativa en relación con la convocatoria de la reunión de la Comisión Mixta, fijándose la fecha de la misma de común acuerdo. Los miembros de la Comisión Mixta, tendrán acceso a cualquier información que pueda repercutir en la normativa de cualquier tipo de este Convenio.

Art. 12. *Cumplimiento de condiciones.*—La Empresa se compromete a cumplir y respetar, tanto lo pactado en este Convenio, como todas las disposiciones legales que dentro del ámbito laboral se dicten o entren en vigor durante la vigencia del mismo. Los trabajadores, a través de sus representantes, se comprometen igualmente a mantener la normalidad laboral en los Centros de la Empresa, en relación con las materias y condiciones que en el Convenio se pacten.

En todo caso, cuando los trabajadores consideren justificado hacer uso del derecho a la huelga, tal derecho se ejercerá con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente. El Comité de huelga, en tal supuesto, comunicará a la Dirección General de ALDEASA fecha y hora de iniciación de la huelga, así como relación de empleados que propone para que durante la misma velen por el mantenimiento de los locales, custodia y conservación de las mercancías, maquinaria e instalaciones. De dicha relación podrá eliminar la Empresa a aquellos trabajadores que no considere idóneos para esas funciones, nombrando en este caso sustitutos.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 13. Es competencia de la Empresa la organización general del trabajo, dentro de las disposiciones legales, correspondiéndole la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los Centros de trabajo y la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada unidad y demás atribuciones que la normativa laboral le atribuya.

La ordenación práctica y concreta del trabajo es competencia y responsabilidad de los mandos intermedios que la desarrollarán de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Empresa.

El personal realizará sus cometidos de acuerdo con las funciones asignadas a su puesto bajo las directrices de sus Jefes. En caso de fuerza mayor, peligro o emergencia y en ausencia o incapacidad del superior que pueda dar las instrucciones oportunas, el personal obrará por propia iniciativa y con la máxima diligencia, según las circunstancias.

En todo caso la Empresa viene obligada a informar al Comité del Centro respectivo de cuantas medidas adopte en relación con cualquier gestión que pueda afectar al desarrollo profesional de los trabajadores y en especial de la implantación de medios y métodos de control o de evaluación de rendimientos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64, 1.3, del Estatuto de los Trabajadores.

Constituye propósito común de ambas partes el evitar y reducir en cuanto sea posible el absentismo, así como contribuir a la mejora de la productividad. A tal efecto, intensificarán sus esfuerzos en orden a conseguir una mejor organización del trabajo y una más adecuada administración de recursos. En cualquier caso, ni la mecanización ni los progresos técnicos podrán dar lugar a disminución de las retribuciones del trabajador ni a la supresión de puestos de trabajo.

CAPITULO III

Clases de contratos

Art. 14. *Disposiciones comunes.*—Los distintos cometidos asignados a cada categoría son enunciativos. Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos u operaciones le ordenen sus superiores dentro de los cometidos propios de su función y especialidad en la categoría profesional que lo califica.

Entre tales trabajos se estiman incluidos los de ordenación, colocación y adentamiento de los objetos y demás elementos que requieran cuidados especiales o aquellos que permitan tener en todo momento el Centro de trabajo con el debido decoro y orden.

Art. 15. *Contrataciones a tiempo parcial.*—Los trabajadores contratados a tiempo parcial, salvo aquellos que hayan sido compensados por la transformación de su contrato a tiempo total, tendrán un derecho preferente a ocupar las posibles plazas a jornada total, de la misma categoría y Centro de trabajo, que fuera necesario cubrir.

Art. 16. *Contratos temporales.*—Todo trabajador contratado por la Empresa durante un período superior a tres años de forma ininterrumpida, adquirirá la condición de fijo de plantilla.

Se exceptúan los contratados bajo la modalidad de sustitución o interinaje y los de fomento de empleo acogidos al Real Decreto-ley 3/1993, cuyo plazo máximo de duración está establecido en cuatro años.

Art. 17. *Trabajos de categoría superior.*—Cuando el trabajo lo haga preciso y siempre de manera temporal, el trabajador estará obligado a realizar funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría laboral que tuviera reconocida. Si dichos trabajos rebasasen los quince días deberán ser ordenados por escrito y cuando superen seis meses en el período de un año u ocho durante dos, el trabajador podrá reclamar ante la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Art. 18. *Trabajos de categoría inferior.*—La Empresa, por necesidad perentoria e imprevisible, podrá ordenar la realización de tareas de categoría inferior a la que posea el trabajador y por el tiempo imprescindible. El trabajador afectado, mantendrá el salario y beneficios de su propia categoría.

Art. 19. *Personal de nuevas actividades.*—1. Se considera personal de nuevas actividades todo aquél adscrito a Centros de Trabajo de ALDEASA cuya actividad sea diferente a las que realizan las Tiendas Libres de Impuestos y OO.CC.

2. Este personal de nuevas actividades estará incluido a todos los efectos en el Convenio Colectivo de ALDEASA, pero dada la peculiaridad de su actividad la correlación del nivel salarial con la categoría profesional será la siguiente:

Mozos y Dependientes de 2.ª: Nivel 20

Dependientes de 1.ª y Administrativos de Centros de nuevas actividades: Nivel 18

3. Todo trabajador fijo que sea trasladado de una de las actividades tradicionales de ALDEASA a cualquiera de las nuevas actividades le serán respetadas idénticas condiciones laborales a las que mantenía en su puesto de trabajo.

4. Debido a las especiales circunstancias que concurren en la actividad de comercio especializado que provoca la existencia de períodos de máxima actividad en determinados puntos de venta y disminuciones en otros que impiden el mantenimiento con carácter general de una plantilla fija para cada uno de los Centros de trabajo, se establece la posibilidad de que

la Empresa, en atención a las circunstancias descritas anteriormente, pueda proceder a la adscripción temporal de los trabajadores a cualquiera de los Centros que situados en distinto término municipal se encuentren a una distancia no superior a 100 km. del Centro en que habitualmente desempeñen sus funciones los trabajadores.

Tal adscripción podrá hacerse siempre que se comunique al trabajador afectado con una antelación mínima de quince días sobre la fecha en que deberán incorporarse al nuevo Centro de trabajo.

La movilidad nunca podrá utilizarse como medida de carácter disciplinario, por lo que deberá establecerse un sistema rotativo entre los trabajadores adscritos a cada Centro, al objeto de garantizar la no utilización con carácter discriminatorio de la movilidad pactada en el presente precepto.

El plazo máximo de duración de la adscripción a distinto Centro del habitual será de un mes.

Con el objeto de establecer el sistema de compensación por el desplazamiento al nuevo Centro de trabajo se definen dos áreas de movilidad:

Zona A) En tal zona se encuentran incluidos todos los Centros de trabajo ubicados a una distancia máxima de 50 km. del Centro de trabajo habitual.

Zona B) Se incluyen todos los Centros de trabajo ubicados a una distancia entre 50 y 100 km. del Centro de trabajo habitual.

Los trabajadores que sean adscritos a un Centro de trabajo distinto al habitual que se encuentren dentro de la zona A) tendrán derecho a percibir una compensación por desplazamiento de 1.500 pesetas por cada día de desempeño de sus funciones en el nuevo Centro de trabajo.

A los trabajadores que sean adscritos a un Centro que se encuentre dentro de la zona B) se les abonarán una compensación igual a 2.500 pesetas por cada día de desempeño de sus funciones en el nuevo Centro de trabajo.

Las compensaciones anteriormente señaladas sólo serán abonadas en el supuesto de que el desplazamiento suponga una mayor distancia desde el lugar habitual de residencia del trabajador al nuevo Centro de trabajo.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, suspensión y extinción laboral

Art. 20. *Ingresos.*—La contratación de personal de nuevo ingreso se realizará por medio de la Dirección de Recursos Humanos o personas en quien se delegue. En el supuesto de contratación por tiempo indefinido y excepcionado siempre el personal de libre designación correspondiente a los grupos laborales contemplados en el artículo 24, la Dirección de Recursos Humanos señalará el puesto de trabajo correcto, su encuadramiento orgánico y categoría laboral, publicando la plaza con la mayor antelación posible en los tabloneros de anuncios de los distintos Centros que la Empresa posee, por si algún trabajador deseara ocuparlo, debiendo en tal caso superar las pruebas que la Dirección de la Empresa considere necesarias de acuerdo con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los aspirantes serán sometidos a las pruebas que la Empresa considere necesarias según el puesto de trabajo a ocupar, pudiéndose realizar las mismas por una firma especializada o por la propia Empresa, teniendo el Comité de Empresa acceso a las mismas en este último caso.

Art. 21. *Traslados.*—Se entiende por traslado el cambio de un puesto de trabajo de un Centro a otro y que implique para el trabajador un cambio permanente de residencia a otra provincia.

El traslado podrá realizarse:

- A instancias del interesado, formulada por escrito.
- Por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador.
- Por decisión de la Dirección de la Empresa, en el caso de necesidades del servicio.

En el supuesto a) el trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna.

Los desplazamientos temporales voluntarios a nuevos Centros de trabajo no supondrán traslados en los términos previstos en el presente artículo y en ellos se estará, en cuanto a retribuciones se refiere, a lo acordado entre el trabajador desplazado y la Empresa.

