

En todo caso, la Comisión Mixta deberá resolver sobre la solicitud sentada por las empresas en un plazo máximo de diez días hábiles contar desde la primera reunión.

En caso de que no comparezca ninguno de los miembros de parte empresarial componentes de la Comisión Mixta, se entenderá dada la solicitud de descuelgo por el contrario, no compareciendo ningún miembro de la parte social de la susodicha Comisión, se entenderá autorizada la inspección salarial.

En el acuerdo definitivo, accediendo a lo solicitado, y en aquellos casos antes citados en los que se produzca el mismo efecto, el descuelgo tendrá nunca una vigencia superior a la de este Convenio.

**RESOLUCION de 25 de marzo de 1995, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa Instituto de Radioastronomía Milimétrica Personal Español. (1800882).**

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo para la empresa Instituto de Radioastronomía Milimétrica (IRAM)-Personal Español (Código de Convenio 1800882), dedicada a la actividad de observación astronómica, acordado entre la representación empresarial y de los trabajadores de la citada empresa, presentado en su día ante esta Delegación Provincial, artículo 90 y concordantes de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, con la modificación introducida por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y demás disposiciones legales pertinentes. Esta Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía,

## ACUERDA

Primero. Inscribir el texto del Convenio Colectivo de Trabajo mencionado, en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Delegación Provincial.

Segundo. Remitir el texto original acordado, una vez registrado, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 25 de marzo de 1995.- La Delegada, Virginia Prieto Barrero.

## Convenio de IRAM-PERSONAL ESPAÑOL 1995

### Art. 1. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito de este convenio se extiende a los dos centros de trabajo del Instituto de Radioastronomía Milimétrica, uno en el radiotelescopio de Loma de Dílar (Sierra Nevada) y el otro en la ciudad de Granada de carácter administrativo y laboratorios.

### Art. 2. ÁMBITO PERSONAL

El presente convenio afecta a todos los trabajadores bajo contrato Español, excluido el personal de alta dirección.

### Art. 3. ÁMBITO TEMPORAL

El convenio entrará en vigor a todos los efectos el 01/01/95, y su vigencia será de un año a partir de la fecha indicada, cualquiera que fuese la de su registro, o publicación, considerándose tácitamente prorrogado, si dos meses antes de su vencimiento no hubiese sido denunciado por alguna de las partes.

### Art. 4. CATEGORÍAS PROFESIONALES

Todo el personal al que sea de aplicación el presente convenio estará encuadrado en alguna de las categorías profesionales que figuran en el anexo II. Se procurará para el próximo convenio describir, de mutuo acuerdo, la definición de las categorías existentes y aun no definidas en dicho anexo.

### Art. 5. JORNADA LABORAL

La jornada laboral para todo el personal afectado por este convenio será de 40 horas semanales excepto para el personal del grupo personal de servicios que será de 32 horas. El tiempo de transporte que exceda de la media hora se considerará como tiempo de trabajo para todo el personal (Como término medio se contabilizarán 2.5 horas por cada turno de trabajo). La jornada anual será de 1720 horas excepto para el personal de servicios que será de 1376 horas. Para el

trabajo a turnos, las horas trabajadas en domingo serán contabilizadas como 1.5 veces las horas ordinarias de trabajo. Las horas de trabajo detalladas para los varios servicios serán fijadas por el régimen interior y/o el director de estación. El Calendario Horario Laboral de la empresa será el fijado en el anexo III. Cualquier modificación durante la vigencia del presente convenio, será fijada de mutuo acuerdo entre la empresa y el delegado de personal.

### Art. 6. VACACIONES

Se establece un período único para todo el personal de 32 días laborales de vacaciones. El año de vacaciones comienza el 1 de Enero de cada año y termina el 31 de Diciembre, no pudiendo pasar más de 10 días de vacaciones de un año a otro, perdiéndose los días acumulados que excedieran de los 10. En caso de que, por necesidades del servicio, debieran de acumularse más de 10 días, la Dirección deberá comunicarlo por escrito al trabajador.

El disfrute del período de vacaciones se acordará con el jefe de grupo previo conocimiento y aprobación del director de estación.

### Art. 7. LICENCIAS RETRIBUIDAS

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a permiso con sueldo en todos los casos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores que dice: El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- Un día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

### Art. 8. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de seis meses para el personal titulado y de tres para el resto del personal, excepto el no cualificado, para el que será de quince días, observándose por lo demás lo establecido en la legislación vigente. La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

### Art. 9. FESTIVOS

Por cada festivo (no domingo) trabajado, se obtiene un pago equivalente a dos días de trabajo. Se aplicará la misma proporción (doble) si se tratara de horas festivas sin concluir la jornada. En este pago se considera solamente el salario base y antigüedad para el cálculo. El trabajador podrá optar por compensación de dos días de vacaciones por festivo trabajado, siempre que esta opción sea autorizada por el director de estación.

### Art. 10. SEGURO COLECTIVO

Todo el personal afectado por este convenio, y que tenga la condición de trabajador fijo de plantilla, disfrutará del mismo seguro que IRAM tiene concertado para todos los trabajadores de la sociedad, este seguro cubre un capital de fallecimiento y/o un pago mensual en caso de invalidez. Los dos elementos del seguro según las condiciones de la sociedad CAPICAF-FRANCIA.

Para el supuesto de personal con contrato temporal, IRAM podrá optar, en tales supuestos, entre concertar el seguro anteriormente referido o bien otro tipo de seguro siempre que venga a representar condiciones equivalentes.

### Art. 11. SALARIO

A los efectos de este convenio se entiende por salario base, la retribución mensual del trabajador sin inclusión de complemento alguno. El salario base será fijado para cada categoría profesional en el ANEXO I. La remuneración total mensual de los trabajadores de IRAM estará integrada por las siguientes retribuciones:

A) Salario Base según consta en el anexo I.

B) Complementos Salariales consistentes en:

1.- Complementos Personales: Derivan de las condiciones personales del trabajador que no hayan sido valoradas al fijar el salario base y son:

### ANTIGÜEDAD

Se establecen trienios, consistentes en el 4% del sueldo base por cada uno de ellos.

TRIENIO	INCREM. ACUMUL.	TRIENIO	INCREM. ACUMUL.
Primero	4%	Sexto	24%
Segundo	8%	Séptimo	28%
Tercero	12%	Octavo	32%
Cuarto	16%	Noveno	36%
Quinto	20%	Décimo	40%

### PLUS DE CANTINA

Exclusivo para el personal de IRAM que trabaja en las oficinas de Granada. Se establece este plus en 6.660 Ptas mensuales.

