

espacios específicos para la Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Extremadura, con las adecuadas dimensiones y dignidad.

6.3 En el exterior de los edificios adscritos a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Extremadura ondearán las banderas de España, de Extremadura y de la Unión Europea.

6.4 La Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura y la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social adoptarán de común acuerdo las medidas que permitan las conexiones informáticas de la citada Inspección con los servicios de la Administración Autónoma de Extremadura, en materias con título competencial de esta última y en materias de la competencia de la Administración General del Estado que guarden relación con los cometidos que competen a la Comunidad Autónoma. Igualmente, podrán acordar mecanismos de mutua información en la esfera de las competencias de ambas Administraciones Públicas.

6.5 Las autoridades citadas en el subapartado anterior podrán acordar la constitución de unidades especializadas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de la función inspectora en los términos del artículo 19.1 de la Ley 42/1997, de 14 de noviembre, y sus normas reglamentarias, cuando exista previsión al respecto en la relación de puestos de trabajo. El referido Acuerdo podrá alcanzar a los criterios para la designación del Jefe de Unidad especializada cuando su ámbito funcional de actuación corresponda mayoritariamente a competencias autonómicas.

Séptima. *Participación de la Inspección en órganos colegiados de las Administraciones.*—El Director territorial, o, en su caso, el Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, participará, como representante de la Administración, en todos aquellos órganos colegiados de las Administraciones General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura en que ha venido participando hasta el presente. Si se constituyesen nuevos órganos de la indicada naturaleza, las autoridades reseñadas en el subapartado 6.4 de este Acuerdo bilateral dispondrán de mutuo acuerdo lo que corresponda.

Octava. *Vigencia de este Acuerdo.*—El presente acuerdo bilateral entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración de cuatro años, prorrogándose automáticamente de no mediar denuncia con una antelación de seis meses.

Por las autoridades pertinentes, se dispondrá la publicación de este Acuerdo bilateral en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de Extremadura».

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Acuerdo, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.—El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Juan Carlos Aparicio Pérez.—El Presidente de la Junta de Extremadura, Juan Carlos Rodríguez Ibarra.

**21674** *RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Servirisk Servicios, Sociedad Limitada».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Servirisk Servicios, Sociedad Limitada» (código de Convenio número 9012792), que fue suscrito con fecha 25 de enero de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra, por los Delegados de Personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 18 de septiembre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

#### CONVENIO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SERVIRISK-SERVICIOS Y SU PERSONAL

Este Convenio Colectivo está concertado por las representaciones de la empresa y los trabajadores, estando ambas partes legitimadas para sus representados, y constituido de acuerdo con lo dispuesto en título III del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO I

#### Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio establece las normas básicas en las relaciones laborales entre «Servirisk-Servicios, Sociedad Limitada», y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

#### Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español.

#### Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, los efectos de este Convenio serán del día 1 de enero de 2000.

La vigencia de este Convenio es por el período del día 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre del año 2001, con revisión anual solicitada por cualquiera de las partes con un plazo de antelación de quince días mediando escrito a la otra parte.

Este Convenio quedará prorrogado tácitamente por períodos anuales, y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

#### Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral con quince días de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

### CAPÍTULO II

#### Absorción y compensación

#### Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 1999, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

#### Artículo 6. *Garantía personal.*

En caso de existir algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en cómputo anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal mientras permanezcan en la misma categoría.

#### Artículo 7.

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

### CAPÍTULO III

#### Comisión Paritaria

#### Artículo 8.

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los miembros de la empresa y los de la representación sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se detallan:

- Interpretación de la totalidad de artículos de este Convenio.
- Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.
- Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

**Artículo 9. Funcionamiento y composición.**

En la conciliación preceptiva se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio ante la Comisión Paritaria con diez días de antelación de la reunión para su inclusión en el orden del día. Dicho orden del día se enviará a las partes tres días antes de la celebración de la reunión, que debe celebrarse dentro de los quince días siguientes a la recepción del escrito.

Cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante está obligada a comunicar a todos los componentes de la misma la convocatoria, en la que deberá figurar orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión.

Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, dos miembros de cada parte.

La Comisión estará formada por tres miembros de la parte empresarial y tres miembros de la parte social.

Cada representación entre empresa y trabajadores tomará su decisión por mayoría simple de votos. Las decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria tendrán siempre carácter vinculante.

**CAPÍTULO IV****Organización del trabajo en la empresa****Artículo 10. Organización y modificación de las condiciones de trabajo.**

La organización del trabajo de acuerdo con lo previsto en este Convenio corresponde a la Dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control del trabajo y atendiendo a las necesidades técnico-económicas latentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo a las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. A estos efectos los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 19 del presente Convenio.

**CAPÍTULO V****Prestación del trabajo****Artículo 11. Prestación del trabajo.**

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se comprometen a que el puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo según sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, a cuyo efecto se establecerán planes de formación, cursos de perfeccionamiento y adiestramiento.

**Artículo 12. Confidencialidad.**

El carácter confidencial de la prestación de servicios hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y de negocio de la empresa y de sus clientes, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Artículo 13.**

En cuantas materias afecten a la salud laboral en el trabajo se estará en lo dispuesto a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico o farmacológico de especial intensidad y habitualidad, la empresa, a instancia del interesado o de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose el trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

El servicio médico facilitará a cada trabajador los resultados de dichos reconocimientos.

**CAPÍTULO VI****Clasificación****SECCIÓN 1.ª SEGÚN LA PERMANENCIA****Artículo 14.**

En función de su permanencia los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada o por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

**Artículo 15. Personal de obra y servicio eventual, interino y temporal.**

Será personal contratado por obra o servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de una sustantividad propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Quando finalice la obra o el servicio con el cliente.
- Quando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- Quando el contrato de arrendamiento de servicio se resuelva parcialmente por el cliente se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio. A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación se elegirán primero los de menor antigüedad y en caso de tener la misma se valorarán las cargas familiares, informando en todo caso a la representación de los trabajadores.
- Quando el cliente de la obra o servicio remita escrito a la empresa sobre el no deseo de continuidad de algún trabajador en su servicio. En este caso se informará a la representación de los trabajadores y se buscarán de manera conjunta las alternativas posibles para la continuidad del mismo en la empresa, aunque fuera del servicio en cuestión.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender a las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de este contrato no supere lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

Será personal interino aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, cumplimiento de sanciones o supuestos de excedencia.

Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

**Artículo 16.**

Será fijo en plantilla:

- El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el período de prueba.
- El personal eventual cuya relación contractual supere el período establecido legalmente en el artículo 15 de este Convenio, con independencia de las contrataciones que pueda llevar la empresa como consecuencia de los contratos de duración determinada sujeto a empleo protegido.
- El personal que contratado para servicio determinado siguiera prestando servicio en la empresa terminados aquéllos.
- El personal interino que una vez reincorporado al servicio el sustituido siga prestando servicio de carácter permanente no interino en la empresa.

**Artículo 17. Período de prueba.**

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo según la categoría profesional:

- Personal directivo: Seis meses.
- Personal cualificado: Tres meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal mandos intermedios: Tres meses.
- Personal operativo: Dos meses.
- Personal oficios varios: Dos meses.

En ningún caso el período de incapacidad temporal del trabajador será considerado como período de prueba.

**SECCIÓN 2.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES****Artículo 18.**

Las clasificaciones del personal consignadas en el siguiente Convenio son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

#### Artículo 19. *Clasificación general.*

El personal que presta sus servicios en «Servirisk-Servicios, Sociedad Limitada» se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

##### Grupos profesionales:

##### Personal directivo y titulado:

Director general.  
Director administrativo.  
Director financiero.  
Director RR. HH.  
Titulado superior.  
Titulado medio.  
Delegado/Gerente.

