

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 16 de abril de 1999.—P. D. (Órdenes de 1 de marzo y de 17 de junio de 1996), el Secretario general de Educación y Formación Profesional, Roberto Mur Montero.

Ilmo Sr. Director general de Centros Educativos.

10611 *ORDEN de 20 de abril de 1999 por la que se aprueba la denominación específica de «Antonio Menárguez Costa» para el Instituto de Educación Secundaria de Los Alcázares (Murcia).*

En sesión del Consejo Escolar del Instituto de Educación Secundaria de Los Alcázares (Murcia), código 30012835, se acordó proponer la denominación de «Antonio Menárguez Costa» para dicho centro.

Visto el artículo 3 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 21 de febrero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo,

Este Ministerio ha dispuesto aprobar la denominación específica de «Antonio Menárguez Costa» para el Instituto de Educación Secundaria de Los Alcázares (Murcia), código 30012835.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de abril de 1999.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Director general de Centros Educativos, José Antonio Cagigas Rodríguez.

Ilmo. Sr. Director general de Centros Educativos.

10612 *RESOLUCIÓN de 26 de abril de 1999, de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación, por la que se acuerda anunciar una vacante de Académico de Número.*

Real Academia de Jurisprudencia y Legislación. Resolución del Pleno de Académicos de Número de dicha Corporación acordando anunciar una vacante de Académico de Número de la misma.

Habiendo quedado desierta la plaza de Académico de Número de esta Real Academia, anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de 3 de febrero de 1999, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 del Decreto 1333/1963, de 30 de mayo, acuerda anunciar nuevamente la vacante de Académico de Número causada por fallecimiento de don Fermín Sanz-Orrio y Sanz, que tuvo asignada la Medalla número 10 de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 26 de abril de 1999.—El Académico Secretario general, José María Castán Vázquez.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

10613 *RESOLUCIÓN de 5 de abril de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Ayuda y Servicios, Sociedad Anónima» (ASERSA).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Ayuda y Servicios, Sociedad Anónima» (ASERSA) (código de Convenio número 9007612), que fue suscrito con fecha 13 de enero de 1999, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y de otra, por

el Comité de Empresa, 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, 5 de abril de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA «AYUDA Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA» Y SU PERSONAL

PREÁMBULO

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

CAPÍTULO I

Extensión y eficacia

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio de trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre ASERSA 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 que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1999, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2001, quedando prorrogado íntegramente el presente Convenio, de año en año, hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

CAPÍTULO II

Absorción y compensación

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio Colectivo, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 6. *Unidad de Convenio.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán globalmente consideradas.

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 ParitariaArtículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria (Dirección de empresa-representación de los trabajadores) de interpretación y seguimiento de lo acordado en el presente Convenio Colectivo.

Composición y funciones de la Comisión: La Comisión estará integrada por dos miembros de la empresa y dos miembros de las representaciones sindicales firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.
2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

Funcionamiento: En ambos casos, se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Convocatoria: Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por carta certificada.

Acuerdos: Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

Sede: La Comisión fija como sede de las reuniones el local de la empresa, sito en la calle Perales, número 3, San Sebastián de los Reyes (Madrid).

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo en la empresaArtículo 8. *Organización y modificación de las condiciones del 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 de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y con arreglo a lo previsto en la Ley, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 14 de este Convenio.

CAPÍTULO V

FormaciónArtículo 9. *Formación permanente.*

Las partes firmantes asumen el contenido íntegro, el acuerdo del II Acuerdo Nacional Sobre Formación Profesional Continua de 14 de enero de 1997.

La empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores de los planes de formación profesional a realizar, bajo el objetivo general de la mejor adaptación de la empresa a las circunstancias del mercado.

Únicamente se abonarán al trabajador las horas empleadas en las actividades formativas por necesidades del servicio y por iniciativa de la empresa, cuando esta actividad se realice fuera de la jornada laboral, abonándose al trabajador en la cuantía establecida en el punto 7 del artículo 13 del Acuerdo de Formación Continua.

Cuando, en estos casos, deba el trabajador desplazarse por sus propios medios, dicho desplazamiento será abonado en la forma prevista.