En el supuesto b) se estará a lo convenido entre ambas partes.

Cuando el traslado se efectúe por necesidades del servicio y siempre que existan probadas razones técnicas, organizativas o de productividad que lo justifiquen, la Dirección de la Empresa lo podrá llevar a cabo después de haberse solicitado su provisión voluntaria, por parte del personal de plantilla fija que reúna las debidas condiciones profesionales y de categoría

laboral que el puesto de trabajo lo requiera, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Con ocasión del traslado forzoso, superior a treinta días la Empresa:

- Abonará al trabajador, previa justificación por éste, todos los gastos de viaje para él y su familia, así como la de los enseres.
- Podrá optar entre proporcionar al trabajador vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando o la compensación de 70.000 pesetas/mes, mientras permanezca en esta situación y durante el tiempo máximo de dos años.

Cuando se produzca vacante a cubrir de la categoría del trasladado en el Centro de trabajo de origen, tendrá aquél derecho preferente a ocupar dicha vacante siempre que cumpla con los requerimientos y exigencias de la misma.

Art. 22. *Ocupación plazas en las TT.LL.II. de apertura temporal o para tiendas nuevas.*—El personal fijo desplazado que ocupe temporalmente un puesto de categoría superior al suyo habitual, percibirá durante el periodo que lo desempeñe las retribuciones inherentes al mismo y solamente en caso de desplazamiento forzoso el tiempo que lo desempeñe le será computado a efectos de consolidar su categoría, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, los conocimientos y aptitudes que se pongan en evidencia durante el desplazamiento serán anotados en su expediente personal y tenidos en cuenta para sucesivas promociones.

No tendrá consideración de traslado el caso previsto en el párrafo anterior sin perjuicio que se abonen los gastos de viaje y dietas a que se refiere el artículo 40.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 23. *Permutas.*—La Empresa podrá autorizar excepcionalmente permutas de destino entre trabajadores fijos de plantilla en activo o en excedencia especial, siempre que concurren las siguientes circunstancias y no lesionen derechos de tercero:

- Que los puestos de trabajo sean de igual naturaleza y correspondan a la misma forma de provisión.
- Que los trabajadores que los pretendan cuenten respectivamente con un número de años de servicio superior a tres años.
- Que se emita informe previo por parte de los Jefes de los solicitantes.

En el plazo de seis años a partir de la concesión de una permuta, no podrá concederse otra a los mismos interesados.

Los gastos de traslado en esta caso serán de cuenta de los trabajadores, concediéndose permiso de tres días para efectuar el traslado y en su caso de mayor duración el exceso le será descontado de sus vacaciones anuales.

Art. 24. *Ascensos.*—Cuando la Empresa decida cubrir un puesto de trabajo mediante el sistema de ascenso lo realizará por medio de uno de los siguientes procedimientos:

a) Libre designación de la Empresa: Será libremente designado por la Empresa todo aquel personal comprendido entre los niveles 3 a 12 (ambos inclusive), así como todos los puestos considerados de confianza, como por ejemplo, personal adscrito a Presidencia, Dirección General, Secretarías de Dirección.

b) Pruebas de ascenso: Para llevar a cabo dichas pruebas se nombrará una Comisión de ascensos, con sede en 00.CC., compuesta por dos miembros del Comité Intercentros y dos miembros representantes de la Empresa.

Sus funciones consistirán en la propuesta de las pruebas de ascenso a realizar por los aspirantes, así como la valoración de las mismas. En caso de no haber consenso en la Comisión para la determinación del candidato idóneo, el informe personal del Jefe de Centro (en los Centros periféricos) o Jefe inmediato (en 00.CC.) de la vacante a cubrir será determinante para la elección de aquel.

Art. 25. *Preferencia en ascensos.*—Para cualquier ascenso de los realizados por medio de pruebas, en igualdad de puntuación, tendrán derecho preferente:

- El personal con estudios o cursos formativos específicos.
- El personal con mayor experiencia.
- El personal con mayor antigüedad.
- El personal que pertenezca al Centro de trabajo en que se haya producido la vacante.

Art. 26. *Incompatibilidades.*—El personal no podrá trabajar, por cuenta propia o ajena, ni colaborar, en Empresas que comercien con las mismas mercancías que lo hace ALDEASA o realicen iguales actos de producción o de prestación de servicios.

Al efecto de comprobar si existe esa concurrencia, el personal está obligado a comunicar a la Dirección de Recursos Humanos el nombre

de la Empresa con la que trabaja o colabora, y la función que en la misma desempeñe.

El empleado no aceptará remuneración alguna u otro provecho o beneficio ofrecido por cualquier persona o Empresa con la cual ALDEASA tiene negocios o con la que está relacionado por su ocupación en la misma.

Art. 27. *Causas de suspensión del contrato.*—Son causas de suspensión del contrato de trabajo las siguientes:

- a) Incapacidad Laboral Transitoria.
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Excedencia especial.
- d) Excedencia maternal.
- e) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
- f) Permisos sin sueldo a que se refiere el artículo 59.

a) Incapacidad Laboral Transitoria.—Dicha suspensión se ajustará a lo que previene la legislación de Seguridad Social.

b) Excedencia voluntaria.—Los trabajadores fijos, con más de un año de antigüedad en la Empresa podrán solicitar excedencia voluntaria no retribuida, por un período no inferior a dos años ni superior a cinco, para asuntos personales. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El excedente tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su modalidad y categoría en el Centro de trabajo en el que prestaba sus servicios. El reingreso en el servicio activo de los excedentes voluntarios se verificará previa solicitud por escrito de los interesados, con un mes de antelación al vencimiento de la excedencia, siendo la fecha de presentación de la solicitud la que determinará la prioridad para el reingreso en el supuesto de concurrencia de varias peticiones.

En el caso de no existir vacante de la categoría del trabajador excedente en su propio Centro de trabajo, la Empresa podrá ofrecerle, tan pronto como exista una vacante:

1. De menor categoría en el mismo Centro de trabajo.
2. De igual categoría en distinto Centro de trabajo.
3. De menor categoría en distinto Centro de trabajo.

El trabajador no vendrá obligado a aceptar el ofrecimiento de la Empresa y si lo aceptase se entenderá que ello no supone renuncia a ocupar la primera vacante de su categoría que se produzca en su centro de origen, a no ser que tal renuncia se haga constar expresamente.

c) Excedencia especial.—Se considera como tal, el nombramiento para cargo público, o elección para cargo público o sindical de ámbito provincial o superior con la consiguiente toma de posesión y que no entrañe relación de empleo laboral y el cumplimiento del servicio militar en cualquiera de sus formas de prestación. Al trabajador en excedencia especial, se le reservará su plaza mientras tal situación dure.

Concluido el motivo o razón por el que fuera otorgada esta excedencia, el beneficiario deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo previsto por la legislación vigente. En caso contrario, perderá su derecho y dejará de ostentar la condición de trabajador de ALDEASA.

d) Excedencia maternal.—Será obligatorio el reingreso en su puesto de trabajo de los trabajadores que se hayan acogido a la excedencia por maternidad, previo anuncio de reingreso con dos meses de antelación a la finalización del período de excedencia solicitado.

Art. 28. *Extinción del contrato de trabajo.*—Son causas de extinción del contrato de trabajo:

1. Por voluntad del trabajador, que deberá avisar con una antelación de quince días. La ausencia de este aviso facultará a la Empresa a aplicar en la liquidación de las retribuciones salariales devengadas por el trabajador, una minoración equivalente a las retribuciones correspondientes a los días de defecto en el preaviso.
2. Por no superación del período de prueba.
3. Por acuerdo entre la Dirección y el Trabajador.
4. Por despido del trabajador. En el caso de que el Juzgado de lo Social declarase improcedente el despido, la Empresa optará entre la readmisión o la indemnización, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
5. En los casos de suspensión del contrato, al no solicitar el reingreso en los plazos previstos en este Convenio o en la Ley.
6. Por expiración del plazo señalado en el contrato, si se trata de contratos eventuales por obra o servicio determinado, fijos de carácter discontinuo, prácticas, formación y otros de duración convenida.
7. Por Jubilación.

8. Por abandono injustificado del trabajo, sin permiso y por tiempo superior a tres días laborales consecutivos o cinco alternos en el período de un mes. La liquidación a que se refiere el apartado 1 del presente artículo se practicará teniendo en cuenta el primero de los días en que el abandono se empezó a producir.

9. Por declaración de invalidez en cualquiera de los grados de incapacidad laboral permanente para la profesión habitual.

10. En el caso del trabajador interino por incorporación del trabajador sustituido.

11. Cualquier otra establecida por la Ley.

Art. 29. *Los efectos de la extinción del contrato de trabajo son:*

1. La liquidación de las retribuciones salariales devengadas por el trabajador y las partes proporcionales positivas o negativas que puedan corresponderles por vacaciones o pagas extraordinarias.

2. La pérdida de todos los derechos en la Empresa.

3. La devolución de las prendas y utensilios de trabajo facilitados por la Empresa y aquellos documentos, pases y tarjetas de identificación facilitados al trabajador, para el acceso al puesto de trabajo.