### AYUDA FAMILIAR

Todo el personal de IRAM con hijos a su cargo percibirá por este concepto 10.660 Ptas. mensuales por cada uno de ellos. Este plus será revisado anualmente y se percibirá íntegramente por todo el personal que como mínimo realice un 60% de jornada de trabajo. En los restantes casos se percibirá en proporción al tiempo trabajado.

2.- Complementos de Puesto de Trabajo: Se perciben por las características del puesto de trabajo. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del

ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable y son:

#### PLUS DE MONTAÑA

Derivado de la ubicación del centro de trabajo en Loma de Dilar, dado su grado de aislamiento, climatología y dificultad de acceso. Se establece éste plus en 40.700 Ptas. mes, doce veces por año. Este plus se aplica al personal cuyo centro de trabajo sea el radiotelescopio en Loma de Dilar. El personal cuyo trabajo se distribuya entre el radiotelescopio y las instalaciones de Granada, percibirá 3.265 Ptas. por cada 24 horas de permanencia en el radiotelescopio. Este plus de montaña se incrementará al menos en la misma cuantía y fecha que en IRAM Francia para todos los trabajadores de la sociedad.

#### PLUS DE NOCTURNIDAD

A los efectos establecidos en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores y teniendo en cuenta que parte del trabajo es, por su propia naturaleza, nocturno, se fija para los operadores un Plus de Nocturnidad igual para cada uno de ellos y que se cifra en 15.640 Ptas. mensuales a abonar 12 veces al año. Dicho Plus forma parte del salario y por ello impide que las horas nocturnas realizadas puedan tener una retribución específica incrementada. Para los restantes trabajadores, que pudieran hacer ocasionalmente trabajos nocturnos se les abonará una retribución proporcional.

#### PLUS CAMBIO DE TURNO

Derivado del solapamiento de operadores, el día de entrada y salida de servicio para intercambio de información y funcionamiento de los equipos e instrumental del radiotelescopio, así como para hacerse cargo de las observaciones en marcha. Se establece este plus en 4.530 Ptas. mensuales.

3.- Complementos por Calidad y Cantidad de Trabajo: se perciben por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo y son:

#### INCENTIVOS

Por razón de una mayor eficacia en el trabajo y/o experiencia o cambio de responsabilidad, sin que vayan unidos a un sistema de retribución por rendimiento. En todo caso se respetarán las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los trabajadores.

4.- Complementos de vencimiento superior al mes: que son los siguientes:

#### PLUS BOLSA DE VACACIONES

Todo el personal de IRAM percibirá una bolsa de vacaciones por importe de 64.000 Ptas. anuales y que se revisará cada año. Esta bolsa de vacaciones se concederá al trabajador que al 31 de Mayo haya estado empleado en IRAM al menos durante 6 meses. La retribución se hará en el mes de Junio. Los trabajadores que realicen una jornada laboral inferior al 60% de la jornada laboral, percibirán dicho plus en proporción al tiempo trabajado.

#### GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Se establecen tres gratificaciones extraordinarias a abonar en los meses de Mayo, Julio y Diciembre. Siendo el importe de cada una de ellas del salario base más la antigüedad.

#### Art. 12. REVISIÓN SALARIAL

Se establece un incremento como consecuencia de la revisión salarial, equivalente al 3,5% que se aplicará sobre el Salario Base y sobre los pluses de Cantina y Cambio de Turno con efectos de la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

Para el supuesto de que al 31 de Diciembre de 1.995 exista una variación del IPC superior al 3% (equivalente al 3,5% de variación del IPC previsto para 1.995 reducido en un 0,5%), es voluntad de la Dirección de la empresa, siempre que pueda contar para ello con los medios suficientes, estudiar la fórmula para que dicha variación pueda quedar corregida con efectos de 1 de Enero de 1.995 para los conceptos arriba indicados y con ello las tablas salariales quedarán corregidas. Para compensar el desfase que la variación del IPC ha representado desde el 1 de Enero de 1.994, se establece una paga lineal fija para cada empleado por importe de 20.000 Ptas. que se abonarán con la nómina del mes de Marzo.

Se relacionan en el Anexo I los importes de los salarios correspondientes a cada categoría profesional una vez obtenido el incremento del 3,5% referido y figurando en el grupo VI el salario equivalente al 80% de la jornada laboral de 40 horas por realizar los trabajadores afectados en dicho grupo una semana laboral de 32 horas.

#### Art. 13. ANTICIPOS A CUENTA DEL SALARIO

Todo el personal fijo de plantilla tendrá derecho a solicitar de IRAM, un préstamo de avance de salario sin interés, en las condiciones que regula el reglamento de IRAM (ANEXO IV).

Se acuerda una segunda posibilidad para los anticipos de salario. Las condiciones para este anticipo, la cuantía y la forma de devolución se regulan en el anexo V.

#### Art. 14. HORAS EXTRAORDINARIAS

Queda suprimida la realización de horas extraordinarias excepto en lo permitido por la legislación vigente.

Para el cálculo de las horas extraordinarias se aplicará la siguiente fórmula:

$$(S.Base+Ant.) \times 15 + (\text{Todos los pluses excep. Cant. y Ayu. Fam.}) \times 12$$

$$\text{Hora Extra} = \frac{\text{Resultado anterior}}{1.720 \text{ horas anuales}} + 75\%$$

El concepto de nocturnidad será incorporado cuando el trabajador realice horas extraordinarias entre las 21 y las 6 horas.

#### Art. 15. ASCENSOS Y VACANTES

Los ascensos de categoría profesional se producirán teniendo en cuenta la formación, mérito, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas de la empresa. La dirección comunicará al delegado de personal la existencia de estas vacantes y el plazo de presentación de solicitudes.

#### Art. 16. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Cuando el personal realice trabajos de categoría superior a la que tengan atribuida, percibirá durante el tiempo de prestación de estos servicios la retribución de esta categoría a la que circunstancialmente queda inscrito, salvo en los casos de sustitución de otro empleado. Es trabajos de superior categoría no podrán tener una duración superior a doce meses ininterrumpidos, debiendo el empleado al cabo de ese tiempo, pasar a la categoría superior según lo preceptuado para los ascensos. Con respecto a esta cuestión, la empresa se compromete a respetar lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Art. 17. DIETAS Y LOCOMOCIÓN

Si por necesidad del servicio hubiera de desplazarse un trabajador de la localidad en la que habitualmente tenga su destino, IRAM le reembolsará todos los gastos según el reglamento vigente (Anexo VI).