Clasificación del personal

SECCIÓN PRIMERA. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 10. *Modalidades de contratación.*

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

Será personal contratado para 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, al gozar de autonomía y sustantividad propia.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Cuando se finalice la obra o el servicio.

Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa, sin perjuicio de la figura de subrogación establecida en el artículo anterior, en el caso de que exista otra empresa adjudicataria.

Cuando el contrato de arrendamiento de servicios 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 menos antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, y en todo caso oída la representación de los trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por las empresas con ocasión de prestar servicios para atender 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 estos contratos no sea superior a trece meses en un plazo de dieciocho meses; en caso de que se concierte por un plazo inferior a trece meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

El anterior plazo de duración de los contratos también será aplicable a los contratos que se encontraran en vigor a la fecha de firma del presente Convenio Colectivo.

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 laboral transitoria, vacaciones, supuestos de excedencia especial del artículo 50 de este Convenio, cumplimiento de sanciones, etc.

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

A los efectos previstos en el Real Decreto-ley 15/1998, de 27 de noviembre, ambas partes pactan como porcentaje de horas complementarias el 30 por 100 de la jornada pactada con los límites y condiciones previstos en la citada normativa.

Artículo 11. *Personal fijo en la empresa.*

A los efectos previstos en la Ley 63/1997, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos a partir del 17 de mayo de 1997 pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos en la citada disposición.

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- b) Aquel que así lo disponga la vigente legislación laboral o cualquier otra forma futura de esta naturaleza.

Artículo 12. *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.

SECCIÓN SEGUNDA. CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES

Artículo 13. *Régimen general.*

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo 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, y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Artículo 14. *Clasificación general.*

El personal que preste sus servicios en ASERSA se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

- I. Personal directivo.
- II. Personal administrativo.
- III. Personal Mandos Intermedios.
- IV. Personal operativo.
- V. Personal Oficios Varios.

I. Personal directivo y titulado:

Director general.
 Director administrativo.
 Director de Personal.
 Director comercial.
 Jefe de Departamento.
 Titulado de grado superior.
 Titulado de grado medio.
 Director regional
 Delegado provincial.

II. Personal administrativo:

a) Personal de oficinas:

Jefe 1.^a administrativo.
 Jefe 2.^a administrativo.
 Oficial 1.^a administrativo.
 Oficial 2.^a administrativo.
 Auxiliar.
 Aspirante.

b) Personal de ventas:

Técnico comercial.
 Vendedor.

III. Personal mandos intermedios:

Encargado/Encargado general.
 Supervisor.
 Jefe de Tráfico.
 Coordinador de Servicio.

IV. Personal operativo:

a) Personal adscrito al servicio de recepción en edificios y convenciones:

Recepcionista.
 Conserje.
 Azafata
 Telefonista.

b) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:

Técnico de Mantenimiento.
 Especialista de 1.^a
 Especialista de 2.^a
 Auxiliar de Mantenimiento.
 Peón.

c) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos y distribución de materiales y mercancías:

Conductor.
 Motorista.
 Ordenanza.
 Mozo.

d) Personal de oficios varios:

Jardinero.
 Operador.
 Ayudante.
 Limpiadora.

SECCIÓN TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 15. *Personal directivo y titulado.*

a) Director general: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director administrativo: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

c) Director de Personal: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) Director comercial: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa, siendo el máximo responsable de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

e) Jefe de Departamento: Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección a la que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

f) Titulado de grado superior o Titulado de grado medio: Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado), o de grado medio (Perito, Graduado Social), al servicio y por cuenta de la empresa.

g) Delegado provincial: Es el trabajador que, con clara responsabilidad comercial, actúa como máximo representante de la empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

h) Director regional: Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en una o varias Comunidades Autónomas, coordinando, gestionando y gerenciendo varias Delegaciones Provinciales en dependencia directa de la Dirección General.

Artículo 16. *Personal administrativo.*

A) Personal de oficina:

a) Jefe 1.^a administrativo: Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe 2.^a administrativo: Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe 1.^a, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial 1.^a administrativo: Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial 2.^a administrativo: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar administrativo: Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

B) Personal de ventas:

a) Técnico comercial: Es el que, bajo las órdenes de su superior, realiza para la empresa funciones de prospección de mercado y coordinación, en su caso, de vendedores y comerciales, teniendo la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa.