4. La baja en la Seguridad Social.

5. La liquidación de los anticipos y préstamos recibidos.

CAPITULO IV

Régimen disciplinario

Art. 30. La facultad disciplinaria sobre el personal comprendido en el presente Convenio corresponde al Director de Recursos Humanos de la Empresa, que la ejercerá bien directamente o a través del Jefe de Area de Recursos Humanos o Jefes de Centro. Para las faltas graves y muy graves el poder sancionador lo ejerce el Director de Recursos Humanos y en las leves el Jefe de Area de Recursos Humanos, los Jefes y Responsables de Centro o persona en quien el Director de Recursos Humanos delegue. De la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves se dará cuenta al Comité o Delegados de Personal del Centro de trabajo.

Art. 31. Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento por el trabajador de los deberes de cualquier índole para con la Empresa, o transgresión de las disposiciones legales en vigor y en especial de lo dispuesto por el presente Convenio y en la reglamentación sobre Seguridad Social e Higiene en el Trabajo.

Art. 32. a) Se considerarán faltas leves:

1. Descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo.

2. Falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo superior a quince minutos. El retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, se considerará falta cuando se produzca tres veces en un período mensual, o el retraso inferior a cinco minutos cuando se produzca seis veces en un mes o con habitualidad.

Si de estos retrasos se derivan, por la función especial del trabajador, perjuicios para el trabajo encomendado, la falta se calificará de grave.

3. Ausencia injustificada del puesto de trabajo.

4. No atender al público o a los compañeros de trabajo con la corrección, diligencia, uniformidad y aseo debidos.

5. Las discusiones con compañeros de trabajo cuando no son en presencia del público.

6. La falta de asistencia injustificada al trabajo, o a los cursos de formación a que se refiere el artículo 41 de este Convenio.

7. No avisar en caso de falta justificada al trabajo en las primeras horas de comienzo de la jornada.

La reiteración en la comisión de estas faltas dará lugar, automáticamente, a su consideración como graves, sin perjuicio de lo indicado en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Se considerarán faltas graves:

1. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo o a los cursos de formación a que se refiere el artículo 41 de este Convenio, durante tres días alternos en un mes.

2. La simulación de enfermedad o accidente.

3. El incumplimiento de las funciones encomendadas con perjuicio para el trabajo.

4. La embriaguez o el uso de drogas, cuando no sea de manera habitual.

5. Simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

6. El incumplimiento, por parte de los Directores, Jefes de Centro y Responsables de notificar a la Dirección de Recursos Humanos, aquellos actos constitutivos de falta y no haber adoptado las medidas adecuadas para su corrección.

7. El quebranto del secreto profesional.
8. Los daños y deterioros en las mercaderías o pertenencias de la Empresa, cuando se produzcan por negligencia.
9. El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 en relación con incompatibilidades.
10. No hacer cursar a la Empresa en el plazo legal de cinco días el parte de baja por I.L.T. o los partes de confirmación en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la fecha de dichos documentos.
11. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador de donde se derive un perjuicio grave y acreditado para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

La reiteración en la comisión de estas faltas, dará lugar automáticamente a su consideración como muy graves, sin perjuicio de lo indicado en el Estatuto de los Trabajadores.

c) Son faltas muy graves:

1. La falta de asistencia al trabajo o a los cursos de formación a que se refiere el artículo 39 injustificadamente durante tres días consecutivos, o durante más de tres días alternos en un mes.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. Los malos tratos de obra a clientes o compañeros de cualquier categoría.
4. Las faltas de respeto o enfrentamiento público con los superiores clientes o compañeros.
5. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
6. La embriaguez y el uso de drogas de forma habitual.
7. Sustraer, hacer desaparecer, ocultar, inutilizar, destrozar o causar daños de desperfectos de forma voluntaria en cualquier tipo de bienes, mercancías equipos u otras pertenencias de la Empresa, de los clientes o los compañeros.
8. La indisciplina y desobediencia con grave perjuicio para el trabajo.
9. Faltar al juramento prestado por incurrir en infracción de la Legislación sobre contrabando o no ajustar la conducta en todo momento a cuantas prescripciones en este orden se señalen por las Autoridades de Aduanas o por la Empresa.
10. Tomar, usar, o adquirir productos o artículos que se expendan en las tiendas de ALDEASA o se custodian en sus almacenes, aunque estén deteriorados, caducados, o de cualquier forma no aptos para su venta o comercialización.
11. Ocultar o falsear datos que deban ser facilitados a la Empresa dando lugar a percepciones improcedentes.
12. Las agresiones a la intimidad y las ofensas verbales o físicas de carácter sexual, sin distinción de sexo.

La enumeración de la distintas clases de faltas, que anteceden, no es limitativa, sino simplemente enunciativa, debiéndose asimilar a las de los grupos correspondientes cualesquiera otras, atendiendo a las circunstancias y consecuencias de la falta.

Art. 33. Sanciones.

- a) Por la comisión de faltas leves, la sanción que podrá imponerse es la de amonestación, verbal o escrita, o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por las faltas graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.
 2. Inhabilitación para concurrir a pruebas de ascenso en los dos años siguientes a la comisión de la falta.
- c) Por las faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
2. Inhabilitación para participar en pruebas de ascenso de nivel durante cinco años.
3. Separación de la Empresa con pérdida de todos los derechos, con excepción de los salarios devengados que tuviera el trabajador y la liquidación de partes proporcionales que le correspondieran al día en que se produzca la separación.

Las faltas muy graves enumeradas en el artículo 33, apartado c), números 9 y 10, serán sancionadas siempre con la separación de la Empresa con pérdida de todos los derechos, con excepción de los salarios devengados que tuviera el trabajador y la liquidación de partes proporcionales que le correspondieran al día en que se produzca la separación.

Art. 34. Expediente sancionador.—Para la imposición de cualquiera de las sanciones por faltas leves no será preciso la instrucción de expediente disciplinario.

En las sanciones por faltas graves o muy graves todas las actuaciones se practicarán por escrito, comunicándose previamente al trabajador y dándose cuenta de la resolución a los representantes de los trabajadores del Centro de trabajo.

Art. 35. En la misma providencia de incoación de expediente se nombrará Instructor y Secretario, notificándose ambos extremos al trabajador sujeto a expediente, al Instructor y al Secretario nombrados.

El Instructor, realizará cuantas actuaciones estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones pasará pliego de cargos al expedientado si procediese, o, en caso contrario, propondrá a la Dirección de la Empresa su sobreseimiento.

El expedientado tendrá cinco días para contestar a los cargos y presentar las pruebas que estime convenientes.

Recibida la contestación al pliego de cargos, el Instructor con su informe sobre los hechos propondrá a la Empresa la resolución que estime adecuada a derecho y ésta en el plazo de cinco días a contar desde el informe impondrá la sanción que estime correcta, que se notificará al interesado por escrito.

En caso de suspensión de empleo y sueldo o despido de un trabajador, y antes de que estas se produzcan de forma efectiva, el Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegado Sindical deberá ser informado. En cualquier caso el trabajador podrá solicitar la asistencia y presencia de los representantes de los trabajadores.

Art. 36. 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 Dirección de Recursos Humanos de la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Asimismo, se procederá a la anulación en el expediente personal, a todos los efectos, de las faltas leves a los seis meses de su imposición y de las faltas graves a los doce meses.

CAPITULO VI

Seguridad e higiene en el trabajo y formación

Art. 37. Seguridad e higiene.—En todos los Centros de trabajo se exigirá el estricto cumplimiento de las medidas y normas contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden de 9 de marzo de 1.971, y demás disposiciones legales. Esta obligación afecta tanto a la Empresa como a los trabajadores, incumbiendo a los representantes de éstos la obligación de hacer respetar todas las normas que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo.

Se prestará atención especial a que no existan bultos ni herramientas esparcidas por los suelos, al uso de escalerillas para atender las estanterías con la debida seguridad tanto al colocar como al retirar objetos, cajas o paquetes de ellas, y a la limpieza e higiene tanto del personal como de los objetos, productos o mercancías objeto, de tráfico mercantil.

Art. 38. Salud laboral.—Anualmente todo el personal acogido al presente Convenio Colectivo será sometido a un reconocimiento médico, completado con pruebas adaptadas a los riesgos de enfermedad y accidentes más frecuentes en relación con el puesto de trabajo.

Dichos reconocimientos serán obligatorios para todo el personal. El tiempo empleado en los mismos será computado como horas de trabajo.

Art. 39. Uniformes.—La Empresa facilitará al personal de atención directa al público en las tiendas libres de impuestos dos uniformes anuales de utilización obligatoria por dicho personal.

Al personal de Almacenes y otras instalaciones semejantes se les suministrará dos equipos de trabajo por año, completos y adecuados a las correspondientes tareas.

En todo caso los trabajadores están obligados a conservar las prendas suministradas con cuidado y pulcritud.

Art. 40. Formación.—La Empresa impulsará la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, que redunden en beneficio de una mayor cualificación y especialización del personal en materias relacionadas con su función y que puedan contribuir a su promoción o reconversión, que será de obligada realización.

Si los cursos se efectúan durante el tiempo de la jornada de trabajo, no darán derecho al abono de indemnización alguna y serán de obligatoria realización. En el caso que tengan lugar fuera de ella será voluntaria la decisión de asistir o no a tales cursos, pero una vez decidida la asistencia, ésta será obligatoria y en principio no dará derecho a indemnización alguna.