##### Personal administrativo:

Jefe de Departamento.  
Oficial 1.<sup>a</sup> Departamento.  
Oficial 2.<sup>a</sup> Departamento.  
Vendedor.  
Auxiliar.  
Aspirante.  
Telefonista.

##### Personal mandos intermedios:

Jefe de Servicios.  
Encargado general.  
Supervisor.

##### Personal de oficios varios servicios externos:

Conserje.  
Auxiliar de Servicios.  
Jardinero.  
Auxiliar jardinero.  
Ordenanza.  
Azafata.  
Controlador.  
Celador.  
Peón.  
Ayudante.  
Bombero.  
Telefonista/Recepcionista.

#### Artículo 20. *Funciones.*

##### Personal directivo:

a) Director general: Es quien, con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las tareas propias de la administración de la empresa, coordinando la misma en todas sus fases.

b) Director administrativo: Es quien, con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las tareas propias de la administración de la empresa, coordinando su departamento en todas sus fases.

c) Director financiero: Es quien, con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las tareas propias de la actividad financiera y de tesorería de la empresa, coordinando su departamento en todas sus fases.

d) Director RR. HH.: Es quien, con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las tareas propias de la gestión del personal de la empresa, incluyendo el reclutamiento, la selección y la carrera profesional de los empleados, incluyendo la planificación de los cursos de formación y adiestramiento.

e) Titulado superior o medio: Son aquellos que aplican sus títulos de grado superior o medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

f) Delegado/Gerente: Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

##### Personal administrativo:

a) Jefe de Departamento: Es la persona que asume la responsabilidad de un departamento dentro de la organización, encargándose de su estructuración y asumiendo la responsabilidad de su gestión, dependiendo de él los Jefes de Unidades que integren el departamento.

b) Oficial de 1.<sup>a</sup>: Es el empleado que actúa bajo los órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

c) Oficial de 2.<sup>a</sup>: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realizará tareas administrativas y contables que requieran conocimientos generales de la técnica administrativa.

d) Vendedor: Es el empleado afecto al departamento comercial de la empresa y su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como la atención de los mismos una vez contratados.

e) Auxiliar: Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales.

f) Telefonista: Es el empleado que tiene como misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica de la empresa o de algún cliente de la misma; también podrá realizar las funciones específicas del punto e) de esta artículo.

##### Personal de mandos intermedios:

a) Jefe de Servicios: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma tanto práctica como teórica cuida y es el responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los encargados generales y supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

b) Encargado general: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de los Jefes de Servicios, de una forma tanto práctica como teórica cuida y es el responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los Supervisores y demás personal operativo sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

c) Supervisor: Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta de inmediato a sus superiores de cuantas incidencias observe en la prestación de sus servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre los empleados.

##### Personal operativo:

a) Conserje: Es el trabajador mayor de edad que desempeña con formación suficiente, y con las prendas y distintivos que la empresa le facilite, las siguientes funciones:

Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de gestión auxiliar.

Comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos, grandes almacenes, almacenes y similares.

Recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles. Así como la atención básica del teléfono en los lugares que hubiere.

b) Auxiliar de Servicios: Es el trabajador mayor de edad que desempeña con formación suficiente, uniformado o no, y con las prendas y distintivos de la empresa, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles, teniendo la función de control de los mismos y sus instalaciones, bienes, propietarios y visitas.

c) Jardinero: Es el trabajador mayor de edad que desempeña las funciones de jardinería y ornamentación de toda clase de plantas en inmuebles y plantas de producción. Incluidos los procesos de riego, poda, desinfección, conservación y limpieza de las zonas ajardinadas o las que se dediquen a ese efecto.

d) Auxiliar de Jardinería: Es el trabajador que desempeña las funciones auxiliares de jardinería y ornamentación de toda clase de plantas

en inmuebles y plantas de producción. Incluidos los procesos de riego, poda, desinfección, conservación y limpieza de las zonas ajardinadas o las que se dediquen a ese efecto.