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

Artículo 17. *Mandos intermedios.*

a) Encargado/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 más inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y es 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 sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

b) 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 al Encargado o Jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

c) Jefe de Tráfico: Es el empleado, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

d) Coordinador de Servicio: Es el trabajador, perteneciente al grupo operativo que se encarga de organizar y ordenar el personal adscrito a un servicio, determinando y coordinando las acciones necesarias para su correcta ejecución, transmitiendo a la contratista cualquier disfunción que se produzca en el servicio diario, así como cualquier observación que pueda realizarle cualquier empleado de la contratante para la mejora del servicio, para su estudio y, en su caso, posterior ejecución.

Artículo 18. *Personal operativo.*

A) Personal adscrito al servicio de recepción en edificios y convenciones:

a) Recepcionista: Es la persona mayor de edad y con dominio de al menos, dos idiomas, encargada de realizar las labores descritas para la categoría de Azafata, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la empresa cliente.

b) Conserje: Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

c) Azafata: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atiende las solicitudes de información o de entrevistas, concierda las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

d) Telefonista: Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

B) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:

a) Técnico de Mantenimiento: Es el trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo auxiliares descritos en el punto d).

b) Especialista de 1.ª: Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

c) Especialista de 2.ª: Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.

d) Auxiliar de Mantenimiento: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación, y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

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

C) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos y distribución de mercancías y materiales:

a) Conductor: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrán desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal.

b) Motorista: Es el trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir A1 y/o A2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

c) Ordenanza: Es el trabajador al que se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

d) Mozo: Es el trabajador que sin especiales conocimientos ni preparación teórica realiza labores rutinarias en materia de carga y descarga de la documentación y paquetería.

D) Personal de Oficios Varios:

a) Jardinero: Es el trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.

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

c) Operador: Es el operario que con preparación teórico-práctica suficiente se encarga de introducir datos en los sistemas informáticos, transmitiéndolos, en su caso, al terminal correspondiente.

d) Limpiador: Es el trabajador que realiza las tareas de fregado, despolvoado, barrido, pulido de locales e instalaciones de la empresa cliente, de forma manual o con elementos mecánicos o electrónicos de fácil manejo, sin que se requiera para ello especiales conocimientos, más que la atención debida y la voluntad de realizar el trabajo, aportando, esencialmente, un esfuerzo físico.

CAPÍTULO VI

Movilidad geográfica

Artículo 19. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la 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 entenderán como localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, siempre que exista medio de transporte público cada media hora a la entrada y salida del trabajo.

El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad.

Como principio general, la empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

Artículo 20. *Desplazamientos.*

El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 19 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonarán 25 pesetas por kilómetro.

Artículo 21. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad para la que fue contratado, para atender trabajos encomendados por la empresa.

El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reune la capacidad suficiente para desempeñar las tareas 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 del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

Artículo 22. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas será:

1.000 pesetas: Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

1.850 pesetas: Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

4.000 pesetas: Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 3.000 pesetas a partir del octavo día.

Artículo 23. *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.

El traslado nunca dará derecho a dietas.

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, sin perjuicio de los pactos que con carácter individual hayan alcanzado las partes.

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

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

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias profesionales, personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de dos 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.

CAPÍTULO VII

Jornada de trabajo y descansos

Artículo 24. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de mil ochocientos veinte horas/año en cómputo trimestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes legales de los trabajadores y la empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este 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 horas a las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

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

Artículo 25. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 25 de este Convenio Colectivo.

En estos casos, la empresa optará por compensar con descansos hora por hora, o bien abonarlas a los valores que a continuación se indican:

Tabla de valores de horas extraordinarias

	1999 — Pesetas	2000 — Pesetas	2001 — Pesetas
<i>Personal de oficinas</i>			
Jefe 1. ^a administrativo	1.200	1.224	1.248
Jefe 2. ^a administrativo	1.100	1.122	1.144
Oficial 1. ^a administrativo	1.070	1.091	1.113
Oficial 2. ^a administrativo	1.000	1.020	1.040
Auxiliar administrativo	700	867	884
Aspirante administrativo	700	720	734
<i>Mandos intermedios</i>			
Encargado	800	820	836
Supervisor	800	820	836
Jefe de Tráfico	800	820	836
<i>Personal operativo</i>			
Recepción:			
Recepcionista	702	720	734
Conserje	702	720	734
Azafata	702	720	734
Telefonista	702	720	734
Mantenimiento:			
Técnico	702	720	734
Especialista 1. ^a	702	720	734
Especialista 2. ^a	702	720	734
Auxiliar	702	720	734
Peón	702	720	734
Distribución:			
Conductor	702	720	734
Motorista	702	720	734
Ordenanza	702	720	734
Mozo	702	720	734
Oficios varios:			
Jardinero	702	720	734
Operador	702	720	734
Ayudante	650	660	702
Limpiador	702	720	734

Los importes señalados se entienden unificados, tanto en su carácter diurno, como nocturno, festivo o laborable, por lo que el valor de hora extra no se verá incrementado por ningún otro complemento.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/1983, de 19 de enero, y en la Orden de 1 de marzo de 1983, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 56, de 7 de marzo, se entenderán y calificarán

como horas extraordinarias estructurales, con carácter general, las siguientes:

- a) Las necesarias por períodos punta de producción y/o prestación de servicios.
- b) Las originadas por ausencias imprevistas.
- c) Las que sean consecuencia de trabajos de mantenimiento.

Para mayor claridad, y en lo que a este Convenio se refiere, y sin perjuicio de las circunstancias genéricas arriba enumeradas, se considerarán, con carácter enunciativo, las siguientes:

2. Aquellas que se realicen en las tareas administrativas y/o comerciales, con posterioridad al cierre mensual de los libros con el objeto de obtener el balance mensual y el estado de cuentas de los clientes, a efectos de permitir el cobro de los importes de los servicios.

Habiéndose procedido en este Convenio Colectivo a la definición de horas extraordinarias estructurales, la determinación de cada caso de qué horas extraordinarias de las realizadas corresponden a tal definición, se llevará a cabo por acuerdo entre la Dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo en donde se hubieren realizado tales horas extraordinarias.

Los importes señalados se entienden unificados, tanto en su carácter diurno como nocturno, festivo o laborable, por lo que el valor de hora extra no se verá incrementado por ningún otro complemento.

Artículo 26. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Duración: Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de las empresas sujetas a este Convenio Colectivo que lleve un año al servicio de las mismas.

2. Fórmula de pago: Se abonarán exclusivamente por el «total» de la tabla del anexo salarial, y por los conceptos comprendidos en ella.

3. Período: Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4. Supuestos de IT: En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán éstas, disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural, lo hará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo de las mismas.

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

Artículo 27. *Licencias.*

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

Diecisiete días naturales en caso de matrimonio.

Dos días en caso de nacimiento de hijos.

Dos días por fallecimiento de pariente, hasta segundo grado de consanguinidad.

Un día por matrimonio de hijos.

Dos días por traslado de domicilio habitual.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 28. *Faltas del personal.*

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

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Artículo 29. *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, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se 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.

e) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 30. *Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

b) Más 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 mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella 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) Falta de respeto y consideración en público.

g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 31. *Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.

b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o 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 desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencional.

d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la empresa.

e) La embriaguez durante la prestación del servicio.

f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.

g) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.

i) Dormirse estando de servicio.

j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.

l) El abandono, sin causa justificada, del trabajo.

m) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.

n) Tres o más faltas de asistencia al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.

ñ) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

Artículo 32. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.
- Inhabilitación para el ascenso durante un año.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
- Despido.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicalesArtículo 33. *Derechos sindicales.*

Los delegados sindicales podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente.

Cuando se pretenda realizar la citada acumulación deberá ser comunicada a la Dirección de la empresa dentro del primer trimestre natural del año o, en su caso, en los tres meses posteriores a la elección de los nuevos representantes.

La acumulación antes descrita tendrá una duración de un año y deberá ser renovada por años naturales de forma expresa.

Artículo 34. *Descuentos de cuotas sindicales.*

Ambas partes, de común acuerdo, establecen la posibilidad de realizar el descuento en nómina con carácter mensual del importe correspondiente a la cuota sindical.

A estos efectos, el trabajador interesado en esta operación deberá remitir a la empresa un escrito con la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota, con los datos bancarios oportunos.