#### Art. 18. ROPA DE TRABAJO

IRAM suministrará a todo el personal que trabaje en el radiotelescopio las prendas de abrigo según el reglamento vigente (ANEXO VII del convenio de 1989).

#### Art. 19. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El trabajador en la prestación de su servicio, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene, estando obligado por su parte, a observar las medidas legales reglamentarias al efecto. En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia por parte de la dirección de IRAM los trabajadores tienen derecho de participar por medio de delegado de personal. IRAM procurará dentro de sus posibilidades garantizar para los casos de emergencia la evacuación de su personal destinado en el telescopio de Loma de Dilar.

#### Art. 20. REVISIÓN MÉDICA EN EL TRABAJO

Todos los trabajadores de IRAM afectados por este convenio tienen la obligación y el derecho de pasar un reconocimiento médico anual, para lo que la dirección de IRAM concederá el tiempo necesario y retribuido al trabajador para la realización de dicho reconocimiento. El centro médico donde se realice dicho reconocimiento se establecerá de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

#### Art. 21. ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

En caso de incapacidad laboral transitoria, derivada de accidente o enfermedad común, IRAM suplirá la diferencia entre lo que abone el INSS (seguridad social) y el cien por cien del salario que venga percibiendo el trabajador, hasta un período máximo de 18 meses, a contar desde la fecha de baja médica.

#### Art. 22. EXCEDENCIAS

Se estará a lo establecido y regulado en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Art. 23. GARANTÍA LABORAL

En cualquier caso las condiciones económicas y sociales pactadas en este convenio siempre partirán y serán como mínimo las establecidas por la legislación laboral vigente.

#### Art. 24. COMISIÓN PARITARIA

Para resolver cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes obligadas, la comisión paritaria del convenio actuará como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento y estará formada por parte de la empresa el Director General y el Administrador General y por parte de los trabajadores por el Delegado de Personal y el trabajador elegido por éstos. Dada la estructura de la empresa y teniendo en cuenta que tanto el Director General como el Administrador General residen habitualmente fuera de Granada, objeto de dar una mayor celeridad a las posibles cuestiones que puedan darse de forma habitual, ambas partes convienen que frente a cualquier duda que pudiera plantearse sobre la interpretación del convenio, el delegado de personal y el director de estación intentarán proponer una solución común, debiendo, en caso contrario, hacer un informe por escrito en el que cada parte manifieste su postura y remitirlo a la comisión paritaria para que ésta se reúna y emita previos los trámites oportunos el correspondiente dictamen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Teniendo en cuenta la última modificación sobre la estructura del salario, debido a la publicación de la Ley 11/94 de fecha 19 de Mayo de 1994, publicada en el B.O.E. 23-V-94 y por ello la posibilidad de modificar diferentes pluses, en especial el plus de Montaña y el de Ayuda Familiar, asimismo la creación de nuevos pluses que se adapten mejor a las actividades concretas que realizan, ambas partes convienen crear una Comisión que examine las disposiciones legales que correspondan, así como su aplicación para que en un plazo máximo de tres meses se puedan hacer propuestas sobre la configuración de los pluses.

Hasta tanto se sigan abonando los pluses actuales, acordando que durante la vigencia del presente convenio pueda existir la posibilidad de realizar diferentes modificaciones sobre la totalidad o parte de los pluses, que se adapten mejor al tipo de trabajo realizado, siempre que el acuerdo sea acordado por ambas partes.

#### ANEXO I. CATEGORÍAS PROFESIONALES Y SALARIOS BASE

GRUPO I.	Ingenieros:	
1)	Ingeniero jefe	280.046 Ptas.
2)	Ingeniero	251.614 Ptas.
3)	Ingeniero de entrada	234.057 Ptas.
4)	Ingeniero técnico	215.379 Ptas.
5)	Ingeniero técnico de entrada	188.123 Ptas.

<b>GRUPO II.</b>	<b>Operadores de telescopio:</b>	
	1) Operador Jefe Senior	234.057 Ptas.
	2) Operador Jefe	215.379 Ptas.
	3) Operador de primera Senior	215.379 Ptas.
	4) Operador de primera	201.343 Ptas.
	5) Operador de segunda	188.123 Ptas.
	6) Operador	176.520 Ptas.
	7) Operador de entrada	160.472 Ptas.
<b>GRUPO III.</b>	<b>Administrativos:</b>	
	1) Gerente administrativo superior	251.614 Ptas.
	2) Gerente administrativo	230.970 Ptas.
	3) Jefe de administración	214.857 Ptas.
	4) Secretaria de Dirección	176.520 Ptas.
	5) Oficial de administración de primera	160.288 Ptas.
	6) Oficial de administración de segunda	149.105 Ptas.
	7) Auxiliar de administración	138.704 Ptas.
<b>GRUPO IV.</b>	<b>Técnicos de telescopio:</b>	
	1) Técnico de telescopio encargado	188.123 Ptas.
	2) Técnico de telescopio de primera	176.520 Ptas.
	3) Técnico de telescopio de segunda	160.048 Ptas.
	4) Técnico de telescopio de entrada	151.337 Ptas.
<b>GRUPO V.</b>	<b>Técnicos de oficio:</b>	
	1) Técnico encargado	152.102 Ptas.
	2) Técnico de primera	145.075 Ptas.
	3) Técnico de segunda	137.730 Ptas.
	4) Técnico de entrada	124.284 Ptas.
<b>GRUPO VI.</b>	<b>Personal de servicios:</b>	
	1) Cocinero(a)-limpiador(a) encargado(a)	121.681 Ptas.
	2) Cocinero(a)-limpiador(a) de primera	116.060 Ptas.
	3) Cocinero(a)-limpiador(a) de segunda	113.336 Ptas.
	4) Cocinero(a)-limpiador(a)	110.183 Ptas.
	5) Peón-ayudante de cocina	99.426 Ptas.
	6) Peón	91.021 Ptas.
	7) Aprendiz	71.850 Ptas.

## ANEXO II

### DEFINICIONES ESPECIALES

**INGENIERO:** Es la persona mayor de edad que estando en posesión del título oficial de grado superior (Ingeniero, Licenciado, etc.) y en general de cualquier disciplina considerada académicamente de rango superior, desarrolla funciones propias de su titulación académica y para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se le exige la titulación correspondiente.

Se establecen tres categorías para este grupo:

- Ingeniero jefe
- Ingeniero
- Ingeniero de entrada

El paso de Ingeniero de entrada a Ingeniero se hará a los dos años de entrada. El paso a Ingeniero jefe es potestativo de la dirección.