e) Ordenanza: Es aquel trabajador que con elementales conocimientos y responsabilidad se le encomienda con cargo a terceros recados, cobros o pagos, recepción y entrega de correspondencia, documentos y pequeñas mercancías, así como de su clasificación y reparto, pudiendo además desempeñar las funciones previstas en el apartado a) de este Convenio.

f) Azafata: Es la persona mayor de edad encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones tanto de personas como de productos de la empresa o de sus clientes. Anunciarles y conducir ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o entrevistas, conciertan las mismas y las preparan en sus aspectos formales.

g) Controlador: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas de información y control al público, así como de realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo además desempeñar las funciones previstas en el apartado a) de este artículo.

h) Celador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que desempeña sus funciones de control de entrada y de información en hospitales, así como de realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo desempeñar las funciones previstas en el apartado a) de este artículo.

i) Peón: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

j) Ayudante: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un superior u oficial colabora en las funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

k) Bombero: Es el trabajador mayor de dieciocho años, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean físicos o mecánicos, incluidos medios de locomoción, realizarán tareas de control, previsión y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se lo encomienden, la participación en la evacuación de personas.

l) Telefonista/Recepcionista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, atenderlos y orientarlos. Pudiendo realizar las funciones descritas en el apartado a) de este artículo.

## CAPÍTULO VII

### Lugar de trabajo y asignación

#### Artículo 21. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios de movilidad del personal, vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos, se entenderá por localidades tanto el municipio de que se trate como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medio de transporte público a intervalos no superiores a treinta minutos a la entrada y salida de trabajadores. El personal de «Servirisk-Servicios, Sociedad Limitada» podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, en la misma o diferente localidad.

Como principio general, la empresa siempre que existan vacantes en la categoría correspondiente deberá asignarlas a aquellos trabajadores que residan más cerca del lugar del servicio.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los productores de la empresa y sí a los correspondientes pluses de distancia y transporte pactados.

#### Artículo 22. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo el personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose, en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reunieren la capacidad suficiente para la realización del mismo, después los solteros y finalmente los casados.

El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades de servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa; en caso de no llegar al mismo se oír la representación de los trabajadores.

#### Artículo 23. *Desplazamientos.*

El personal que salga de su residencia por causas del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que tal palabra se da en el artículo 20 de este Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso que no se desplace en vehículo de la empresa tendrá derecho además a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador se abonarán 29 pesetas por kilómetro.

#### Artículo 24. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas será desde el día 1 de enero de 2000:

De 850 pesetas cuando el trabajador tenga una comida fuera de la localidad.

De 1.400 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de la localidad.

De 2.850 pesetas cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de la localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta será de 2.600 pesetas a partir del octavo día.

Los anteriores importes se incrementarán para el resto de la vigencia del Convenio en el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 25. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- Petición del trabajador o permuta.
- Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador por escrito.
- Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito.

En los traslados por necesidades de servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En caso de oposición del traslado por parte del trabajador el traslado deberá autorizarlo la autoridad competente. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador y de los familiares que convivan con él hasta el máximo de tres y el abono de una mensualidad de salario real como indemnización.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades de servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de tres años, salvo acuerdo mutuo por escrito.

El destacamento que supere en duración el período de tres meses en la misma población se considerará como traslado por necesidades del servicio.

## CAPÍTULO VIII

#### Artículo 26. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será de mil ochocientas quince horas anuales de trabajo efectivo, en cómputo mensual de ciento sesenta y cinco horas, pudiendo ser continuada o dividida, sin que en ese caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa se podrán establecer horarios flexibles desde las cero a las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio. Asimismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual deberá compensar su defecto en los tres meses siguientes.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós y las seis horas del día siguiente.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberá mediar un mínimo de doce horas, salvo en los casos siguientes:

- a) Por especial urgencia o perentoria necesidad.
- b) En el trabajo a turnos.