Artículo 35. *Representantes de los trabajadores.*

A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará de forma proporcional.

CAPÍTULO X

Seguridad e higieneArtículo 36. *Seguridad e higiene en el trabajo.*

Se observarán las normas sobre seguridad y salud laboral contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o la que pudiera promulgarse en sustitución de ésta y demás legislación vigente.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tendrán el derecho y el deber de realizarse un chequeo médico general una vez al año y antes de comenzar la prestación laboral o, en su defecto, en los dos primeros meses.

CAPÍTULO XI

Prestaciones socialesArtículo 37. *Prestaciones sociales.*

Se suscribirán pólizas de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de los trabajadores por un capital de 3.210.000 pesetas por muerte y 4.280.000 pesetas por incapacidad permanente absoluta, ambas derivadas de accidente laboral. Su efecto cubrirá las horas de servicio.

Artículo 38. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, considerando como tal el salario base, más el complemento por antigüedad y se concederán los días 10 y 20 de cada mes, salvo que por motivos de urgente necesidad se conceda en otra fecha, de mutuo acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO XII

RetribucionesArtículo 39. *Estructura salarial.*

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

- a) Salario base.
- b) Complemento personal: Antigüedad.
- c) Complemento de puesto de trabajo.
- d) De vencimiento superior al mes: Gratificaciones de Navidad y gratificaciones de julio.
- e) Indemnizaciones o suplidos: Plus de transporte.
- f) Por calidad y cantidad de trabajo: Incentivos, comisiones de venta y horas extras.

Artículo 40. *Sueldo base.*

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio Colectivo, y que como tal sueldo base se detalla en anexo salarial de este Convenio.

Artículo 41. *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, sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los cinco años, del 25 por 100 a los quince años, del 40 por 100 a los veinte años y del 60 por 100 a los veinticinco o más años.

Artículo 42. *Complementos de puesto de trabajo.*

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

El personal que ejerce estas funciones recibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, 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 desarrollen su trabajo entre las veintidós y las seis horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por hora de jornada de trabajo nocturno de los importes que a continuación se detallan:

Tabla de valor hora nocturna

Categorías	1999 — Pesetas	2000 — Pesetas	2001 — Pesetas
<i>Personal de oficinas</i>			
Jefe 1.ª administrativo	215	219	223
Jefe 2.ª administrativo	213	217	221
Oficial 1.ª administrativo	162	166	169
Oficial 2.ª administrativo	149	152	155
Auxiliar administrativo	122	124	127
Aspirante	104	106	108

Categorías	1999 — Pesetas	2000 — Pesetas	2001 — Pesetas
<i>Mandos intermedios</i>			
Encargado	215	219	223
Supervisor	162	166	169
Jefe de Tráfico	215	219	223
<i>Personal operativo</i>			
Recepción:			
Recepcionista	133	136	139
Conserje	115	117	120
Azafata	115	117	120
Telefonista	115	117	120
Mantenimiento:			
Técnico	133	136	139
Especialista 1. ^a	118	121	123
Especialista 2. ^a	111	113	116
Auxiliar	115	117	120
Peón	111	113	115
Distribución:			
Conductor	123	126	128
Motorista	115	117	120
Ordenanza	115	117	120
Mozo	111	113	115
Oficios varios:			
Jardinero	115	117	120
Operador	115	117	120
Ayudante	107	109	112
Limpiador	134	137	140

El complemento citado se abonará por hora efectivamente trabajada en horario nocturno, es decir, de veintidós a seis horas.

c) Complemento de puesto: En atención a la especial dificultad y especialización de un servicio concreto podrá pactarse un complemento genérico nunca inferior al 10 por 100 del salario base.

Artículo 43. Complementos de vencimiento superior al mes.

Gratificación de Navidad y de julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 15 de diciembre y 15 de julio, respectivamente, de cada año, y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días posteriores a cada una de las fechas.

El importe de cada una de estas gratificaciones será una mensualidad del salario base, más antigüedad, consignado en la columna correspondiente del anexo salarial.

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

Artículo 44. Complementos de indemnización o suplidos.

