

obligada.

8ª Dedicarse a actividades contrarias a los intereses de la Empresa o que pudieren incidir en desdoro o menoscabo del buen nombre o imagen de la misma.

9ª Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados, como consecuencia de la relación laboral.

10ª Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

11ª Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

12ª La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

13ª El originar frecuentes e injustificadas riñas u pendencias con sus compañeros de trabajo.

14ª Las derivadas de lo previsto en las causas tercera y séptima de las faltas leves y en la tercera, sexta y novena de las faltas graves.

15ª La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 56º: Sanciones.— Por faltas leves:

- Amonestación.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta 15 días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 20 a 90 días.
- Traslado a otro centro de trabajo en distinta localidad, sin derecho a indemnización alguna, y
- Despido con pérdida total de sus derechos en la Empresa.

Las sanciones impuestas por incumplimientos laborales, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito.

Artículo 57º: Expediente disciplinario.— La imposición de sanciones por la Dirección, consecuentes a la comisión de faltas leves, graves o muy graves no está sometida a requisito formal alguno, (excepción hecha de lo establecido por la ley para los representantes de los trabajadores). No obstante, será potestativo de la Dirección incoar expediente disciplinario cuando lo considerase procedente. En cualquier caso, una vez conocida la comisión de una falta, la Dirección puede proceder a la imposición de sanción sin previa sustanciación de expediente disciplinario.

El expediente disciplinario seguirá el proceso de actuaciones que se indica en los apartados siguientes.

Proceso de actuaciones — 1ª fase

En el presente apartado se indica el desarrollo de una 1ª Fase, constituida por las siguientes actuaciones:

a) Dentro de las veinticinco horas ha haber tenido conocimiento de la existencia de hechos que pudieran ser constitutivos de falta, la jefatura del empleado presunto comitente de los mismos, elevará un Parte-denuncia al Jefe del Departamento quien, a su vez, lo elevará al Director de su Área y, éste, a la mayor urgencia, lo comunicará al Director de Personal y Servicios Generales.

b) El Director de Personal y Servicios Generales, si lo considera oportuno, pondrá los hechos en conocimiento del Director General y solicitará la apertura del expediente o propondrá, directamente, la imposición de una sanción de conformidad con lo prevenido por la legislación laboral vigente.

c) El Director General, o por delegación de éste, el Secretario General, podrá decidir la apertura o no del expediente y, en su caso, designará un Instructor para el mismo.

d) El Instructor designará, libremente, un Secretario para que le ayude en su misión y actúe como fedatario de las distintas actuaciones. El Instructor procederá de inmediato al desarrollo de las diligencias pertinentes.

El nombramiento de Instructor habrá de recaer siempre en un Jurídico Superior (Licenciado en Derecho); podrá ser designado Secretario cualquier empleado de la empresa que cuente con conocimientos administrativos.

e) El Instructor en el ejercicio de su cargo actuará como mandatario de la Dirección General a los solos efectos de la instrucción del expediente. Por ello, durante dicha instrucción, podrá utilizar vehículos documentarios para dirigirse a Directores y Jefes de Departamento sin sujeción a la normativa que los regula.

Proceso de actuaciones — 2ª fase

En el presente apartado se indica el desarrollo de una 2ª Fase, constituida por las actuaciones y diligencias del expediente propiamente dichas.

a) El Instructor notificará por escrito al afectado el acuerdo adoptado por la Dirección General de incoar expediente en averiguación de su posible responsabilidad respecto de los hechos contenidos en el correspondiente parte-denuncia.

b) Si el expedientado manifestase estar afiliado a alguna de las Centrales Sindicales reconocidas en Electra de Logroño, S.A., se pondrá en conocimiento del Delegado sindical de la misma el hecho de la apertura de expediente disciplinario.

c) El Instructor practicará las pruebas que estime pertinentes, según su leal saber y entender, tendentes a la mayor concreción de los hechos y

emitirá su opinión respecto de si pueden ser o no constitutivos de falta laboral. Si no se apreciase la imputabilidad de los hechos denunciados se proveerá en esta fase el sobreseimiento del expediente y el archivo de las actuaciones, comunicándose así al expedientado.

d) A la vista de estas pruebas, el Instructor notificará por escrito al afectado, con la conveniente circunstanciación de los hechos, un Pliego de Cargos, instruyéndole del derecho que le asiste a proponer la prueba que estime conveniente para su defensa así como un Pliego de Descargos.