Si la jornada de trabajo fuera partida, el trabajador tendrá derecho, al menos, a una hora y media de descanso entre la jornada de la mañana y la tarde.

#### Artículo 27. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 26 del presente Convenio Colectivo. Siendo los importes a abonar los indicados en el anexo II, cualquiera que sea el momento en que se realicen, dentro de las veinticuatro horas del día.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/1983, de 19 de enero, y a la Orden de 1 de marzo de 1983 (publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 56, del 7), se entenderán y calificarán como horas extraordinarias con carácter general las siguientes:

Las originadas por ausencias imprevistas.

Las que sean consecuencia de trabajos de mantenimiento.

Las necesarias por períodos punta de producción y/o prestación de servicios.

Las derivadas de la propia naturaleza de los servicios prestados por la empresa, incluidas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo.

La empresa podrá elegir entre compensar las horas realizadas mediante pago o por descanso compensatorio.

#### Artículo 28. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma o la parte proporcional en el caso de llevar menos de un año. El importe de las vacaciones será por el total de la tabla salarial del anexo I y por los mismos conceptos, excluido el plus de Jefe de Equipo.

Cuando un trabajador cese en el transcurso de un año tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones a razón del tiempo trabajado.

Se establecerá un turno de vacaciones entre la empresa y los representantes de los trabajadores con el fin de fijar un cuadro vacacional, que podrá ser variado en función de la demanda de algún centro, en este caso se considerará una permuta de vacaciones entre dos o más trabajadores.

#### Artículo 29. *Licencias.*

Todos los trabajadores, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas.

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a dos días más si el parto presentará complicaciones o resultara enfermedad grave.
- c) Dos días por enfermedad grave, operación o fallecimiento de pariente, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Dos días por fallecimiento de cónyuges, hijos o padres.
- e) Dos días por fallecimiento de hermanos.
- f) Por matrimonio de hijos, un día o dos según fuese dentro o fuera de la localidad.
- g) Un día por traslado de domicilio habitual.
- i) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

Cuando en los supuestos c), d) y e) el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto el plazo será de cuatro días.

#### Artículo 30. *Excedencias.*

a) Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo conservará la reserva del puesto de trabajo.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El ingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

b) Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los seis meses y los cinco años. No se podrá solicitar una nueva excedencia

hasta transcurridos cuatro años desde su incorporación al término de la excedencia.

La excedencia voluntaria será aprobada por la empresa tras informe de la representación de los trabajadores y no podrán superar a más del 30 por 100 de la plantilla.

c) Cargos sindicales o político: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa se les concederá excedencia forzosa, sin derecho a retribución alguna, pero con derecho a reserva del puesto de trabajo y con derecho al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma.

Para acceder a este tipo de excedencia, los cargos sindicales deberán ser de carácter provincial como mínimo.

d) Servicio militar: En la incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio por el tiempo de duración de éste, el trabajador fijo en plantilla tendrá derecho a la reserva del puesto laboral, mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar. Deberá avisar su reincorporación con un mes de antelación, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad, siempre que el trabajador se reincorpore a la empresa.

#### Artículo 31. *Causas de extinción del contrato de trabajo.*

El cese de los trabajadores en la empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo y titulado deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo, de mandos intermedios, operativo o de oficios varios con quince días de antelación al cese. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho período. El preaviso deberá ejercerse siempre por escrito y la empresa se verá obligada a suscribir acuse de recibo.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de baja. En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja la documentación, prendas de trabajo u otros objetos propiedad de la misma o de sus clientes, quedará condicionado el pago de la liquidación a la entrega de los mismos. En el caso de que el trabajador no devolviese las prendas de trabajo entregadas podrá ser descontado el importe de las mismas en la liquidación según los importes de la siguiente tabla:

Chaquetón: 5.000 pesetas/unidad.  
 Chaquetilla: 3.500 pesetas/unidad.  
 Pantalones: 1.200 pesetas/unidad.  
 Cinturones: 5.000 pesetas/unidad.  
 Camisas: 500 pesetas/unidad.  
 Silbato: 200 pesetas/unidad.  
 Chapa: 100 pesetas/unidad.