**INGENIERO TÉCNICO:** Es la persona mayor de edad que estando en posesión del título oficial de grado medio (Ingeniero de grado medio, Diplomado, etc.) y en general de cualquier disciplina considerada académicamente de rango medio, desarrolla funciones propias de su titulación académica y para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se le exige la titulación correspondiente.

Se establecen dos categorías para este grupo:

- Ingeniero técnico
- Ingeniero técnico de entrada

El paso de Ingeniero técnico de entrada a Ingeniero técnico se hará automáticamente cuando se hayan estado dos años en la categoría de Ingeniero técnico de entrada.

**OPERADOR DE TELESCOPIO:** El grupo de los operadores de Telescopio tiene como misión específica las siguientes tareas:

- a) El control, vigilancia y seguridad de la antena e instrumental científico y técnico necesario para las observaciones radioastronómicas.
- b) La asistencia y ayuda al astrónomo visitante durante el período de observaciones llevadas a cabo por éste en colaboración con el astrónomo de servicio.
- c) La supervisión de todos los equipos auxiliares para el buen funcionamiento del Observatorio.
- d) Participar en la seguridad del personal en el telescopio y durante el transporte desde o al Observatorio.

Estas tareas se analizan a continuación con más detalle:

a) En este punto se requiere que el operador sea capaz de poner en marcha cualquier observación con el telescopio, para ello deberá conocer los programas necesarios del sistema así como el programa de observación (OBS) para introducir los parámetros necesarios como son: La fuente, las frecuencias, los backends etc. Una vez preparado todo esto, será capaz de sintonizar los

receptores al menos durante el tiempo en que no está disponible el ingeniero de receptores (período de noche) siempre y cuando dichas frecuencias hayan sido preparadas con anterioridad y estén en la tabla de sintonías. Además durante la observación, estará atento a cualquier fallo del sistema así como a un posible empeoramiento del tiempo para llevar la antena a posiciones de seguridad.

Además se llevarán a cabo tareas de mantenimiento y salvado de datos y proyectos así como de los ficheros de datos meteorológicos y se vigilará y procurará la buena operatividad del sistema informático.

Se anotará en el LOG BOOK todos los movimientos de antena y plataforma, el estado de los equipos así como el personal que sube o baja del telescopio o el que pernocta y en general cualquier comentario o suceso digno de mención.

Durante el período de no observación, la antena estará en la posición más adecuada según las condiciones meteorológicas y el operador vigilará los sistemas de seguridad (De-icing, consumo de corriente, etc.) y cuando vuelva el buen tiempo, se encargará de poner en marcha de nuevo la observación subiéndola con la plataforma hasta el subreflector para limpiarlo de hielo si es necesario.

b) Durante la observación estará capacitado para ayudar al astrónomo con los programas necesarios (CLASS, OBS, GREG, etc.) de los que se tendrán los conocimientos básicos necesarios para poder sustituir al Astrónomo de Servicio cuando éste no se encuentre disponible. También sabrá el operador cómo hacer observaciones sencillas: Pointing, Skydip, Calibraciones etc. y podrá sustituir al astrónomo cuando éste se ausente dejando procedimientos automáticos de observación. Así mismo el operador guardará todos los datos obtenidos durante la observación en cinta para archivarlos durante varios meses.

c) La supervisión incluye los siguientes equipos: Estación contra incendios, equipos eléctricos de alta y baja tensión, motores generadores, equipo u.p.s., bombas de distribución y abastecimiento de agua, aire acondicionado, grupos criogénicos, etc. Dicha supervisión se hará al menos una vez de día y se anotará en el libro llamado STATUS, y otra vez de noche. En caso de alguna avería se informará de inmediato a la persona responsable del equipo.

d) Debido a la presencia de un operador durante las 24h. éste participará activamente ante cualquier emergencia dando la alarma en caso necesario. Durante el transporte diario, el operador estará en contacto por radio con el conductor para estar al tanto y actuar ante cualquier eventualidad. Debiendo, en caso de mal tiempo decidir la conveniencia o no de efectuar el transporte del visitante hasta o desde el telescopio.

El operador de Telescopio es la persona mayor de edad que reúne las condiciones de aptitud que en cada caso determine la Dirección de IRAM.

Tanto el Operador Jefe como el Operador Jefe Senior deberán tener una amplia experiencia profesional y como regla general es la persona mayor de edad que estando en posesión del título oficial de grado superior (Ingeniero, Licenciado, etc.), podrá desarrollar indistintamente, según las necesidades funcionales de la empresa, tanto la labor de Operador como la de Ingeniero, integrado en cualquier grupo operativo de la empresa (receptores, backends, telescopio, ordenadores, astronomía, etc.).

La actividad propia del operador tiene prioridad sobre la de Ingeniero, pudiendo el Director de Estación decidir, de acuerdo con las necesidades funcionales de la empresa, decidir cuando realizará una u otra actividad.

Corresponde a la dirección decidir cuando el trabajador pasa a esta categoría de acuerdo con las necesidades funcionales de la empresa.

Tanto el Operador de Primera como el Operador de Primera Senior es, por regla general, la persona mayor de edad que estando en posesión del título oficial de grado medio (Ingeniero de grado medio, Diplomado, etc.), podrá desarrollar indistintamente, según las necesidades funcionales de la empresa, tanto la labor de Operador como la de Ingeniero Técnico, integrado en cualquier grupo operativo de la empresa (receptores, backends, telescopio, ordenadores, astronomía, etc.).

La actividad propia del operador tiene prioridad sobre la de Ingeniero, pudiendo el Director de Estación decidir, de acuerdo con las necesidades funcionales de la empresa, decidir cuando realizará una u otra actividad.

Corresponde a la dirección decidir cuando el trabajador pasa a esta categoría de acuerdo con las necesidades funcionales de la empresa.

En las distintas categorías de operador se ascenderá según los siguientes criterios y tiempos:

- Operador de entrada a Operador, un año.
- Operador a Operador de segunda, un año.
- De Operador de segunda a operador de primera según criterio del director de estación, a sugerencia del jefe de grupo.
- A partir de este nivel, cualquier ascenso, se hará a criterio de la Dirección

**TÉCNICOS DE TELESCOPIO:** Técnicos con capacitación al menos de maestría industrial, que además de los trabajos propios de su profesión, realiza otros que requieren especiales conocimientos, empeño y delicadeza en su ejecución. Se establecen cuatro categorías para este grupo:

- Técnico de telescopio encargado
- Técnico de telescopio de primera
- Técnico de telescopio de segunda
- Técnico de telescopio de entrada

Para el ascenso de una categoría a otra, se hará según criterios de la Dirección a propuesta del jefe de grupo.