No obstante, en casos excepcionales y cuando se trate de cursos de gran interés a juicio de la Empresa, podrá ésta acordar la concesión de indemnización cuando se realicen fuera de la jornada laboral. Estas indemnizaciones se abonarán una vez terminado el curso con aprovechamiento

y su importe habrá de ser devuelto si el trabajador cesase voluntariamente en el servicio activo a la Empresa antes de seis meses.

La falta de aprovechamiento facultará a la Empresa para suspender el curso de que se trate en relación con el trabajador en que dicha falta concurra.

Los Comités de Empresa emitirán informe sobre los planes de formación y podrán proponer cursos que cubran necesidades objetivas en relación con la formación y perfeccionamiento del personal.

CAPITULO VII

Derechos de representación colectiva

Art. 41. *Disposiciones generales.*—La Empresa facilitará el lícito ejercicio de las actividades de la representación colectiva o sindical, en sus Centros de trabajo, a los Delegados de Personal o Vocales de los Comités de Centro, elegidos por los trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente.

Se acuerda expresamente la acumulación de horas sindicales en uno o más miembros del Comité de Empresa siempre que pertenezcan al mismo Centro de trabajo los representantes cedentes y los beneficiarios del crédito horario.

Art. 42. Las relaciones entre la Empresa y Comité o Delegados de Personal, se llevarán a cabo a través de la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Empresa y el Presidente o Secretario por parte del Comité.

Art. 43. *Comité Intercentros.*—El Comité Intercentros es el órgano representativo y colegiado de todos los trabajadores de la Empresa. Estará constituido por un máximo de doce miembros, designados por y de entre los representantes de personal.

Cada Centro de trabajo con derecho a ello podrá designar para miembros de Comité Intercentros a tantos de sus integrantes como proporcionalmente le corresponda en función de su propia constitución numérica.

Para la designación concreta de los representantes de cada Centro de trabajo que deban formar parte del Comité Intercentros, se tendrá en cuenta la proporcionalidad de los sindicatos en el conjunto de la Empresa.

Ninguno de sus miembros podrá atribuirse individualmente la representación del mismo sin la delegación expresa del Pleno del Comité.

Su mandato tendrá la misma duración que la del Comité del Centro de trabajo que los haya designado.

Art. 44. *Ambito funcional.*—El Comité Intercentros tendrá a su cargo todas las cuestiones que excedan a las competencias propias de los Comités de Empresa y Delegados de Personal, por ser cuestiones que afecten o, puedan afectar a varios Centros de trabajo y entre ellas, las siguientes:

1. Discutir los Convenios y revisiones salariales de los mismos.
2. Proponer a la Dirección de la Empresa medidas de seguridad e higiene de carácter general y vigilar su cumplimiento.
3. Proponer a la Dirección de la Empresa planes generales de formación profesional.
4. Solicitar motivadamente de la Dirección de la Empresa la realización de asambleas de trabajadores, responsabilizándose del buen orden de las mismas.
5. Intervenir en todos aquellos problemas laborales de carácter individual y colectivo que formulen los trabajadores. Su representación ante la Empresa se hará por el Presidente o Secretario.
6. Informar a propuesta de la Dirección de la Empresa sobre adecuación de la tabla de niveles salariales al cometido funcional de los puestos de trabajo.

Con base en el contenido de estas informaciones, el Comité Intercentros podrá formular proposiciones a la Dirección de la Empresa, que ésta contestará debidamente sobre la aceptación o no de las propuestas formuladas.

Los gastos de viaje y dietas que se ocasionen con motivo de las reuniones del Comité Intercentros, correrán a cargo de la Empresa, con excepción de las extraordinarias no autorizadas por ella.

El lugar de reunión del Comité será en los locales de la Sede Social de la Empresa, que facilitará los medios necesarios para que se pueda desarrollar eficazmente.

Art. 45. El Comité Intercentros se reunirá cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros, o un tercio de los trabajadores representados, o a petición de la Empresa. En todo caso manifestarán anticipadamente el objeto de la reunión.

La solicitud para las reuniones del Comité será cursada por su Presidente o su Secretario a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa, con cinco días hábiles de antelación como mínimo, salvo en los supuestos excepcionales de negociación colectiva o conflicto, que podrá reducirse dicho plazo a lo estrictamente necesario.

En la solicitud se habrá de señalar si se trata de reunión normal o convocada a petición de alguna de las partes indicadas en el primer párrafo de este artículo, orden del día con los asuntos a tratar, fecha y hora de su celebración.

Recibida la solicitud, la Empresa dará las instrucciones necesarias y precisas para autorizar la salida de los miembros del Comité de sus respectivos puestos de trabajo.

De toda reunión se levantará acta por el Secretario, una copia de ella se remitirá a la Dirección de la Empresa.

Los miembros del Comité Intercentros que se encuentren desplazados devengarán dietas y gastos de transporte.

Art. 46. Las vacantes, sustituciones y revocaciones de los miembros del Comité que proceda, conforme a su derecho, serán comunicados con carácter inmediato a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa.

TITULO II

Normativa económica

CAPITULO PRIMERO

Retribuciones

Art. 47. Retribución es la percepción económica del trabajador por el cumplimiento de su contrato de trabajo. Esta retribución puede ser de dos clases:

- a) Salarial.
- b) Extra-salarial.

Los conceptos salariales se distinguirán en:

1. Salario base.
2. Complementos personales
3. Complementos de puesto de trabajo
4. Complementos de calidad o cantidad de trabajo
5. Complementos de vencimiento periódico superior al mes
6. Complementos en especie

Art. 48. 1. Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, de acuerdo con la jornada normal de trabajo y que consta en la primera columna del anexo de la Tabla Salarial. Cualquier referencia a salario se entiende referida a salario base.

El salario base, en caso de jornadas reducidas o especiales de trabajo será el que proporcionalmente corresponda a las mismas.

2. Complementos personales: Son los que se derivan de las condiciones personales del trabajador y son:

2.1 Antigüedad: Con efectos de la vigencia del presente Convenio se establece que la compensación por permanencia en la Empresa, será abonada a todos los trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del Convenio a razón de 5.200 pesetas por cada tres años de servicio en la Empresa.

Tal cantidad se abonará a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se cumplieran los tres años correspondientes y se hará efectiva junto con las demás remuneraciones y en doce mensualidades.

A la cantidad resultante como consecuencia de la fórmula anteriormente establecida le resultarán de aplicación, en su caso, los topes máximos establecidos en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que algún trabajador percibiera por el concepto de antigüedad una cantidad superior a la que resulte de aplicación conforme a lo establecido en este precepto, se le mantendrá tal cantidad como condición más beneficiosa que quedará congelada, hasta que por aplicación de esta fórmula se supere la cantidad anteriormente percibida.

2.2 Plus de idiomas: Aquellos trabajadores que vinieran percibiendo los pluses por el 1.º y 2.º idiomas continuarán percibiendo la cantidad que hasta la fecha se viniera abonando por tal o tales conceptos, estableciéndose que tal plus supone una condición más beneficiosa adquirida a título personal.

2.3 Plus voluntario: Son las gratificaciones que la Empresa puede conceder en atención a conocimientos especiales, comportamiento o cualquier otro de análoga naturaleza. Podrá consistir en una cantidad fija de vencimiento mensual o una cantidad satisfecha por una sola vez. La Empresa puede retirarlo cuando considere que dichas causas ya no se producen o por las razones que estime.

3. Complementos de puesto de trabajo:

3.1 Plus de Nocturnidad: Se considera nocturno el trabajo realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Específicamente ambas

partes convienen en computar la hora nocturna a razón de una hora y diez minutos hasta que el cómputo anual de horas de trabajo efectivas alcance 1.766 y como extraordinarias el exceso. El cómputo de tiempo horario de la nocturnidad no afecta al personal contratado expresamente para realizar trabajos en horas nocturnas como son, por ejemplo, los vigilantes.

3.2 Plus de jefatura y plus juramento: Los trabajadores que vinieran percibiendo los referidos pluses continuarán percibiendo la cuantía consolidada hasta la fecha como condición más beneficiosa a título personal.

4. Plus de productividad: Se concede a todo el personal según su categoría, y se detalla en la columna 2 del anexo de retribuciones.

5. Complementos de vencimientos superior al mes:

5.1 Pagas extraordinarias: Los trabajadores tienen derecho a las pagas de marzo, junio, septiembre y diciembre, cuyo importe quedará fijado para cada empleado por la suma de los conceptos de salario base y productividad, correspondientes a su categoría laboral y nivel salarial, con exclusión de los demás conceptos retributivos.

Se abonarán al final de cada uno de dichos meses y proporcionalmente al tiempo de servicio prestado entre las fechas de devengo de cada una de ellas que son las siguientes:

1. Paga de marzo: De 1 de abril a 31 de marzo siguiente.
2. Paga de junio: De 1 de julio a 30 de junio siguiente.
3. Paga de septiembre: De 1 de octubre a 30 de septiembre siguiente.
4. Paga de diciembre: De 1 de enero a 31 de diciembre siguiente.