### CAPÍTULO IX

#### Artículo 32. *Faltas del personal.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán según índoles y circunstancias en leves, graves o muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativo y no limitativo.

#### Artículo 33. *Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, siempre que estos retrasos no deriven por la especial función del trabajador en graves perjuicios para el trabajo que la empresa tenga encomendado, que, en todo caso, se calificará como falta grave.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando haya falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material así como en la higiene y presencia personal.

- e) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

#### Artículo 34. *Faltas graves.*

Son faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo injustificadas, cometidas en el período de un mes.
- b) Menos de tres faltas de asistencia al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La desobediencia a sus superiores en el desarrollo del servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ellas se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) La falta de respeto, consideración o el abuso de autoridad al público.
- g) Mantener discusiones con compañeros de trabajo en horas de servicio.
- h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

#### Artículo 35. *Faltas muy graves.*

Serán consideradas faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o 20 faltas durante un año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otras personas al servicio de la empresa en relación al trabajo, hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa y/o de sus clientes de forma intencionada.
- d) Robo, hurto o malversación, cometidos dentro o fuera de la empresa y del horario laboral.
- e) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio, o fuera de los actos del servicio vistiendo uniformes y anagramas de la empresa.
- f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados dentro de la empresa y de sus clientes.
- g) La competencia desleal e ilícita.
- h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como de compañeros y de subordinados. Así como participar en riñas o altercados en los centros de trabajo.
- i) Dormirse o dedicarse a juegos y distracciones durante el acto de servicio.
- j) Utilizar elementos y aparatos propiedad del cliente para beneficio propio sin el consentimiento del mismo.
- k) El acoso sexual.
- l) El abandono del puesto de trabajo una vez tomado posesión del mismo, y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

#### Artículo 36. *Sanciones.*

Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por falta grave:

- d) Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

Por falta muy grave:

- e) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta y un días.
- f) Despido.

#### Artículo 37. *Prescripción de las faltas.*

Las faltas leves prescribirán a los treinta días, las graves a los sesenta días y las muy graves a los noventa días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

## CAPÍTULO XI

### Retribuciones

#### Artículo 38. *Prestaciones sociales.*

Se suscribirán pólizas de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por un capital de 4.500.000 pesetas por muerte y 5.000.000 de pesetas por incapacidad permanente absoluta, ambas derivadas de accidente laboral.

#### Artículo 39. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder el 90 por 100 del importe de salario, considerando como tal el salario base, los pluses de transporte y vestuario y el complemento por antigüedad.

#### Artículo 40. (No figura.)

#### Artículo 41. *Uniformidad.*

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme, en aquellos servicios contratados con este requisito.

#### Artículo 42.

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos dentro de los primeros seis días hábiles del mes siguiente.

#### Artículo 43. *Estructura salarial.*

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio será la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Complemento personal: Antigüedad.
- c) Complemento de puesto de trabajo:

- c.1 De vencimiento superior al mes: Gratificaciones de Navidad y Julio.
- c.2 Indemnizaciones y suplidos.
- c.3 Por calidad o cantidad de trabajo: Incentivos, comisiones y horas extras.

#### Artículo 44. *Salario base.*

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijadas en el presente Convenio. Y que como tal salario base se detalla en el anexo salarial de este Convenio.

#### Artículo 45. *Complemento personal.*

Antigüedad: Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 5 por 100 del salario base vigente en cada momento.

#### Artículo 46. *Complemento de puesto de trabajo.*

a) Plus de Jefe de Equipo: Se abonará al trabajador que, además de realizar tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de concentración, distribuyendo el trabajo e indicando como realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidencias se produzcan a su superior.