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. Dicho plus lo cobrarán todas las categorías. Esta cantidad se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de este plus, nunca tendrá la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una retribución compensatoria.

b) Plus de prestación de vehículo: En caso de que un trabajador adscrito a la categoría de motorista, descrita en el artículo 19, ponga a disposición de la empresa la motocicleta correspondiente, se le abonará en concepto de indemnización en cada mensualidad, la cantidad de 13.608 pesetas, con el fin de resarcir al trabajador de cuantos gastos, incluido carburante, se le originen como consecuencia de esta puesta a disposición.

Artículo 45. Cuantía de las retribuciones.

Para el período de vigencia del presente Convenio Colectivo (1 de enero de 1999 a 31 de diciembre de 2001) el importe de las retribuciones pactadas será el que se refleja en el anexo que se acompaña al presente texto.

Artículo 46. Pacto de repercusión en precios.

Ambas representaciones hacen constar expresamente que las condiciones económicas establecidas en este Convenio Colectivo tendrán repercusión en los precios de los servicios.

Artículo 47. Prejubilaciones.

Los trabajadores que acepten la propuesta de la empresa de jubilarse anticipadamente percibirán por este concepto las cantidades que, en función de la edad, se estipulan a continuación:

	1999 — Pesetas	2000 — Pesetas	2001 — Pesetas
A los sesenta años	700.000	715.000	728.000
A los sesenta y un años	630.000	643.000	655.000
A los sesenta y dos años	567.000	578.000	590.000

No obstante lo anterior, y en desarrollo del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, ambas partes acuerdan la jubilación forzosa de los trabajadores afectados por el presente Convenio a los sesenta y cuatro años o más de edad, extinguiéndose el contrato de trabajo a tenor de lo previsto en el artículo 49.f) del Estatuto de los Trabajadores.

La finalidad principal de este acuerdo es el establecimiento de una política de empleo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido el trabajador sesenta y cuatro años o más de edad.
2. Reunir el trabajador jubilado los requisitos, salvo la edad, que para tener derecho a la pensión de jubilación se establecen en las disposiciones reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social.
3. Sustituir la empresa al trabajador que se jubila por otro trabajador que sea titular del derecho a cualquiera de las prestaciones económicas por desempleo o joven demandante de empleo, entre dieciocho y veintinueve años de edad o parados de larga duración.
4. Que el nuevo contrato suscrito por el trabajador sea de idéntica naturaleza al que se extingue por jubilación del trabajador.

Igualmente, ambas partes de mutuo acuerdo pactan como causa de extinción de contrato, cuando el trabajador cumpla sesenta y tres años de edad siempre y cuando pueda tener acceso a la prestación de jubilación, aunque quede afectado por el coeficiente corrector legalmente establecido por las normas de la Seguridad Social, que actualmente es de 0,84.

En este caso el trabajador recibirá de la empresa una indemnización de 770.000 pesetas para 1999, 786.000 pesetas para el año 2000 y 800.000 pesetas para el 2001 que se le abonarán juntamente con la liquidación de sus haberes en el momento de la baja.

Artículo 48. Contrato de relevo.

Se acuerda por ambas partes que las disposiciones vigentes establecidas para el contrato de relevo sean de aplicación en el ámbito de este Convenio.

TABLA DE RETRIBUCIONES 1999

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Personal directivo</i>			
Director general	157.685	8.600	166.285
Director administrativo	149.774	8.600	158.374
Director de Personal	149.774	8.600	158.374
Director comercial	149.774	8.600	158.374
Jefe de Departamento	142.285	8.600	150.885
Titulado superior	142.285	8.600	150.885
Delegado provincial	135.977	8.600	144.577