**TÉCNICO DE OFICIO:** Serán los profesionales de oficio con capacitación de oficiales de primera y ejercerán las tareas propias de su profesión.

Se establecen cuatro categorías para este grupo:

Técnico encargado  
Técnico de primera  
Técnico de segunda  
Técnico de entrada

Para el ascenso de una categoría a otra, se hará según criterios de la Dirección a propuesta del jefe de grupo.

**AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN:** Es el trabajador al que se le exigen los conocimientos teóricos y prácticos correspondientes a Bachillerato o Formación Profesional de primer grado; dentro del campo de actividades propias del grupo de administración. Estando también al cargo de la correspondencia, recepción y las llamadas telefónicas y fax.

**OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN:** Es el trabajador al que se le exige experiencia suficiente en una actividad dentro del grupo de administración, tal como: Redacción de escritos, mecanografía, asientos contables, anotaciones estadísticas, pagos y cobros, gestión de archivos etc. estando también al cargo de la correspondencia, recepción y las llamadas telefónicas y fax. (Ver nota interna del 16/10/91).

**SECRETARIA DE DIRECCIÓN:** Es el trabajador que teniendo los conocimientos y práctica de oficial de administración es además la persona responsable de gestionar los documentos propios de la dirección.

**JEFE DE ADMINISTRACIÓN:** Es el trabajador que además de los conocimientos y práctica de oficial de administración será responsable de las tareas administrativas que le encomiende el director de estación, bajo la supervisión del gerente administrativo. Poseerá un profundo conocimiento de la contabilidad analítica de la empresa desempeñando las labores de contable, siendo su responsabilidad dicha contabilidad analítica y salarios. (Ver nota interna del 16/10/91)

**GERENTE ADMINISTRATIVO:** Es el trabajador que es responsable bajo la supervisión del Administrador General de IRAM de la gestión económica y administrativa de la estación de IRAM Granada, así como responsable del soporte logístico necesario para garantizar la buena operación del observatorio tanto en lo que se refiere a los transportes de personas o materiales como también del personal de servicios y técnicos de oficio. (Ver nota interna del 16/10/91)

**GERENTE ADMINISTRATIVO SUPERIOR:** Es el trabajador que habiendo estado en el puesto de gerente administrativo al menos durante tres años, es responsable bajo la supervisión del Administrador General de IRAM de la gestión económica y presupuestaria, administración y compras de IRAM en Granada. También proporcionará el soporte administrativo y logístico necesario para el buen funcionamiento del observatorio de Loma de Dilar. Responsabilizándose del suministro de material al mismo, así como del mantenimiento y buen funcionamiento de los medios de transporte, edificios y dependencias de IRAM tanto en Granada como en Loma de Dilar. Es también responsable del grupo de técnicos de oficio, personal de servicios y administración. (Ver nota interna del 16/10/91)

**PERSONAL DE SERVICIOS:** Será el personal encargado de la elaboración y distribución de las comidas así como del servicio de limpieza de las instalaciones de los dos centros de trabajo de IRAM España.

Se establecen para este grupo siete categorías:

Cocinero(a)-limpiador(a) encargado  
Cocinero(a)-limpiador(a) de primera  
Cocinero(a)-limpiador(a) de segunda  
Cocinero(a)-limpiador(a)  
Peón-Ayudante de Cocina  
Peón  
Aprendiz

Cocinero(a)-limpiador(a) encargado(a) es la persona responsable de la elaboración de menús, supervisión de la lista de compras y organización del servicio de cocina y limpieza bajo la dirección del Gerente. Así mismo será interlocutor entre el personal y el Gerente administrativo para todos los asuntos relacionados con el personal de servicios.

Peón-Ayudante de cocina. Es la persona que además de realizar las funciones propias de peón, en momentos determinados hace funciones de ayudante de cocinero o funciones de limpieza en el interior de la cocina.

Para el ascenso de una categoría a otra, se hará según criterios de la Dirección a propuesta del jefe de grupo.

### ANEXO III

## CALENDARIO LABORAL Y CUADRO HORARIO 1995

Empresa: IRAM-INSTITUTO DE RADIOASTRONOMÍA MILIMÉTRICA  
Domicilio: DIVINA PASTORA, 7 - NÚCLEO CENTRAL - 18012 GRANADA

Centros de Trabajo: DIVINA PASTORA, 7 - NÚCLEO CENTRAL - 18012 GRANADA  
RADIOTELESCOPIO-LOMA DE DILAR-18193 MONACHIL  
Convenio Colectivo: CONVENIO DE IRAM - PERSONAL ESPAÑOL  
Núm. Inscripción S.S.: 18/063.200-54  
Mutua Patronal: M.U.P.A.G.

### OFICINAS EN DIVINA PASTORA:

De Lunes a Viernes: de 09:00h a 18:00h con una hora de flexibilidad, incluyendo una hora de descanso al mediodía.

Personal Administrativo a jornada parcial: de 09:30h a 13:30h.

Personal de Servicios: de 10:00h a 16:20h.

### RADIOTELESCOPIO:

Operadores: De 07:00h a 19:00h o de 19:00h a 07:00h con una hora de flexibilidad y un descanso de media hora para la comida.

Ingenieros y Técnicos: De 09:00 a 13:30 y de 14:00 a 20:00h.

Personal de Servicios: De 10:00h a 15:30h y de 17:00h a 22:00h.

FESTIVOS: 02/01 06/01 28/02 13/04 14/04 01/05 03/05  
15/06 15/08 12/10 01/11 06/12 08/12 25/12

Jornada Anual 1.720 horas.

Vº Bº Empresa

Vº Bº Delegado de Personal

## ANEXO IV

### INFORMACIÓN SOBRE AVANCES DE SALARIO DEL PERSONAL ACORDADO PARA LOS EMPLEADOS DE IRAM

Los empleados de IRAM que necesiten un avance de salario debido a circunstancias especiales y que no pueden financiar por sus propios medios, tienen la posibilidad de solicitar por escrito un avance de salario sin intereses.