El personal que ejerce estas funciones percibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del salario base que para su categoría se establezca, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.

b) Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que realicen su trabajo entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente, salvo en los supuestos en que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno, recibirán el complemento citado, que se abonará por día efectivamente trabajado y en proporción a las horas ordinarias realizadas siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados. Estableciéndose un precio hora para toda la vigencia del presente Convenio de 80 pesetas.

c) Complemento Nochebuena y Nochevieja: Los trabajadores que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre, así como la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, percibirán una compensación económica de 7.034 pesetas durante la vigencia del presente Convenio o, en su defecto, a opción del trabajador, de un día de descanso compensatorio, cuando así lo permita la actividad de la empresa.

Artículo 47. *Complemento de vencimiento superior al mes.*

Gratificación de Navidad y julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 20 de diciembre y 20 de julio, respectivamente, de cada año; la gratificación de cada una de estas será de una mensualidad de la columna total del anexo I, incluidos los complementos de indemnización de transportes y vestuario.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo se le abonaran las gratificaciones extraordinarias señaladas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

El devengo de estas pagas podrá ser anual o bien prorrateado en doce mensualidades. La facultad de disponer de una u otra forma de pago será facultad exclusiva de la empresa.

Artículo 48. *Complemento de indemnización y suplidios.*

a) Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquél. Su cuantía, en cómputo mensual, se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrá la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con el artículo 109.2, a) y c), de la Ley de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 24 de este Convenio y cuantificadas en el anexo al mismo, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidas a un sistema de retribución por rendimiento.

Artículo 49. *Complemento de incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo y enfermedad común o accidente no laboral.*

En los supuestos de incapacidad temporal, se compensará según lo establecido en la legislación vigente.

Disposición adicional primera.

A partir de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo los trabajadores que vinieran prestando servicios para la empresa con otro Convenio de aplicación pasarán a regirse por el presente Convenio.

Disposición adicional segunda.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan, de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas laborales.

Disposición adicional tercera.

Este Convenio Colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible, de forma que si por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones todo el Convenio será declarado ilegal, obligando a las partes.

## ANEXO NÚMERO 1

## Tabla salarial

Categorías	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	H. E.
<b>PERSONAL DIRECTIVO Y TITULADO</b>					
Director/a general .	160.118 (96,232)	12.000 (72,12)		172.118 (1.034,45)	
Director/a administrativo/a .....	160.118 (962,32)	12.000 (72,12)		172.118 (1.034,45)	
Director/a financiero/a .....	160.118 (962,32)	12.000 (72,12)		172.118 (1.034,45)	
Director/a RR. HH. .	160.118 (962,32)	12.000 (72,12)		172.118 (1.034,45)	
Titulado superior ..	126.490 (760,22)	12.000 (72,12)		138.490 (832,34)	
Titulado medio .....	118.882 (714,49)	12.000 (72,12)		130.882 (788,61)	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>					
Jefe/a de Departamento .....	149.079 (895,98)	12.000 (72,12)		161.079 (968,10)	800 (4,40)
Oficial 1.ª Administrativo/a .....	105.434 (633,67)	12.000 (72,12)		117.434 (705,79)	800 (4,40)
Oficial 2.ª Administrativo/a .....	98.223 (590,33)	12.000 (72,12)		110.233 (662,51)	775 (4,66)
Vendedor .....	105.359 (633,22)	12.000 (72,12)		117.359 (705,34)	
Auxiliar administrativo/a .....	91.215 (548,21)	12.000 (72,12)		103.215 (620,33)	700 (4,21)
Aspirante administrativo/a .....	68.040 (408,93)	12.000 (72,12)		80.040 (481,05)	650 (3,91)
Telefonistas .....	68.040 (408,93)	12.000 (72,12)		80.040 (481,05)	650 (3,91)
<b>PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS</b>					
Jefe de Servicios ...	103.516 (622,14)	12.000 (72,12)		115.516 (694,27)	800 (4,40)
Encargado general .	96.615 (580,67)	12.000 (72,12)		108.615 (652,79)	775 (4,66)
Supervisor .....	88.344 (530,96)	12.000 (72,12)		100.344 (603,08)	650 (3,91)
<b>PERSONAL OFICIOS VARIOS Y SERVICIOS EXTERNOS</b>					
Controlador .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Conserje .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Auxiliar servicios ..	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Jardinero .....	107.875 (72,12)	12.000 (72,12)		109.875 (660,36)	650 (3,91)
Auxiliar jardinero ..	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Ordenanza .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Azafata .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Celador .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Conductor .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Peón .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)

