

Trabajadores, y artículo 2º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo (B.O.E. de 6 de junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, acuerda:

1º.— Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la misma y su correspondiente depósito, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 24 de marzo de 1987.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

CONVENIO COLECTIVO S.A.I.C.A.R. AÑO 1987

CAPITULO I.— DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1: Objeto.— El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales y sociales entre la Empresa SAICAR y sus empleados.

Art. 2: Firmantes.— 1. La Empresa SAICAR por medio de su Director General como representante.

2. Los empleados de la citada Empresa por medio de su Delegado del Personal.

3. La validez de los acuerdos, referentes al presente convenio, deberá estar firmada por ambas partes.

Art. 3: Ambito territorial.— El presente convenio será de aplicación al centro que la Empresa tiene en la actualidad, y a todos los centros que pueda tener en el futuro.

Art. 4: Ambito personal.— Los artículos del presente convenio, afectan al personal que preste sus servicios en SAICAR, con la sola exclusión del personal que desempeña funciones de Dirección.

Art. 5: Ambito temporal.— El presente convenio entrará en vigor el primero de enero de 1987, su duración será de un año, pudiéndose prorrogar tácitamente, a partir de la citada fecha, por periodos anuales, a menos que se demande por escrito, por una de las partes con un mínimo de un mes de antelación.

Una vez realizada la denuncia, deberá formalizarse la mesa negociadora en el plazo más breve posible, a partir de la fecha de entrega de la plataforma o plataformas por cualquiera de las partes.

Si denunciado el convenio, las conversaciones se prorrogasen por un periodo que excediese la vigencia del mismo, se entenderá prorrogado éste, hasta la fecha de entrada en vigor del nuevo convenio, sin perjuicio de que las partes puedan pactar las fórmulas que estimen oportunas para el periodo que media, entre la fecha de terminación del convenio anterior y la entrada en vigor del nuevo.

Art. 6: Abosorción y compensación.— 1. Todas las condiciones económicas y de jornada laboral acordadas en el presente convenio tendrán siempre el carácter de absorbibles y compensables en el cómputo anual.

2. Se respetarán las situaciones personales que con carácter de cómputo anual excedan de este convenio manteniéndose estrictamente como garantía 'AD PERSONAM'.

Art. 7: Normas supletorias.— Para todo lo no específicamente dispuesto en el presente convenio será aplicable el Estatuto de los Trabajadores y la Ordenanza Laboral de Oficinas y Despachos.

Art. 8: Comisión paritaria.— 1. Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre la interpretación y aplicación de este convenio, se constituye una Comisión Paritaria integrada por un representante legal de los trabajadores y un representante de la Dirección de la Empresa.

2. La convocatoria para una reunión de esta comisión será propuesta por escrito por cualquiera de las dos partes que la componen con un mínimo de 15 días de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada de los puntos a tratar reflejados en el orden del día. La comparecencia será obligatoria por ambas partes a no ser que se subsane, por acuerdo mutuo antes de su celebración, el motivo de la reunión fijado en la solicitud de convocatoria.

CAPITULO II.— CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Art. 9: Ingreso y contratación.— 1. Es facultad de la Empresa la creación de nuevos puestos de trabajo, estableciendo los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos teniendo únicamente en cuenta las características del puesto a cubrir.

2. La Empresa facilitará al Delegado del Personal copia de cada nuevo contrato de trabajo a la firma del mismo.

3. En condiciones similares la Empresa reconoce en favor de empleados un derecho prioritario a ocupar los puestos vacantes.

Art. 10: Complemento de Seguridad Social.— Cuando un empleado se halle en situación de I.L.T. (baja por enfermedad o accidente), la Empresa abonará el complemento de la prestación de la Seguridad Social hasta cubrir la totalidad del sueldo que disfrutaba en el momento de causar baja, desde el primer día de dicha situación.

Art. 11: Anticipos.— 1. Los empleados tendrán opción, con causa o motivación justificada a juicio de la Empresa, a solicitar un anticipo de hasta 250.000 pesetas.

2. La Empresa destinará a este fin hasta 1.100.000 pesetas.

3. La devolución de dichos anticipos será mediante el descuento en nómin a durante los 12 meses siguientes, sin interés, siendo los 2 primeros

de carencia.