Art. 49. *Retribuciones extra-salariales.*—No tendrán la consideración legal de salario los siguientes conceptos, entre otros:

1. Dietas: Todo desplazamiento del centro de trabajo habitual, ordenado por la Empresa, igual o inferior a 30 días, a cualquier población o país, devengará dietas en la forma y condiciones que tenga establecidas la Empresa.

2. Sobresueldo: Cuando el desplazamiento se realice a tiendas de apertura temporal o por cualquier otra causa, ordenado por la Empresa, siempre que se efectúen a población distinta a la de su residencia habitual y tenga una duración superior a treinta días, se devengará, en concepto de dietas, la cantidad de 74.550 pesetas/mes.

3. Locomoción: En caso que, debidamente autorizados, se utilicen para los desplazamientos vehículo propio, la Empresa abonará a los interesados lo dispuesto por la norma de la Empresa.

4. Transporte: El personal de las tiendas libres de impuestos percibirá mensualmente como suplido por transporte, la cantidad que deba satisfacer en línea regular, desde la ciudad hasta el Centro de trabajo. De este importe mensual serán deducidas las cantidades que, proporcionalmente, correspondan a los días que en ese mes el empleado no haya asistido al trabajo o haya utilizado otro medio de transporte sufragado por la Empresa.

5. Comida en Oficinas Centrales: Los empleados de OO.CC., siempre que no perciban complemento de puesto de trabajo, o estén acogidos a jornada continuada, percibirán una ayuda para comida consistente en 750 pesetas por cada lunes efectivamente trabajado.

A efectos de cómputo, el número de ayudas a satisfacer mensualmente por este concepto, vendrá determinado por el número de «comidas» que figure en el listado individual de control de presencia.

6. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

7. Indemnizaciones por traslados o despidos.

Art. 50. *Abono de las horas extraordinarias.*—Para simplificación administrativa, las horas extraordinarias se abonarán según una tabla de valores de horas tipo, para cada nivel económico que se establece a continuación:

$$\frac{(S.B. + P.P.) \times 16 + (A. + J. + I.) \times 12}{1.766}$$

La fórmula expresada señala el salario hora, que es el formado por la suma del salario base y plus de productividad mensuales multiplicado por 16 pagas añadidos los complementos salariales que puedan corresponder al trabajador por antigüedad, juramento e idiomas, por doce mensualidades y dividido por mil setecientos sesenta y seis horas de jornada laboral anual efectiva.

El salario hora así hallado se multiplicará por el porcentaje legalmente establecido.

Art. 51. De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1858/1981 de 20 de agosto, serán consideradas horas extraordinarias estructurales las realizadas en el período de marzo a octubre, ambos inclusive, a consecuencia de la acumulación de entradas de mercancías en los almacenes de las tiendas libres de impuestos, que forzosamente han de ser realizadas dichas funciones por personal propio, conocedor de las mercancías.

Mensualmente la Empresa y el Comité o Delegados de Personal de cada Centro, conjuntamente, notificarán a la autoridad laboral el número de horas extraordinarias estructurales realizadas en el mes anterior.

Art. 52. *Anticipos reintegrables.*—Mejorando lo dispuesto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa continuará aplicando el régimen de concesión de anticipos a cuenta, reintegrables y sin interés.

Para la concesión de tales anticipos, que habrán de destinarse a necesidades básicas o perentorias, la Empresa podrá recabar informe no vinculante del Comité o Delegados de Personal de cada Centro de trabajo.

Art. 53. *Pago de haberes.*—Los haberes devengados se abonarán por mensualidades vencidas. La Empresa abonará dichos haberes mediante ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorros en la entidad bancaria señalada por el trabajador. En estos casos, la Empresa remitirá al trabajador la hoja salarial con la liquidación detallada de retribuciones y descuentos. El trabajador tendrá derecho a solicitar anticipos a cuenta de sus emolumentos mensuales que se descontarán en la liquidación mensual.

Art. 54. *Prestación por matrimonio.*—La Empresa abonará a sus trabajadores, cuando contraigan matrimonio la cantidad de 25.000 pesetas.

Art. 55. *Prestaciones en casos de baja por enfermedad o accidente.*—En los casos de baja por enfermedad o accidente, la Empresa continuará abonando a sus trabajadores las diferencias existentes en cada caso entre las prestaciones que conceda al trabajador la Seguridad Social y el cien por cien del salario real que el trabajador estuviese devengando en el momento de producirse la baja.

Este complemento o diferencia se abonará al personal a partir del primer día de baja y finalizará:

a) Para el personal eventual en el momento de extinción de su contrato, salvo que anteriormente los servicios médicos de la Empresa informen que ese empleado es apto para el desarrollo de su trabajo.

b) Para el personal fijo de plantilla durante el tiempo por el cual la Seguridad Social concede la prestación económica por incapacidad laboral transitoria y con un límite máximo de dieciocho meses, salvo que con anterioridad se hubiese producido el informe médico citado en el apartado a) anterior.

La Empresa comunicará a los representantes de los trabajadores las personas cuyo complemento de prestaciones sea suspendido.

CAPITULO II

Jornada, permisos y vacaciones

Art. 56. *Jornada de trabajo.*—La jornada de trabajo es de mil setecientas sesenta y seis horas anuales de trabajo efectivo. Los horarios se adaptarán a las exigencias propias de cada Centro de trabajo, sin que esta limitación afecte a las Oficinas Centrales.

Dada la experiencia adquirida por la Empresa y la constante variación de horarios que sufre el tráfico internacional y el movimiento aduanero, dentro de cada Centro de trabajo, excepto Oficinas Centrales, la Empresa tendrá la facultad de adaptar los horarios a la existencia de vuelos internacionales y otras necesidades del servicio, pero habrá de compensar a los trabajadores los perjuicios efectivos que, en su caso, se les ocasionen.

Las tolerancias que deriven de esta facultad no generarán en caso alguno derechos adquiridos.

Los días 1 de enero y el 25 de diciembre no serán laborables en las TT.LL.II.

Art. 57. *Permisos.*—La Empresa se compromete a otorgar anualmente siempre que el volumen de plantilla y las necesidades de trabajo lo permitan, permisos sin sueldo en los Centros de trabajo y hasta los períodos máximos que a continuación se relacionan:

- OO.CC., 4 meses/año
- T.L.I. Barajas, 4 meses/año
- T.L.I. Barcelona, 3 meses/año
- T.L.I. Alicante, 3 meses/año
- T.L.I. Málaga, 3 meses/año
- T.L.I. Palma, 4 meses/año
- T.L.I. Valencia, 15 días/año
- T.L.I. Sevilla, 15 días/año
- T.L.I. Almería, 15 días/año
- T.L.I. Gerona, 15 días/año
- T.L.I. Mahón, 1 mes/año
- T.L.I. Ibiza, 1 mes/año
- T.L.I. Reus, 15 días/año
- Boutique Madrid, 2 meses/año
- Duty Paid Ibiza, 7 días/año

Durante el disfrute de permiso sin sueldo, la Empresa se hará cargo del importe de aportación a la Seguridad Social que le corresponda, siendo por cuenta del empleado la suya.

Los períodos de permiso sin sueldo por Centro de trabajo y año, se distribuirán proporcionalmente a las plantillas de cada Centro, para lo que el Comité Intercentros remitirá a la Empresa una propuesta de distribución para su estudio y aprobación, en su caso, por la Dirección de la Empresa.

El empleado que solicite un permiso sin sueldo deberá justificar su petición. En todo caso corresponde a la Dirección de la Empresa su otorgamiento.

Una vez agotado el cupo de permisos sin sueldo por cada Centro de trabajo, sólo muy excepcionalmente podrán otorgarse más permisos de este tipo. El no disfrute de estos permisos no autoriza a unirlos a otros años posteriores, ni a extenderlos a otro u otros Centros de trabajo.

B) Permisos por asuntos personales.—La Empresa concederá cuatro días de permiso retribuido por trabajador y año, para asuntos personales, en las siguientes condiciones:

- No podrán ser acumulados a los días de vacaciones.
- Su no disfrute dentro del año natural, supone su pérdida.
- No pueden ser compensados económicamente.
- Serán solicitados previamente al Jefe del Centro o Departamento y sometidos a posterior autorización por la Dirección de Recursos Humanos.
- Los días de falta de asistencia injustificada serán descontados de estos días de permiso, sin perjuicio de la posible falta laboral que pudiera constituir tal ausencia.
- En Oficinas Centrales no podrán ser disfrutados estos permisos en lunes, salvo en supuestos muy excepcionales, debidamente autorizados, en cuyo caso el trabajador deberá recuperar dos horas dentro de esa semana.

C) Permiso retribuido.—Mejorando lo dispuesto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores se acuerda la concesión de permiso retribuido de tres días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

Art. 58. *Vacaciones*.—Todos los trabajadores afectados por este Convenio tienen derecho a treinta días naturales de vacaciones anuales retribuidas. Este período podrá fraccionarse en dos, previa autorización de la Dirección de la Empresa, siempre con una duración mínima de ocho días uno de ellos.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador sufriera una enfermedad grave, que conlleve hospitalización, no será computado el período de dicha hospitalización a efectos de vacaciones. Dicho período será disfrutado cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Las vacaciones se iniciarán en días laborables, de acuerdo con las secuencias de turnos y horarios que rigen en los distintos Centros de trabajo de la Empresa.