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Personal de oficinas</i>			
Jefe 1. ^a administrativo	134.458	8.600	143.058
Jefe 2. ^a administrativo	133.279	8.600	141.879
Oficial 1. ^a administrativo	101.585	8.600	110.185
Oficial 2. ^a administrativo	93.146	8.600	101.746
Auxiliar administrativo	76.144	8.600	84.744
Aspirante	69.270	8.600	77.870
<i>Personal de ventas</i>			
Técnico comercial	135.977	8.600	144.577
Vendedor	93.146	8.600	101.746
<i>Mandos intermedios</i>			
Encargado	134.485	8.600	143.085
Supervisor	101.585	8.600	110.185
Jefe de Tráfico	134.485	8.600	143.085
<i>Personal operativo</i>			
Recepción:			
Recepcionista	83.433	8.600	92.033
Conserje	71.746	8.600	80.346
Azafata	71.746	8.600	80.346
Telefonista	71.746	8.600	80.346
Mantenimiento:			
Técnico	83.433	8.600	92.033
Especialista 1. ^a	75.000	8.600	83.600
Especialista 2. ^a	72.500	8.600	81.100
Auxiliar	71.746	8.600	80.346
Peón	72.000	8.600	80.600
Distribución:			
Conductor	77.007	8.600	85.607
Motorista	71.746	8.600	80.346
Ordenanza	71.746	8.600	80.346
Mozo	72.000	8.600	80.600
Oficios varios:			
Jardinero	71.746	8.600	80.346
Operador	71.746	8.600	80.346
Ayudante	70.000	8.600	78.600
Limpiador	83.917	8.600	92.517

TABLA DE RETRIBUCIONES 2000

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Personal directivo</i>			
Director general	162.674	8.600	171.274
Director administrativo	154.525	8.600	163.125
Director de Personal	154.525	8.600	163.125
Director comercial	154.525	8.600	163.125
Jefe de Departamento	146.812	8.600	155.412
Titulado superior	146.812	8.600	155.412
Delegado provincial	140.314	8.600	148.914
<i>Personal de oficinas</i>			
Jefe 1. ^a administrativo	138.750	8.600	147.350
Jefe 2. ^a administrativo	137.535	8.600	146.135
Oficial 1. ^a administrativo	104.891	8.600	113.491
Oficial 2. ^a administrativo	96.198	8.600	104.798
Auxiliar administrativo	78.686	8.600	87.286
Aspirante	71.606	8.600	80.206
<i>Personal de ventas</i>			
Técnico comercial	139.591	8.600	148.191
Vendedor	95.690	8.600	104.290

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Mandos intermedios</i>			
Encargado	138.062	8.600	146.662
Supervisor	104.340	8.600	112.940
Jefe de Tráfico	138.062	8.600	146.662
<i>Personal operativo</i>			
Recepción:			
Recepcionista	86.194	8.600	94.794
Conserje	74.156	8.600	82.756
Azafata	74.156	8.600	82.756
Telefonista	74.156	8.600	82.756
Mantenimiento:			
Técnico	86.194	8.600	94.794
Especialista 1. ^a	77.508	8.600	86.108
Especialista 2. ^a	74.933	8.600	83.533
Auxiliar	74.156	8.600	82.756
Peón	74.418	8.600	83.018
Distribución:			
Conductor	79.575	8.600	88.175
Motorista	74.156	8.600	82.756
Ordenanza	74.156	8.600	82.756
Mozo	74.418	8.600	83.018
Oficios de varios:			
Jardinero	74.156	8.600	82.756
Operador	74.156	8.600	82.756
Ayudante	72.358	8.600	80.958
Limpiador	86.693	8.600	95.293

TABLA DE RETRIBUCIONES 2001

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Personal directivo</i>			
Director general	166.740	8.815	175.555
Director administrativo	158.388	8.815	167.203
Director de Personal	158.388	8.815	167.203
Director comercial	158.388	8.815	167.203
Jefe de Departamento	150.482	8.815	159.297
Titulado superior	150.482	8.815	159.297
Delegado provincial	143.822	8.815	152.637
<i>Personal de oficinas</i>			
Jefe 1. ^a administrativo	142.218	8.815	151.033
Jefe 2. ^a administrativo	140.974	8.815	149.789
Oficial 1. ^a administrativo	107.513	8.815	116.328
Oficial 2. ^a administrativo	98.603	8.815	107.418
Auxiliar administrativo	80.653	8.815	89.468
Aspirante	73.396	8.815	82.211
<i>Personal de ventas</i>			
Técnico comercial	143.081	8.815	151.896
Vendedor	98.082	8.815	106.897
<i>Mandos intermedios</i>			
Encargado	141.514	8.815	150.329
Supervisor	106.948	8.815	115.763
Jefe Tráfico	141.514	8.815	150.329
<i>Personal operativo</i>			
Recepción:			
Recepcionista	88.349	8.815	97.164
Conserje	76.010	8.815	84.825
Azafata	76.010	8.815	84.825
Telefonista	76.010	8.815	84.825