Se deben contemplar las siguientes condiciones:

#### 1) Motivo del avance

- Adquisición o mejora de una casa
- Gastos extraordinarios por problemas familiares

#### 2) Condiciones:

- El avance se acuerda solo si hay fondos suficientes en el presupuesto de IRAM.
- El número de avances será limitado.
- Un avance no puede sobrepasar tres meses de salario, calculados sobre salario base más antigüedad totales anuales, con un tope máximo de 30.000 FF.
- El avance se reembolsará en un período máximo de 18 meses. El primer reembolso se efectuará un mes después de recibir la concesión.
- Se firmará una autorización para deducir el reembolso mensual del salario.
- El reembolso debe ser completo durante el período del contrato (i.e. contrato con una duración concreta).
- El empleado debe estar contratado según el artículo 3 de los estatutos de personal, habiendo concluido su período de prueba así como no encontrarse en situación de aviso de expulsión.
- El personal delegado de uno de los socios de IRAM se puede beneficiar de este reglamento.
- El avance puede renovarse solamente bajo presentación de documentos justificantes (presupuesto, factura, etc.).
- Un comité compuesto por la Dirección y los delegados de personal decidirán la concesión o no del avance.
- Los empleados que nunca han solicitado un avance tendrán prioridad.

## ANEXO V

### INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL ANTICIPO DE SALARIO

Los empleados de IRAM obligados a hacer gastos inevitables, ocasionados por circunstancias especiales, y que no puedan costear por sus propios medios, tienen la posibilidad de solicitar un anticipo de salario sin intereses.

En este caso, hay que seguir las instrucciones siguientes:

1. Motivo de la solicitud:

- Cambio de domicilio por motivos personales o por obligación.
- Adquisición de muebles por parte del solicitante o sus hijos (primera adquisición o por motivo de divorcio).
- Adquisición de un coche para minusválidos.
- Pérdida de los muebles y vestidos, por ejemplo en caso de incendio, inundaciones o robo.
- Enfermedades graves, fallecimiento y entierro de un miembro de la familia.
- Otros motivos graves.

2. Garantía del anticipo de salario:

- El anticipo de salario no debe ocasionar un endeudamiento no soportable. El solicitante deberá haber terminado el período de prueba y no estar en situación de despido.
- Se pueden pedir pruebas que demuestren el destino del anticipo para los motivos anteriormente indicados.

3. Plazo, importe del anticipo, reembolso:

El anticipo de salario podrá ser concedido siempre y cuando se haga la solicitud durante los tres meses que siguen al gasto.

El importe del anticipo no deberá superar el 100% del salario base mensual.

En el supuesto caso de que más de una persona (de la misma familia) solicite un anticipo por motivos idénticos, el anticipo podrá ser concedido solamente a una de las personas.

El reembolso del anticipo deberá efectuarse al final del mes que sigue al de la entrega del dinero, como muy tarde.

4. Competencia:

El acuerdo del anticipo de salario será concedido por el Director General o por el Administrador General.

## ANEXO VI

### REGLAMENTO DEL PAGO DE LAS DIETAS

1. Definición.

El pago de las dietas está destinado a cubrir los gastos efectivos.

Las dietas se pagan cuando un agente cumple una misión a una distancia superior a 50 Km. de su domicilio o de las instalaciones de la Sociedad. Las vacaciones tomadas durante el período de la misión, no se encuentran incluidas en ella.

2. Principio y fin de la misión.

Salvo en caso de utilización de un coche particular, el período que da lugar a reembolso deberá empezar 30 minutos antes de la salida y 30 minutos después de la llegada del medio de transporte autorizado. En caso de utilización de un coche particular, el período a pagar deberá empezar y terminar a la hora de salida y llegada efectiva.

3. Pago de las dietas.

Pueden ser reembolsadas las dietas siguientes:

- a) gastos correspondientes al modo de transporte y al trayecto autorizado por el IRAM.
- b) indemnización global para alojamiento y comidas.
- c) gastos suplementarios.

4. Medios de transportes.

El agente escogerá el medio de transporte más económico (en general el tren o un medio de transporte público) y el trayecto más directo. El reembolso se efectúa sobre la base de tren 2ª clase y coches-cama T2. De no existir medio de transporte por tren 2ª clase, el pago se efectuará sobre la base de tren 1ª clase.

El avión sólo podrá ser utilizado en caso de necesidad profesional, y cuando resulte más económico o más rápido. El pago se efectúa sobre la base de la clase económica o turista.

La utilización de un coche particular debe ser previamente autorizada. El reembolso se efectúa entonces sobre la base de indemnización kilométrica para vehículos personales y del importe del alquiler para vehículos de alquiler. Los gastos de peaje y de aparcamiento se reembolsan igualmente con el justificante. En caso de utilización de un coche particular sin autorización previa, el reembolso no puede hacerse sino sobre la base del medio de transporte más económico.

A excepción de los gastos de transporte hasta el aeropuerto, los trayectos ida y vuelta entre el domicilio y la estación o el aeropuerto están cubiertos por la indemnización global de misión. Los gastos de taxi sólo se reembolsan cuando no hay transporte público.

5. Pago de las dietas.

Ver el importe de las dietas en el Anexo de esta reglamentación.

El reembolso se compone de dos precios alzados parciales, de los cuales:

- el primero para el alojamiento - 50%
- el segundo para las comidas
  - 10% para el desayuno
  - 20% para el almuerzo
  - 20% para la cena - 50%

Si una misión se efectuara en varios grupos de países, el reembolso se efectuaría para la duración completa de la misión, según la tarifa en aplicación del país en que el agente en misión hubiera permanecido más tiempo.

6. Reembolso del alojamiento.

En caso de que los gastos de alojamiento (sin desayuno) sean superiores al precio parcial del alojamiento, sólo se reembolsarán en caso de ser inevitables. Dichos reembolsos están limitados a un importe igual a 1.6 x precio alzado para el alojamiento y sólo puede efectuarse mediante justificación.

7. Reducción del pago de las dietas.

- a) Cuando los gastos de alojamiento o de comidas estén incluidos en el precio del billete, es decir si ha habido alojamientos o comidas gratuitas (vuelos intercontinentales, litera, invitaciones, etc.), no se reembolsarán ningún gasto.
- b) Cuando el personal técnico o administrativo del IRAM efectúe una misión en el observatorio de Pico Veleta, el reembolso de las dietas se establecerá según el precio diario completo para los días 6º y 7º, así como para los días 13º y 14º etc., para tener en cuenta los gastos reales iniciales durante los días de descanso fuera de la estación.

8. Misiones de larga duración.

Una misión se caracteriza por una actividad ejercida en un lugar de trabajo determinado por el IRAM y diferente del lugar de trabajo habitual, para una duración máxima de 30 días, tiempo de viaje incluidos. Para una estancia superior a 30 días, la misión se convierte en destacamiento. En este caso, el importe del reembolso se fija individualmente.