En Oficinas Centrales el cómputo se efectuará como la diferencia entre el primero y el último día laborable de cada período.

La Empresa podrá no autorizar períodos vacacionales por necesidades de trabajo.

El personal que trabaja en las Tiendas Libres de Impuestos, así como en el Almacén General de Barcelona (Jefes, Supervisoras, Vendedoras, Cajeras, Auxiliares, Jefes y Encargados de Almacén, Almaceneros, Mozos, etc.), disfrutarán sus vacaciones en los períodos de baja actividad de su Centro de trabajo, por cuya circunstancia se le conceden ocho días más de vacaciones que también disfrutarán en esos períodos. Por razones excepcionales, que deberán ser alegadas y justificadas convenientemente la Dirección de la Empresa podrá autorizar el disfrute fuera de los períodos de baja temporada, en cuyo caso el período vacacional será de treinta días.

El personal que se incorpore a la Empresa dentro del año natural disfrutará el período vacacional proporcional al que por su permanencia en la Empresa le corresponda ese año.

Al personal que cese en el transcurso del año natural y hubiese disfrutado un período vacacional superior al que realmente le corresponda, le será descontado de su finiquito el importe correspondiente a las vacaciones disfrutadas en exceso. Por el contrario, si en el momento del cese le faltara por disfrutar vacaciones, su importe le será abonado en el finiquito.

Como principio para el derecho de opción de los trabajadores a un determinado turno de vacaciones, dentro del sistema de excepción esta-

blecido en el párrafo tercero de este artículo, se establece que el trabajador que optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador en la elección del disfrute en temporada de actividad alta o en otro turno determinado perderá ese derecho de opción hasta tanto no lo ejerciten el resto de sus compañeros en una Unidad de trabajo.

Art. 59. *Jubilación*.—A) Se establece la jubilación obligatoria al cumplir los sesenta y cinco años para todos aquellos trabajadores que tengan cubierto el período de cotización para percibir la prestación de jubilación de la Seguridad Social.

Percibirán una indemnización variable en función de los años de servicio, como se detalla a continuación:

De cinco a ocho, 40 por 100 del salario anual.

De ocho a once años, 50 por 100 del salario anual.

Más de once años, 60 por 100 del salario anual

B) Aquellos trabajadores que, con edades comprendidas entre los sesenta y los sesenta y cuatro años soliciten su jubilación voluntaria, como consecuencia de la misma tendrán derecho a la percepción de una indemnización, cuya cuantía es variable en función de los años de servicio y de la edad del solicitante, conforme se detalla seguidamente:

Sesenta años, 130 por 100 del salario anual.

Sesenta y un años, 120 por 100 del salario anual.

Sesenta y dos años, 110 por 100 del salario anual.

Sesenta y tres años, 100 por 100 del salario anual.

Sesenta y cuatro años, 90 por 100 del salario anual

CAPITULO III

Acción social

SECCIÓN PRIMERA. PROTECCIÓN FAMILIAR

Art. 60. En razón de la familia se fija una ayuda mensual de 3.634 pesetas íntegras, por esposa o esposo, y la misma cantidad por cada hijo menor de veintitrés años que cumplan los requisitos señalados en los artículos siguientes, de todo el personal de la Empresa que haya adquirido el carácter de fijo y fijo discontinuo, y a los temporales con más de doce meses de antigüedad, siempre en proporción a su jornada de trabajo.

Art. 61. Causará derecho a la asignación de protección familiar la esposa que conviva con el beneficiario y dependa económicamente de él; se entenderá que no concurre esta última condición cuando la esposa realice trabajos por cuenta propia o ajena o reciba prestaciones periódicas de la Seguridad Social, la Empresa abonará la diferencia hasta completar la cifra más elevada, continuando el trabajador en el cobro de la correspondiente a la Seguridad Social.

Si se extinguiere el derecho a la prestación de la Seguridad Social, subsistiendo la obligación de ALDEASA, ésta revisará la situación y abonará la totalidad de la suma correspondiente desde el momento de aquella extinción.

Si lo que se extinguiere fuese el derecho a la prestación a cargo de ALDEASA, ésta dejará de abonar la diferencia antes citada.

No se apreciará falta de convivencia en los casos de separación transitoria y ocasional por razón de trabajo, imposibilidad de encontrar vivienda en el nuevo puesto de destino y demás circunstancias similares.

Art. 62. Podrán causar derecho a la asignación de protección familiar el esposo incapacitado para el trabajo que conviva con la beneficiaria y se encuentre a su cargo.

Se entenderá por incapacidad para el trabajo la de carácter permanente y absoluta, inhabilitado por completo para toda profesión u oficio.

Se considerará que el marido no se encuentra a cargo de la esposa cuando sea receptor de prestaciones periódicas de la Seguridad Social, gozando en tal caso del derecho de reducción o minoración regulado en el artículo anterior.

Art. 63. Causarán derecho a la asignación los hijos, de cualesquiera de los conyuges, menores de veintitrés años, que convivan con el beneficiario y dependan económicamente de él. En el supuesto de que los hijos no convivan con el beneficiario, éste deberá acreditar que están a su cargo; se entenderá en todo caso que concurre esta circunstancia cuando la falta de convivencia esté motivada por razón de estudios.

Los hijos mayores de veintitrés años tendrán derecho a la asignación familiar, si están incapacitados para el trabajo y a cargo del beneficiario se entenderá por incapacidad para el trabajo de los hijos la definida en el artículo anterior, ejercitando la reducción o minoración regulada en el artículo 63, si tuvieran derecho a prestaciones económicas en la Seguridad Social en razón a su incapacidad.

El hecho de que los hijos menores de veintitrés años trabajen por cuenta propia o ajena, no impedirá que puedan considerarse como hijos a cargo del beneficiario, siempre que dicho trabajo tenga carácter esporádico o eventual, pero aquellos que perciban un sueldo o estén afiliados a la Seguridad Social no causarán derecho a la asignación por ayuda familiar.

Art. 64. El personal con esposa e hijos que tenga derecho a la asignación familiar deberá comunicar a la Dirección de Recursos Humanos, en tiempo oportuno, cualquier circunstancia familiar de la cual dependa la adquisición o pérdida del derecho a la asignación, adjuntando en su caso fotocopia del libro de familia o en su defecto certificación del Registro Civil de la inscripción correspondiente, declaración jurada, etc.

Independientemente de esa comunicación deberán realizar la Declaración anual de Situación Familiar.

SECCIÓN SEGUNDA. BECAS POR RAZÓN DE ESTUDIOS

Art. 65. Causarán derecho a la prestación en concepto de beca por estudios los hijos mayores de un año, y menores de veintitrés de todo el personal de la Empresa con más de doce meses de antigüedad, siempre en proporción a su jornada de trabajo y tiempo trabajado cada año académico.

La cantidad a percibir por cada hijo será de 28.007 pesetas anuales, que se abonarán en su totalidad en el mes de septiembre de cada año. Esta cantidad se incrementará en un 25 por 100 en los casos de familia numerosa de primera categoría, en un 50 por 100 para las de la segunda y en un 75 por 100 para las de honor.

En la misma forma, los trabajadores que deseen cursar estudios oficiales tendrán derecho a percibir una beca en la cuantía fijada en el presente artículo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Los estudios deberán guardar relación con su trabajo en la Empresa y redundar en una mejor formación profesional del trabajador.
- El trabajador deberá justificar el aprovechamiento de los estudios, entendiéndose que esta condición se cumple cuando al finalizar el curso puede acceder al curso superior.
- Los cursos deberán ser impartidos en Centros oficiales de enseñanza y en horarios compatibles con la asistencia al trabajo.
- La asignación fijada por la Empresa para este concepto no podrá superar la cantidad global de 1.000.000 de pesetas durante el período de vigencia del presente Convenio.
- Las becas serán concedidas por una Comisión Mixta formada por dos personas por parte de la Empresa y otras dos por parte del Comité Intercentros.

El personal que en el momento del paso del importe de la beca por estudios no haya completado el año de servicio percibirá la parte proporcional a los meses que corresponda.

Durante los meses de julio y agosto, el personal con derecho a esta prestación entregará al Jefe del Centro de trabajo la documentación fehaciente referida a los propios trabajadores o a sus hijos con edades comprendidas entre cuatro y veintitrés años, de haber realizado estudios en Centros de enseñanza oficial, o privada para estos últimos, en el curso a que se refiere la beca en relación con el año académico precedente.

Art. 66. Podrá solicitarse, excepcionalmente, la prestación por beca de estudios, cuando el hijo hubiese superado la edad de veintitrés años sin pasar de veinticinco, o siendo menor de esa edad, cuando realice estudios que no puedan efectuarse en Centros oficiales o privados reconocidos, siempre que los mismos abarquen el año escolar completo.

La petición se efectuará en el impreso que le será facilitado por la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando al mismo todos los recibos satisfechos en el curso escolar. Esta solicitud, debidamente cumplimentada en todos sus apartados, deberá entregarse al Jefe del Centro de trabajo dentro del plazo de admisión de certificados de matrícula. La concesión de la beca, en este caso, será discrecional.