e) En el plazo máximo de cinco días, el afectado presentará el Pliego de Descargos alegando cuanto estime oportuno a su derecho, así como proponiendo o solicitando la práctica de cuantas pruebas considere convenientes para su defensa, dentro de extremos razonables.

f) El Instructor puede, si así lo estima pertinente, pedir la comparencia del expedientado y tomarle declaración.

g) En el plazo máximo de otros cinco días el Instructor practicará las pruebas propuestas por el afectado, siempre que estas sean factibles, y al caso, y no meramente dilatorias u obstruccionistas.

Practicadas las pruebas propuestas u otras para mejor proveer, el Instructor elaborará y enviará a la Dirección General un informe resumen de las mismas, dando por concluidas las actuaciones del expediente y emitiendo su parecer al respecto acompañado, en su caso, de una propuesta de sanción de conformidad con la legislación laboral vigente o de una propuesta de archivo de las actuaciones por no apreciar existencia de responsabilidad.

Proceso de actuaciones — 3ª fase

En el presente apartado se indica el desarrollo de una 3ª Fase constituida por las actuaciones tendentes a la puesta en conocimiento de todas las partes interesadas la conclusión del expediente y la resolución recaída.

a) El Director General, o por delegación de este el Secretario General, a la vista del informe presentado por el Instructor, decretará resolución imponiendo la sanción que se considere oportuna o bien, declarando la absolución del expedientado por los hechos imputados, ordenará el sobreseimiento del expediente. De ambos tipos de resolución se dará orden de traslado al interesado por escrito para su conocimiento y efectos.

b) El Instructor comunicará al Jefe del Departamento de Gestión de Personal, y éste al afectado, la resolución dictada por la Dirección General (o, en su caso, a la Secretaría General) imponiendo la sanción o el sobreseimiento, con entrega de copia y duplicado de la notificación para su firma y posterior unión al expediente.

Si la sanción consistiese en suspensión de empleo y sueldo, la misma será efectiva y comenzará a cumplirse a partir del día siguiente al de la notificación al interesado.

Simultáneamente, el Jefe del Departamento de Gestión de Personal, una vez tomada nota a fin de que surta los oportunos efectos administrativos, lo comunicará al Jefe del Departamento a que pertenezca el interesado.

c) Asimismo, en el caso de que la falta fuere considerada grave o muy grave y, especialmente, en caso de despido, el Jefe del Departamento de Gestión de Personal comunicará al Comité de Empresa y al Comité del Centro de trabajo del expedientado, la sanción que ha sido impuesta.

d) Las sanciones impuestas se incorporarán al expediente personal del sancionado durante un período de un año para las leves, de dos años para las graves y de tres años para las muy graves.

e) Dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la resolución al interesado, éste podrá recurrir ante la Magistratura de Trabajo.

f) En los casos en que la falta pudiere ser racionalmente considerada como muy grave, o lo requiera la seguridad del servicio, podrá disponerse la suspensión de empleo y sueldo del expedientado, con carácter preventivo, en tanto se sustancia el expediente disciplinario. Caso de serle impuesta una sanción como resultado del expediente, dicho período de suspensión preventiva le será abonado, hasta donde alcance, para el cumplimiento de aquella. Caso de absolución o sobreseimiento, le será retribuido el tiempo de suspensión preventiva con todos sus efectos.

Sobreseimiento.

En cualquier momento de la sustanciación del expediente, el Instructor podrá decretar, conforme a criterios jurídicos, el sobreseimiento del mismo y proceder al archivo de todas las actuaciones practicadas sin ulterior trámite, a excepción de las notificaciones de rigor si se hubiere pasado de la 1ª fase.

Reseña de diligencias practicadas.

Se reseñarán o consignarán en forma ordenada las diversas diligencias realizadas en la tramitación del expediente.

Expediente disciplinario especial (garantías de los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal).

El proceso de actuaciones a seguir en cuanto a expedientes disciplinarios contradictorios a miembros de Comité de Empresa o Delegados de Personal es sustancialmente idéntico al contemplado en los apartados anteriores. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 55º del J Convenio Colectivo de Electra de Logroño, S.A., en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Laboral, en caso de comisión de faltas por estos representantes de los trabajadores en el ejercicio de su función de