9. Casos particulares.

En ciertos casos excepcionales, el Director puede fijar otro reembolso.

10. Gastos suplementarios.

La indemnización global diaria está destinada a cubrir todos los gastos ocasionados por los agentes para el alojamiento y las comidas. El IRAM efectuará un reembolso especial para los gastos que no puedan ser tomados razonablemente en cuenta en las indemnizaciones, tales como las tasas de aeropuertos, llamadas telefónicas de larga distancia, los transportes públicos en las ciudades, gastos diversos, etc. Este reembolso suplementario sólo puede tener lugar mediante justificantes (pruebas de gasto y de pago).

11. Autorización para una misión/destacamiento.

Los agentes que tengan la intención de efectuar una misión deben seguir el proceso siguiente:

a) Antes de la salida

Rellenar el formulario "demanda de misión", primera parte, dando el máximo de detalles. Este impreso permite la reserva de billetes y otros. Dicho formulario debe ser firmado por el agente y por el Director o su representante. La observación de las condiciones citadas permite que el seguro del IRAM cubra al agente en caso de accidente.

Se debe solicitar la autorización para los viajes

- por el interior de Europa y utilizando el avión, al menos 14 días antes del principio de la misión;
- fuera de Europa y utilizando el avión, al menos 1 mes antes del principio de la misión;
- en tren, coche de empresa o privado, al menos 4 días (para la meseta de Bure al menos 4 días) antes del principio de la misión.

Los billetes sólo pueden ser reservados por los recepcionistas y después de que la misión haya sido autorizada.

Si se pudiera economizar sobre el precio de los billetes de vuelo (APEX) incluyendo el fin de semana en la duración de la misión, sería preferible que el IRAM beneficiara de ello. Los días de fin de semana se considerarían entonces como días de misión.

**b) después del viaje**

El agente debe rellenar inmediatamente su demanda de reembolso de dietas, 2ª parte del formulario. Se ruega al agente que describa en dicho formulario la descripción de su misión; cualquier cambio respecto a la orden de misión inicial debe ser explicado. El pago de los gastos se girará en la cuenta bancaria de los agentes.

La administración efectuará el cálculo y entregará un ejemplar de la nota al agente, en el momento del pago.

Los anticipos para dietas de larga duración pueden ser acordados.

**REEMBOLSO DE LOS GASTOS DE MISIÓN (ACTUALIZADO EN 1991)**

Concepto	PAÍSES			
	FRA/ESP Excepto París, Madrid y Barcelona	ALEM	EUROP Y París, Madrid y Barcelona	NO EUROP
<b>1.- Por un período de 24h:-</b>				
-los 15 primeros días	400 FF	190 DM	450 FF	90 US \$
-del 16 día en adelante	300 FF	140 DM	335 FF	65 US \$
<b>2.- Viajes o estancias inferiores a 24h:</b>				
-6 horas o más, pero menos de 10 horas	80 FF	40 DM	90 FF	20 US \$
-10 horas o más, pero menos de 15 horas	130 FF	60 DM	150 FF	30 US \$
-15 horas hasta 24 horas (sin habitación)	200 FF	95 DM	225 FF	45 US \$
<b>3.- Gastos de transporte:</b>				
Grenoble - S. Geoirs (aeropuerto)	Equivalente del precio del autobús desde a estación de ferrocarril al aeropuerto. En la actualidad es de 110 FF.			
Grenoble - Satolas (aeropuerto)	Equivalente del precio del autobús desde la estación de ferrocarril al aeropuerto. En la actualidad es de 220 FF.			
Grenoble - Ginebra (aeropuerto)	Equivalente al precio del ferrocarril en segunda clase. En la actualidad es de 226 FF.			
<b>4.- Utilización de un vehículo personal: 1.7 FF/Km</b>				

**ANEXO VII**

**REGLAMENTO DE PRENDAS DE TRABAJO**

Los empleados del Instituto pertenecientes a una de las dos categorías siguientes, pueden solicitar al IRAM prendas de trabajo así como material de protección, es decir, las personas:

- a) para quienes llevar prendas de protección sea obligatorio, en conformidad con el Código del Trabajo y el Convenio Colectivo,
- b) que efectúen trabajos que ensucien mucho,
- c) expuestos a la intemperie durante su trabajo,

- d) encargados de la preparación de la comida y del servicio del comedor y de las bebidas
- e) que vayan regularmente a las estaciones de observación.

I. Los empleados cuyo trabajo esté situado en los lugares siguientes, pueden disponer de:

- 1) **Grenoble-Taller**
  - mono de trabajo
  - zapatos de trabajo

- 2) **Bure**
  - a) **Teleférico**
    - monos o batas
    - anorak
    - zapatos
    - guantes
    - pasamontañas
    - gafas (nieve)

- b) **Operación**
  - monos o batas
  - anorak
  - zapatos
  - guantes
  - pasamontañas
  - gafas (nieve)

- c) **Cocina**
  - batas o delantales
  - botas (nieve)

- 3) **Granada-Taller**
  - monos
  - zapatos

- 4) **Veleta**
  - a) **Operación**
    - anorak
    - zapatos
    - guantes
    - pasamontañas
    - gafas (nieve)

- b) **Cocina**
  - batas o delantales
  - botas (nieve)

- II. Las prendas de trabajo se renovarán cuando ya no puedan efectuar la protección necesaria. Será necesario justificar la demanda de una nueva prenda presentando la antigua usada a jefe de grupo.
- III. Los empleados del IRAM que sólo trabajen temporalmente (períodos repetidos) en los lugares mencionados más arriba sólo recibirán un anorak cuyo valor no deberá sobrepasar los 450 FF.
- IV. Las prendas de trabajo pertenecen al IRAM. Los empleados serán responsables en caso de pérdida. Las prendas de trabajo deberán devolverse a IRAM cuando un empleado se marche del Instituto.
- V. Las prendas de trabajo sólo deberían llevarse durante las actividades laborales.
- VI. Se recomienda tener cuidado con estas prendas de trabajo. IRAM se encargará de la limpieza y de la conservación.

**ANEXO VIII**

**REGLAMENTO PARA EL PAGO DE LA PRIMA DE SUBSIDIO FAMILIAR**

IRAM abonará mensualmente una prima de subsidio familiar a aquellos agentes que tengan uno o varios hijos (Art. 21 del reglamento del personal).