Art. 67. *Personal con capacidad disminuida.*—Con el fin de mantener en el trabajo y evitar la baja en la Empresa al trabajador que, por sus deficiencias físicas o psíquicas, no se halle en situación de dar rendimiento normal en su categoría o puesto de trabajo, extremo éste que se acreditará mediante certificado del facultativo que corresponda, la Empresa procurará destinarlo a trabajos adecuados a sus condiciones, encuadrándolo al efecto en el puesto conveniente, si existe disponible.

Art. 68. *Seguro de accidentes.*—La Empresa tendrá suscrito un seguro de accidentes para todos los trabajadores, determinando indemnizaciones de 5.000.000 millones de pesetas en caso de muerte o invalidez.

DISPOSICION ADICIONAL

En un período de dos años a contar desde la vigencia del presente convenio, es decir hasta el 31 de diciembre de 1994, la Empresa se compromete a que un total de 40 trabajadores adquieran la condición de fijos de plantilla, lo que representa un porcentaje del 15 por 100 respecto a los contratos de trabajo temporales existentes a 31 de diciembre de 1992, excluidos aquellos contratos de interinaje o por un período inferior a seis meses.

Los trabajadores contratados conforme al período máximo de duración establecido en el Real Decreto-ley 3/1993 tendrán preferencia para adquirir la condición de fijos dentro del cupo de 40 trabajadores establecido en el párrafo anterior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.

Segunda.—El presente Convenio queda sujeto a la aprobación y homologación por las autoridades administrativas competentes.

Tercera.—Se incorporará al presente Convenio Colectivo el Reglamento del Fondo Social de Préstamos de ALDEASA.

ANEXO I

Reglamento del Fondo Social de Préstamos de ALDEASA

CAPITULO PRIMERO

Art. 1.º El objeto del presente Reglamento consiste en la regulación del Fondo Social de Préstamos de ALDEASA.

Art. 2.º La cuantía total del fondo se establece en 30.000.000 de pesetas. Las aportaciones realizadas contra este Fondo serán siempre disponibles hasta el límite anteriormente fijado.

Las cuantías de los préstamos del Fondo Social tendrán como tope las siguientes cantidades:

- Personal fijo: Hasta 1.000.000 de pesetas.
- Personal fijo discontinuo: Hasta 500.000 pesetas.
- Personal con contrato temporal:

Más de doce meses de antigüedad, hasta 300.000 pesetas.

Más de nueve meses de antigüedad, hasta 200.000 pesetas.

Más de seis meses de antigüedad, hasta 100.000 pesetas.

Más de tres meses de antigüedad, hasta 50.000 pesetas.

En todos los casos los préstamos guardarán proporción a la jornada de trabajo desarrollada.

Art. 3.º *Período de amortización.*—Los préstamos concedidos se amortizarán en un plazo no superior a los veinticuatro meses a partir de la fecha de la concesión. Los trabajadores fijos discontinuos deberán necesariamente amortizar los préstamos durante el período anual de prestación de servicios, salvo afianzamiento suficiente a juicio de la Empresa, en cuyo caso el período de amortización podrá ser de dos temporadas.

Cuando los préstamos no sobrepasen las 500.000 pesetas serán recargados con un 3 por 100 anual, en concepto de gastos de administración sobre el nominal de los mismos. Este recargo se destinará, en un 50 por 100 a cubrir posibles insolvencias y el otro 50 por 100 a la concesión de ayudas sociales a trabajadores que se encuentren en situación de especial necesidad, previa propuesta justificada por el Comité Intercentros a la Dirección de la Empresa.

La cantidad que exceda de 500.000 pesetas del nominal del préstamo será recargada en el interés legal vigente, acumulándose dicho recargo al anterior, al objeto de su amortización conjunta.

El vencimiento de la deuda, en caso de término de la contratación laboral o suspensión por excedencia, se producirá automáticamente y por la totalidad de la cuantía pendiente, hasta el momento del cese o suspensión.

CAPITULO II

Art. 4.º *Requisitos de la solicitud.*—El personal de la Empresa ante una grave necesidad imprevisible, debidamente justificada, podrá solicitar un préstamo del Fondo Social.

El préstamo deberá destinarse única y exclusivamente a cubrir la necesidad o necesidades expuestas y justificadas en la correspondiente solicitud.

No podrá solicitarse más de un préstamo por empleado en el mismo año, ni solicitar otro en tanto no se haya liquidado totalmente el anterior.

La Empresa podrá pedir del solicitante, en casos excepcionales, el compromiso de hasta dos avalistas que pudieran responder de la deuda solidariamente.

Art. 5.º *Preferencias.*—A) El Comité Intercentros juzgará como preferentes a los trabajadores que reuniendo los requisitos generales, concurren en alguna de las siguientes circunstancias y según el siguiente orden:

1. Existencia de alguna enfermedad bien en el empleado o bien en algún miembro de la familia que habitualmente convive con él, y origine gastos extraordinarios que no cubra la Seguridad Social (prótesis, etc.).
2. El nacimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge, descendiente o ascendiente que conviva y/o dependa económicamente del empleado.
3. El desalojo obligado de la vivienda habitual que ocupa, por causas ajenas a su voluntad.
4. El personal que vaya a contraer matrimonio en un plazo máximo no superior a tres meses, contados a partir de la petición.
5. La necesidad de titulación oficial de la vivienda habitual a su nombre mediante escritura pública.
6. La necesidad de reformas importantes en la vivienda de uso habitual y permanentes por antigüedad de la misma o por aumento de familiares a cargo del empleado.
7. La compra de vivienda habitual para su uso permanente como domicilio del empleado.
8. Cualquier otra circunstancia imprevista que a criterio del Comité Intercentros motive dificultades económicas importantes del empleado.

B) En el caso de igualdad respecto a las anteriores circunstancias, se considerará preferencialmente y por el siguiente orden las condiciones de:

1. A quienes nunca se les haya otorgado otro préstamo de este Fondo.
2. Empleados con un menor poder adquisitivo, en función del salario percibido.
3. Mayor antigüedad en la Empresa.

CAPITULO III

Tramitación

Art. 6.º *Forma y motivación de la solicitud.*—La solicitud de préstamo deberá dirigirse a la Dirección de la Empresa, a través del Comité Intercentros, haciendo constar en la misma los siguientes datos:

- a) Identidad del solicitante, categoría laboral, antigüedad en la Empresa, haberes netos mensuales que percibe y Centro de trabajo al que pertenece, así como préstamos recibidos de la Empresa y su amortización en los dos años anteriores.
- b) Circunstancias económicas y laborales de los familiares que permanentemente conviven con él.
- c) Circunstancias personales que motivan la petición y cualquier otro dato que el peticionario considere de interés para fundamentar la misma.
- d) Aceptación de las condiciones del préstamo contenidas en el presente Reglamento, comprometiéndose a amortizar anticipadamente el préstamo en caso de comprobarse falsedad en alguno de los datos o motivos expuestos en la solicitud.
- e) Acompañar los documentos que el peticionario considere necesarios para justificar el destino del préstamo solicitado.

El Comité Intercentros remitirá la petición con su informe escrito a la Empresa, la cual decidirá si la concesión es procedente o posible.

ANEXO 2

Categorías profesionales

PREÁMBULO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del anterior Convenio Colectivo de Empresa, la Comisión Técnica para el Estudio de Categorías Laborales ha elaborado la lista objeto de categorías profesionales que, con su definición, se incorpora en el presente anexo.

La definición de los trabajadores que para cada categoría se establece en el presente anexo lo es a título meramente enunciativo que no limitativo, por lo que el desempeño de cada una de las categorías profesionales lleva aparejado todas las actividades que pueda fijar la Empresa, con la única excepción de que tales tareas no afecten a la dignidad personal del trabajador y a su formación profesional.

PERSONAL DE T.L.I.

1. Jefe de Centro: Es la persona que está al frente de un Centro de trabajo, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Dirección de la Empresa. Organiza, coordina y se responsabiliza de la actividad comercial, técnica, administrativa y laboral del Centro, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

2. Supervisora: Es la persona encargada de coordinar y supervisar el grupo de trabajo que tiene asignado siguiendo las instrucciones del Jefe de Centro. Atiende reclamaciones de clientes, controla y realiza arqueos y en general formaliza la documentación necesaria para el control administrativo e informático. Controla y suministra el cambio de moneda a las diferentes cajas, y, en general ejerce, con respecto a su grupo de trabajo, las funciones delegadas por el Jefe de Centro en los aspectos comercial, laboral y administrativo.

3. Vendedora: Es la persona que, con suficiente grado de especialización, entre otras funciones a desempeñar, vende las mercancías a los clientes, siendo polivalente con objeto de atender todas las peticiones y reclamaciones de los mismos. Efectúa los cobros y colabora en los arqueos y controles de caja. Marca, repone y coloca la mercancía en la sala de ventas y cuida del buen orden y adecentamiento de su zona de trabajo, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

4. Cajera: Es la persona que, entre otras funciones a desempeñar, efectúa los cobros de las mercancías a los clientes en las cajas registradoras, controlando la salida del público a través de su zona de trabajo, manteniendo la misma en condiciones de orden y limpieza. Como función complementaria, marca, repone y coloca la mercancía en los lineales de la sala de ventas, así como colabora en los arqueos y liquidaciones de caja.