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total — Pesetas
Mantenimiento:			
Técnico	88.349	8.815	97.164
Especialista 1. ^a	79.446	8.815	88.261
Especialista 2. ^a	76.806	8.815	85.621
Auxiliar	76.010	8.815	84.825
Peón	76.278	8.815	85.093
Distribución:			
Conductor	81.565	8.815	90.380
Motorista	76.010	8.815	84.825
Ordenanza	76.010	8.815	84.825
Mozo	76.278	8.815	85.093
Oficios varios:			
Jardinero	76.010	8.815	84.825
Operador	76.010	8.815	84.825
Ayudante	74.167	8.815	82.982
Limpiador	88.860	8.815	97.675

10614 RESOLUCIÓN de 20 de abril de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acta en la que se contiene la revisión salarial del Convenio Colectivo de la empresa «Centros de Neorestauración, Sociedad Anónima».

Visto el texto del acta de fecha 11 de marzo de 1999 en la que se contiene la revisión salarial del Convenio Colectivo de la empresa «Centros de Neorestauración, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9007832), que fue suscrito, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por el Comité Intercentros, 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 de la revisión salarial 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, 20 de abril de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ANEXO

Asistentes:

Comité Intercentros: Don Juan Antonio Delgado, don Gabriel Villalonga, don Eduardo Díez, doña Gloria Diego y doña Maribel Pérez.

Dirección: Don José Ignacio Echeagaray, don Juan Luis Piqueras, don José Luis del Sol, don Alberto López y don José Miguel Bello.

En Madrid a 11 de marzo de 1999, siendo las once horas, se reúne el Comité Intercentros de CENESA con la Dirección de la empresa para tratar como único punto del orden del día:

Subida salarial año 1999.

La Dirección de la empresa presenta al Comité los datos económicos de la misma, iniciándose a la vista de estos resultados la negociación encaminada a fijar la subida salarial para el año 1999.

Tras largo debate, se llega a los siguientes acuerdos:

Incrementar los salarios reales un 2 por 100. La revisión se hará con efectos 1 de enero de 1999.

Los salarios de aprendizaje se revisarán en idéntica cuantía.

10615 RESOLUCIÓN de 20 de abril de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la compañía AIG Europe.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la compañía AIG Europe (código de Convenio número 9007512), que fue suscrito con fecha 16 de febrero de 1999, 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, 20 de abril de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO PARA 1999-2000 DE LA COMPAÑÍA AIG EUROPE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de las relaciones de trabajo entre la sucursal en España de la empresa AIG Europe y su personal.

Artículo 2. *Ámbito personal de aplicación.*

Sus normas afectarán a todo el personal que preste sus servicios en la empresa mediante contrato de trabajo, según lo estipulado en la legislación vigente, con la única excepción de las personas expresamente excluidas por la misma.

No obstante, en el supuesto de que algún empleado de plantilla, en el ámbito definido en el párrafo anterior, causase baja en la misma para ser promovido a un cargo directivo, tendrá la facultad de poder reintegrarse a la situación anterior, en el caso de cesar por voluntad de la empresa en el cargo para el que hubiera sido nombrado, siempre que las causas del cese no provengan de circunstancias análogas a las enumeradas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad o pueda tener en el futuro en territorio nacional.

Por centros de trabajo se entienden aquellos en los que el personal es retribuido por cuenta de la empresa con arreglo a la legislación laboral vigente.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor a partir de su firma y tendrá efecto desde el 1 de enero de 1999 hasta el 31 de diciembre de 2000.

Los artículos de contenido económico serán revisados con efecto de 1 de enero de 2000.

El Convenio se entenderá prorrogado si no se denuncia en forma por cualquiera de las partes con antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. *Coordinación normativa.*

En lo no previsto por el articulado del presente Convenio, será de aplicación el Convenio Colectivo de ámbito estatal vigente en cada momento.

Artículo 6. *Comisión Mixta.*

Esta Comisión tendrá por finalidad velar por el cumplimiento y adecuada interpretación del Convenio.