4. La Empresa informará trimestralmente al Delegado del Personal de los anticipos concedidos o denegados en dicho periodo.

5. La Empresa reglamentará el ingreso de solicitud de estos anticipos.

6. Como norma general se concederá por orden de petición, dándose preferencia a quienes lo cursen por primera vez y a los sueldos inferiores.

Art. 12: Seguridad Social.— La Empresa contratará con una Compañía Aseguradora, una póliza de seguro de vida y accidentes que ampare a todos los trabajadores por una cuantía de 2.000.000 pesetas como capital asegurado.

La prima correspondiente correrá por parte de la Empresa.

Art. 13: Complementos sociales.— 1. Los responsables de cada Area propondrán a la Dirección un Plan de Cursos para la formación del personal cuya viabilidad será examinada en cada caso particular y cuyo coste será a cargo de la Empresa en la medida que se determine por la Dirección; nunca esta financiación será menor del 50%.

2. Para la buena formación profesional y puesta al día de todo el personal, se realizarán suscripciones a diversas Revistas Especializadas.

Art. 14: Gastos de desplazamientos.— 1. El Hotel será reservado y pagado por la Empresa, se intentarán que su categoría sea acorde con el entorno profesional propio de la actividad de la Empresa.

2. La cuantía de las dietas diarias que satisfará la Empresa y que no se requerirá la entrega de ningún justificante, es la siguiente:

Dieta . . . . . 4.500 Pts.

Media Dieta . . . . . 2.350 Pts.

3. En aquellas circunstancias por las que se pueda justificar razonablemente, la Empresa abonará los gastos correspondientes, después de la pertinente comprobación.

4. El valor del kilómetro a pagar al personal que utiliza su vehículo propio, en desplazamientos por cuenta de la Empresa, se fija en 30 Pts.

5. Este valor será revisado y modificado por la Empresa previo informe del Delegado del Personal, con motivo de una modificación del coste de los carburantes o demás elementos que entren en la fórmula de cálculo, según revistas especializadas, para un vehículo de tipo medio. Esta revisión será notificada al personal provisionalmente con una comunicación general hasta su inclusión en el Convenio.

6. Al efectuar un viaje por cuenta de la Empresa, si existiera posibilidad, se tomará Autopista de Peaje, abonando la Empresa el costo de utilización de la misma.

7. Asimismo se abonarán los gastos de Parking cuando se utilice.

8. Para los desplazamientos dentro de la ciudad, utilizando vehículo propio, la Empresa abonará por cada desplazamiento un mínimo de 300 Pts.

Art. 15: Permisos y excedencias.— Se regirá por las normas del Estatuto de los Trabajadores y Ordenanza Laboral de Oficinas y Despachos.

Excepto las siguientes mejoras:

— 3 días naturales por fallecimiento o enfermedad grave de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad.

— 3 días naturales, con un mínimo de 2 laborables por alumbramiento de la esposa.

— Tiempo indispensable, a juicio de la Dirección, para la asistencia de exámenes, oposiciones, etc. ... en Centros Oficiales de Estudios.

CAPITULO III.— CLASIFICACION PROFESIONAL

Art. 16: Clasificación profesional.— 1. El personal de SAICAR estará clasificado en una de las siguientes categorías:

ESPECIALIDAD	CATEGORIA	NIVEL
Administración	Auxiliar Administrativo . . . . .	1
	Oficial Administrativo de 2ª . . . . .	2
	Oficial Administrativo de 1ª . . . . .	3
	Jefe Administración de 3ª . . . . .	4
	Jefe de Administración de 2ª . . . . .	5
	Jefe Administración de 1ª . . . . .	6
Explotación	Grabador . . . . .	1
	Operador en prácticas . . . . .	2
	Operador . . . . .	3
	Operador Senior . . . . .	4
	Jefe Explotación de 2ª . . . . .	5
	Jefe Explotación de 1ª . . . . .	6
Estudios	Programador en prácticas . . . . .	2
	Programador . . . . .	3
	Programador Senior . . . . .	4
	Analista-programador . . . . .	5
	Analista . . . . .	6
	Analista Senior . . . . .	7
	Jefe de Proyectos . . . . .	8
Jefe de Estudios . . . . .	9	