5. Encargado Almacén T.L.I.: Es la persona que con el debido grado de especialización, y siguiendo las instrucciones del Jefe de Centro, tiene como misión principal distribuir y controlar el trabajo de su grupo de Mozos de Almacén realizando las tareas de recepción, control, revisión y almacenamiento de los artículos clasificados por referencias, así como las tareas complementarias de responsabilidad que lleva implícito el puesto.

6. Mozo de Almacén T.L.I.: Es la persona que, entre otras funciones, tiene como misión principal tareas de recepción, etiquetaje, reposición, revisión, almacenamiento y surtido de los artículos clasificados por referencias, siguiendo las instrucciones de su inmediato superior, manteniendo en buen estado el equipo necesario a su cargo para la ejecución de su trabajo, así como realizando las tareas complementarias que lleva implícito su puesto.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Responsable de Servicio: Es la persona que, con los conocimientos necesarios, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad, dirige y coordina un determinado servicio, así como al personal adscrito al mismo, siguiendo las directrices establecidas por su superior inmediato, ante quien responde.

Es su responsabilidad la organización y control de los recursos humanos, técnicos y materiales que le sean asignados, a fin de conseguir los objetivos, de acuerdo con las normas establecidas por su superior.

2. Jefe Administrativo: Es el trabajador que con los conocimientos necesarios, capacidad de mando, autonomía y responsabilidad dirige una Unidad administrativa conforme a las instrucciones generales de su superior.

Sus funciones principales son:

Realizar personalmente las tareas administrativas de mayor relevancia.

Controlar los trabajos, recursos técnicos y materiales que le sean asignados, así como al personal que pudiera tener a su cargo, siguiendo las directrices de un superior.

Encomendar al personal a su cargo las tareas propias de su categoría profesional.

Cualquier otra que le sea encomendada por su superior jerárquico.

3. Oficial Administrativo: Es el trabajador que, con los conocimientos administrativos necesarios y bajo la supervisión de un superior, realiza tareas con responsabilidad, perfección burocrática y autonomía propia.

Sus funciones principales son la realización y coordinación de las siguientes tareas:

Gestión de carácter administrativo, de documentación contable, financiera, comercial o de naturaleza análoga.

Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de Balances, facturas, presupuestos, recibos, nóminas y procedimientos preestablecidos.

Manejo y utilización de máquinas de oficina.

Cualquier otra que le sea encomendada por su superior jerárquico.

4. **Auxiliar Administrativo:** Es la persona que desarrolla actividades administrativas de carácter auxiliar siguiendo las instrucciones de sus superiores.

Sun funciones principales, entre otras, son las siguientes:

Manejo de máquinas de oficina, tales como calculadoras, fotocopiadoras, fax, télex, máquina de escribir, terminal informático, etc.

Atención de visitas y llamadas telefónicas pasando comunicación al interesado.

Registro, clasificación y archivo de documentación, siguiendo normas establecidas.

Complementariamente puede incluir, asimismo, funciones de carácter contable, control administrativo, etc., que le sean delegadas por su Oficial Administrativo.

Cualquier otra que le pueda ser encomendada por su superior jerárquico.

5. **Secretaría de Dirección:** Es la persona que con los conocimientos necesarios y con la debida discrecionalidad, está a las órdenes de un Director, realizando labores de carácter administrativo y en general todas aquellas inherentes al puesto de confianza encomendado. Por su naturaleza especial, estas personas son de libre designación por la Empresa.

PERSONAL COMERCIO ESPECIALIZADO

1. **Responsable de Centro:** Es la persona que está al frente de un Centro de trabajo, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Dirección de la Empresa. Organiza, coordina y se responsabiliza de la actividad comercial, técnica, administrativa y laboral del Centro, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

2. **Dependientes:** Son aquellas personas que ejercen las funciones de venta de mercancías, en los Centros adscritos a la División de Comercio Especializado, siguiendo las instrucciones de sus superiores y realizando las tareas complementarias que lleva implícito el puesto.

3. **Personal de Almacén de Comercio Especializado:** Realiza las mismas funciones que el personal de Almacén de T.L.L., pero en los Centros adscritos a Comercio Especializado.

PERSONAL DE INFORMÁTICA

Técnicos de Sistemas: Técnicos en Informática responsables de la instalación, mantenimiento y soporte de todo el «hardware», «software» de base y estructura de comunicaciones de la Empresa. Realizarán, por tanto, todas aquellas tareas necesarias para conseguir el óptimo funcionamiento de dichos elementos dentro de la Compañía.

Analistas de Informática: Técnicos responsables del estudio y la puesta en funcionamiento de los sistemas de información y métodos más adecuados a las necesidades de la Empresa, para el tratamiento y gestión de la información en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad.

Programadores de Informática: Técnicos en Informática que, entre otras funciones, diseñan y codifican el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realizan las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos y todas aquellas tareas encaminadas a conseguir que las aplicaciones informáticas funcionen de manera correcta.

Personal de Explotación de Sistemas: Especialistas en Informática cuya misión, entre otras funciones, es garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas por los Programadores.

Todos los empleados de la Dirección de Sistemas de Información realizarán las funciones que se consideren necesarias para conseguir el cumplimiento de los objetivos que, en cada momento, establezca la Compañía.

Tablas salariales (1993)

(Incrementadas un 4 por 100 sobre las de 31 de diciembre de 1992)

| Nivel | Sueldo base — Pesetas | Product. — Pesetas | Total mensual — Pesetas | Pagas extras x 4 — Pesetas | Total anual — Pesetas |
|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 3 | 224.028 | 138.712 | 362.740 | 362.740 | 5.803.840 |
| 4 | 193.433 | 118.061 | 311.494 | 311.494 | 4.983.904 |
| 5 | 167.995 | 96.189 | 264.184 | 264.184 | 4.226.944 |
| 6 | 141.962 | 82.958 | 224.920 | 224.920 | 3.598.720 |

| Nivel | Sueldo base — Pesetas | Product. — Pesetas | Total mensual — Pesetas | Pagas extras x 4 — Pesetas | Total anual — Pesetas |
|-------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 7 | 134.578 | 80.649 | 215.227 | 215.227 | 3.443.632 |
| 8 | 127.177 | 78.318 | 205.495 | 205.495 | 3.287.920 |
| 9 | 119.723 | 73.867 | 193.590 | 193.590 | 3.097.440 |
| 10 | 112.323 | 71.553 | 183.876 | 183.876 | 2.942.016 |
| 11 | 104.933 | 69.239 | 174.172 | 174.172 | 2.786.752 |
| 12 | 97.536 | 66.928 | 164.464 | 164.464 | 2.631.424 |
| 13 | 90.154 | 64.994 | 155.148 | 155.148 | 2.482.368 |
| 14 | 82.801 | 64.457 | 147.258 | 147.258 | 2.356.128 |
| 15 | 77.280 | 63.380 | 140.660 | 140.660 | 2.250.560 |
| 15 A | 77.184 | 63.186 | 140.370 | 140.370 | 2.245.920 |
| 15 B | 76.143 | 61.108 | 137.251 | 137.251 | 2.196.016 |
| 15 C | 75.244 | 60.311 | 134.555 | 134.555 | 2.152.880 |
| 16 | 72.559 | 59.328 | 131.887 | 131.887 | 2.110.192 |
| 17 | 70.399 | 50.206 | 120.605 | 120.605 | 1.929.680 |
| 18 | 66.368 | 44.392 | 110.760 | 110.760 | 1.772.160 |
| 19 | 62.960 | 38.612 | 101.572 | 101.572 | 1.625.152 |
| 20 | 59.433 | 35.756 | 95.189 | 95.189 | 1.523.024 |

Otros conceptos:

Plus idioma inglés: 10.286 pesetas.

Plus jefatura: 20.566 pesetas.

Plus juramento: 4.116 pesetas.

Ayuda familiar: 3.634 pesetas.

Segundo idioma: 3.985 pesetas.

Becas estudios: 28.007 pesetas.

Traslados:

Superior a treinta días: 74.550 pesetas/mes.

Inferior a treinta días:

Niveles 6 a 14: 69.495 pesetas/mes.

Niveles 15 a 20: 56.863 pesetas/mes.

Kilometraje: 29,48 pesetas/kilómetro.

Dietas:

Superior a veinticuatro horas:

Niveles 1 a 5: España, 5.404 pesetas. Extranjero, 9.481 pesetas.

Niveles 6 a 20: España, 4.052 pesetas. Extranjero, 8.296 pesetas.

Inferior a veinticuatro horas:

Niveles 1 a 5: Dos comidas, 5.404 pesetas. Una comida, 3.243 pesetas.

Niveles 6 a 20: Dos comidas, 4.052 pesetas. Una comida, 2.432 pesetas.

29804 RESOLUCION de 25 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la modificación del artículo 17 del IX Convenio Colectivo de la Empresa «Zardoya Otis, Sociedad Anónima».

Visto el acuerdo por el que se modifica el artículo 17 del IX Convenio Colectivo de la Empresa «Zardoya Otis, Sociedad Anónima», número de código 9005462, Resolución de fecha 15 de abril de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de mayo, que fue suscrito con fecha 3 de septiembre de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa, para su representación, y de otra, por los Comités de Empresa, Delegados de Personal y la Sección Sindical de CC.OO., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8//1980, de 10 de marzo, del Estatutos de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado acuerdo de modificación del 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, 25 de noviembre de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.