Categorías	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	H. E.
Ayudante .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Bombero .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	650 (3,91)
Telefonista/Recepcionista .....	70.348 (422,80)	12.000 (72,12)	5.744 (34,52)	88.092 (529,44)	65 (3,91)

Entre paréntesis y cursiva valor en euros.

**21675** RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, Sociedad Anónima» (ASTURBEGA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, Sociedad Anónima» (ASTURBEGA) (código de Convenio número 9000422), que fue suscrito con fecha 17 de marzo de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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

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

Madrid, 17 de noviembre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO PARA LOS AÑOS 2000/2001 DE «COMPAÑÍA ASTURIANA DE BEBIDAS GASEOSAS, SOCIEDAD ANÓNIMA»**

Artículo 1. *Ámbito territorial y personal.*

El Presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que pertenece a la plantilla de la «Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, Sociedad Anónima» (ASTURBEGA) en todos sus centros de trabajo.

Artículo 2. *Vigencia y duración.*

Este Convenio entrará en vigor el uno de Enero de 2000 y su duración será por dos años (hasta el treinta y uno de diciembre de 2001).

Artículo 3. *Denuncia.*

Se entenderá prorrogado de año en año, a partir del uno de Enero del 2002, si no mediara denuncia expresa de las partes con una antelación de al menos un mes a la fecha de su vencimiento.

Artículo 4. *Organización del trabajo.*

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

Artículo 5. *Clasificación del personal.*

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

El personal que preste sus servicios en esta empresa, se clasificará de acuerdo a los siguientes grupos profesionales: Técnicos, Administrativos y Obreros.

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

A. *Técnicos titulados:*

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

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

B. *Técnicos no titulados:*

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

Encargado de Sección.—Es aquel que desempeña las mismas funciones que el Jefe de Departamento, pero limitada a una sección determinada de la empresa.

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

Encargado de Grupo.—Es el que realiza las funciones del encargado de sección, limitado a un grupo de personas o funciones, ocupándose de aplicar y hacer aplicar las normas de trabajo para conseguir los objetivos señalados, informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados. Se encargará del entrenamiento del personal de su grupo. Los del Departamento Comercial deberán acompañar, para su adiestramiento, a los oficiales de distribución en los camiones.

Grupo II/Personal administrativo.—Quedan comprendidos en este grupo quienes realizan trabajos de mecánica administrativa, trabajos contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior. Comprenderá las siguientes categorías:

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

Queda equiparado a esta categoría el responsable de las máquinas básicas de informática que tiene a su cargo la planificación de la realización de los trabajos correspondientes por parte de los operadores de máquinas básicas, controlando su adecuado funcionamiento y obteniendo el máximo rendimiento del equipo básico a sus órdenes.

B. *Oficial segunda:* Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxilia al Oficial Primera en sus funciones, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidación de salarios y seguros sociales, documentación de personal y taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 100 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

Quedan equiparados a esta categoría los operadores de grabación que asumen el manejo y funcionamiento de las máquinas grabadoras, así como los operadores de máquinas básicas de informática, con adecuado conocimiento de las técnicas precisas para la clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de los ficheros.

C. *Auxiliar:* Es la persona que sin iniciativa propia realiza las operaciones elementales, y puramente mecánicas, inherentes a la labor admi-