Los artículos siguientes estipulan bajo que condiciones un agente del IRAM puede cobrar esta prima.

- 1. El agente debe poseer un contrato de trabajo según el Artículo 3 del Reglamento. Si se trata de un contrato de tiempo parcial, el importe de la prima se calculará a prorrata de tiempo trabajado.
- 2. Si una pareja trabaja en el IRAM, el subsidio familiar solo se pagará a uno de los dos previo acuerdo de uno de los cónyuges para determinar el beneficiario.

3.- El agente puede beneficiarse del cobro de la prima según el estatuto social de su(s) hijo(s):

Hasta 17 años : Derecho a la prima. (Justificante : partida de nacimiento del hijo).

Entre 17 y 20 años :

- \* Colocado de aprendizaje : Se mantiene la prima hasta el fin del aprendizaje, hasta los 20 años como máximo, bajo reserva de que el salario de aprendizaje no exceda el 55% del SMIC. (Justificante : certificado de aprendizaje).
- \* Sigue los estudios secundarios, técnicos u otros : Se mantiene la prima hasta el final de los estudios, hasta los 20 años como máximo. (Justificante : certificado escolar).
- \* Es minusválido: Se mantienen los subsidios hasta los 20 años. (Justificante : certificado médico).

A partir de los 20 años :

Sigue estudios superiores: Pago de los subsidios hasta el final de los estudios y como máximo hasta los 25 años. (Justificante: matrícula en un establecimiento de Enseñanza Superior y certificado "régimen estudiante").

RESOLUCION de 7 de abril de 1995, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo Andalucía de Limpiezas. (1101531).

Visto el texto articulado del Convenio Colectivo de Trabajo Andalucía de Limpiezas de ámbito provincial Código de Convenio 1101531 recibida en esta Delegación Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales en fecha 31.3.95, habiendo sido suscrito entre la empresa y los representantes de los trabajadores en fecha 23.2.95 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y Real Decreto 1043/1982, de 29 de diciembre sobre traspaso de competencias y Decreto 154/1994, de 10 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales,

#### RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito provincial del Convenio Andalucía de Limpiezas, S.L., con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Remitir un ejemplar del mismo al C.M.A.C. para su depósito.

Tercero: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Así lo acuerdo en Cádiz, 7 de abril de 1995.- La Delegada, M.ª Jesús Castro Mateos.

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ANDALUZA DE LIMPIEZAS

##### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.- OBJETO.-** El presente Convenio Colectivo Laboral se suscribe por los representantes de los trabajadores y por los de la Empresa Andalucía de Limpiezas S.L., concesionaria de la explotación de las cabinas telefónicas, en el marco del Estatuto de los Trabajadores, para regular las relaciones laborales de todos sus empleados, organización del trabajo de los trabajadores en la Empresa y condiciones de trabajo; declarando ambas partes negociadoras su propósito de dar a dichas normas la permanencia en el tiempo que de su propia naturaleza se derive para obtener la más amplia seguridad jurídica en los campos señalados.

**Artículo 2º.- AMBITO TERRITORIAL.-** El presente Convenio tendrá fuerza normativa y vinculará a las partes en el ámbito geográfico de la Provincia de Cádiz.

**Artículo 3º.- AMBITO FUNCIONAL.-** Este convenio afectará y obligará a la Empresa y a los trabajadores que desempeñan las tareas de recaudación y prueba de funcionamiento de los teléfonos públicos de monedas; recuento y precintaje; conservación del mueble y su alumbrado; limpieza de los mismos; el montaje, sustitución y desmontaje de publicidad en muebles de teléfonos públicos en su ámbito territorial, así como a los que desempeñan las funciones administrativas necesarias para la realización de las tareas anteriores.

**Artículo 4º.- AMBITO PERSONAL.-** Este Convenio regulará las relaciones laborales incluidas en el ámbito territorial y funcional de este Convenio con la totalidad de sus trabajadores.

Incluso los de nueva contratación que estarán adscritos a una de las categorías profesionales previstas en Convenio, percibiendo sus salarios y disfrutando de los mismos derechos y deberes que el resto del personal de la misma categoría.

**Artículo 5º.- AMBITO TEMPORAL.-** El presente Convenio tendrá una vigencia de tres años, comenzando el día 1 de Enero de 1995 y finalizando el 31 de Diciembre de 1997, independientemente de la fecha de su publicación en el B.O.P.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se aplicará en todo su contenido a todos los trabajadores, en su ámbito de aplicación territorial, mientras tanto no se negocie un nuevo Convenio.

**Artículo 6º.- DENUNCIA Y REVISION.-** El presente Convenio quedará denunciado automáticamente DOS MESES antes de su vencimiento, a partir de cuya fecha las partes podrán notificar, una a la otra, las correspondientes propuestas de negociación.

**Artículo 7º.- ABSORCION Y COMPENSACION.-** Las retribuciones y resto de las condiciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones o modificaciones de las condiciones de trabajo, que sobre lo establecido en este Convenio, puedan producirse por disposiciones de carácter general, o convenio colectivo, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando consideradas globalmente y en cómputo anual superen las aquí pactadas; siendo, en caso contrario, absorbidas o compensadas.

**Artículo 8º.- GARANTIAS "AD PERSONAM".- Los trabajadores que en la actualidad perciben el plus de Loccomoción lo seguirán manteniendo a título "ad personam", no siendo aplicable al personal de nuevo ingreso; estando reservado exclusivamente a aquellos trabajadores que en este momento lo perciben.**

**Artículo 9º.- COMISION PARITARIA.-** Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación del presente Convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes.

Ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo la cuestión allí planteada será sometida a la Jurisdicción Laboral competente.

Dicha comisión estará compuesta por dos miembros en representación de la Empresa y dos miembros en representación de los trabajadores, que salvo causa de fuerza mayor serán elegidos entre los miembros de la comisión deliberante del presente Convenio.

Las funciones de dicha comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente Convenio.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran en el bien entendido de que, si una de las partes acudiera a una de las convocatorias faltando alguno o algunos de sus miembros, los asistentes de dicha parte dispondrán de dos votos a la hora de someter a votación cualquiera de las cuestiones.

De los acuerdos de la Comisión Paritaria se levantará la oportuna acta y su contenido tendrá la misma fuerza de obligar que lo dispuesto en este Convenio.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir con voz, pero sin voto, los asesores económicos y sociales de la Comisión Deliberante.

**Artículo 10º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD.-** Ambas representaciones convienen en que siendo las condiciones pactadas un todo orgánico