

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 25 de junio de 1962 por la que se amplían los beneficios del Decreto 1439/1960, de 21 de julio, sobre desgravación fiscal en favor de la exportación a varias partidas arancelarias.

Ilustrísimo señor:

El Decreto 1439/1960, de 21 de julio, sobre desgravación fiscal a efectos de la exportación, establece en su artículo segundo que por el Ministerio de Hacienda, a virtud de Orden dictada a propuesta del de Comercio, se determinarán las mercancías cuya exportación haya de gozar de los beneficios del mencionado Decreto, así como la cuantía y demás características de la devolución.

En su virtud,

Este Ministerio de Hacienda, a propuesta del de Comercio, ha tenido a bien acordar lo siguiente:

1.º Gozarán de los beneficios previstos en el Decreto 1439/1960, de 21 de julio, las exportaciones de las mercancías comprendidas en las partidas arancelarias números 12.08 A (sólo troceada), 13.03 C1 y 25.23 del vigente Arancel de Aduanas, entendiéndose integrados en la desgravación que dicho Decreto autoriza cualquier otro beneficio que, en concepto de devolución de impuestos, pudiera haberse reconocido con anterioridad a favor de las mercancías comprendidas en las partidas citadas.

2.º La cantidad a devolver será igual a la cuota que resulte de aplicar el tipo de «derecho fiscal a la importación» correspondiente, conforme al Decreto de 3 de junio de 1960, a las mercancías extranjeras de la misma clase, a una base equivalente al precio por el que la que se exporte se ceda al comprador extranjero en la Aduana de salida, pero sin que pueda exceder del normal en el mercado del país de destino ni del que en el mercado interior alcance al tiempo de ser exportada dicha mercancía, puesta a pie de fábrica, e incrementado este precio con el valor del transporte hasta la Aduana por la que la exportación se realice.

De la cantidad total que, con arreglo a las normas precedentes, haya de devolverse serán siempre deducibles los Impuestos sobre el Gasto que por cualquier causa no hayan sido satisfechos.

3.º Las desgravaciones que se establecen serán de aplicación a las mercancías exportadas a partir de 1 de junio actual, y su solicitud y tramitación se ajustará a lo dispuesto en la Orden ministerial de fecha 29 de marzo de 1962; pero no serán exigibles los requisitos de los apartados 1.º, 3.º y 5.º hasta un mes después de la publicación de la presente Orden.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 25 de junio de 1962.

NAVARRO

Ilmo. Sr. Subsecretario de Hacienda.

MINISTERIO DE TRABAJO

RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación del Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Interprovincial de 29 de marzo de 1962 entre Empresa y trabajadores del sector «Generos de punto» de la industria textil.

Ilustrísimo señor:

Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial de la Industria de Géneros de Punto, acordado entre los representantes legales de los empresarios y de los trabajadores de las provincias de Alicante, Almería, Asturias, Avila, Badajoz, Ba-

leares, Barcelona, Cáceres, Castellón de la Plana, Coruña, Gerona, León, Lérica, Logroño, Madrid, Málaga, Navarra, Palencia, Pontevedra, Salamanca, Santander, Sevilla, Soria, Tarragona, Valladolid, Vizcaya, Zamora y Zaragoza; y

Resultando que en fecha 16 de abril próximo pasado ha tenido entrada en la oficina de Registro de Convenios Colectivos Sindicales de esta Dirección General el texto del Convenio dicho, remitido por el Secretario general de la Organización Sindical, y que fué aprobado por las representaciones mencionadas con fecha 29 de marzo del año en curso, acompañándose el preceptivo informe del Presidente del Sindicato Nacional Textil;

Resultando que en Resolución de esta Dirección General de fecha 17 de abril pasado se determinó la devolución del Convenio a la Delegación Nacional de Sindicatos para que éste fuera sometido a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, a los efectos prevenidos en el artículo 18 del Reglamento de 22 de julio de 1958, en relación con el artículo 14 de la Ley de 24 de abril del mismo año;

Resultando que por acuerdo de la citada Comisión, tomado el día 4 de los corrientes, se autoriza a esta Dirección General de Ordenación del Trabajo para que apruebe el referido Convenio;

Considerando que esta Dirección General es competente para dictar la presente Resolución, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales, de 22 de julio de 1958, que desarrolla el artículo 13 de la Ley de 24 de abril de 1958;

Considerando que se han cumplido en la tramitación y redacción del Convenio todos los trámites legales;

Vistas las disposiciones citadas y demás de general aplicación.

Esta Dirección General resuelve:

1.º Aprobar el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial de la Industria de Géneros de Puntos.

2.º Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en la vía administrativa, según determina el artículo 23 del Reglamento de 22 de julio de 1958, modificado por Orden de 24 de enero de 1959.

3.º Una vez sea firme esta Resolución, ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 5 de mayo de 1962.—El Director general, Luis Filgueira.

Ilmo. Sr. Director general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL PARA EL SECTOR GENEROS DE PUNTO DE LA INDUSTRIA TEXTIL, ACORDADO EN 29 DE MARZO DE 1962

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Sección 1.º Ambitos territoriales, funcional y personal

Artículo 1.º **Ambito territorial.**—El presente Convenio es de aplicación obligatoria en las provincias de Alicante, Almería, Asturias, Avila, Badajoz, Baleares, Barcelona, Cáceres, Castellón, La Coruña, Gerona, León, Lérica, Logroño, Madrid, Málaga, Navarra, Palencia, Pontevedra, Salamanca, Santander, Sevilla, Soria, Tarragona, Valladolid, Vizcaya, Zamora y Zaragoza.

Se aplicará asimismo en los centros de trabajo ubicados en las citadas provincias aun cuando las Empresas tuvieran el domicilio social en otras no afectadas y a los centros de trabajo que fueran trasladados desde una provincia incluida a otra que no lo estuviera.

Art. 2.º **Ambito funcional.**—El Convenio obliga a todas las Empresas que se rijan por la Reglamentación Nacional de Trabajo en la Industria Textil, Sección del Género de Punto, con la excepción de las Empresas dedicadas exclusivamente a la fabricación de medias y calcetines.

Art. 3.º Las Empresas afectadas lo serán en forma total, comprensiva de las actividades de bobinar, tejer, confección,

acabados, aprestos y Ramo de agua, con sus conexas, preparatorias, complementarias y auxiliares.

Art. 4.º El Convenio obligará a las Empresas de nueva instalación incluidas en sus ámbitos territorial y funcional.

Art. 5.º **Ámbito personal.**—Incluye la totalidad del personal ocupado por las Empresas, comprendidos ayudantes y aprendices y todo el personal que ingrese durante su vigencia.

Sección 2.ª Vigencia, duración, prórroga, rescisión y revisión

Art. 6.º **Vigencia.**—El Convenio entrará en vigor el día 30 de abril de 1962.

Art. 7.º **Duración y prórroga.**—La duración del Convenio será de dos años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, prorrogándose de año en año por tácita reconducción.

Art. 8.º **Rescisión y revisión.**—La denuncia proponiendo rescisión o revisión del Convenio deberá presentarse en la Dirección General de Ordenación de Trabajo con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha de terminación de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Art. 9.º El escrito de denuncia incluirá certificado del acuerdo adoptado a tal efecto por la representación sindical correspondiente, en el que se razonarán las causas determinantes de la rescisión o revisión solicitada. Se considerarán causas de revisión la modificación de las cuotas o de las bases de la seguridad social.

Art. 10. En caso de solicitarse revisión se acompañará proyecto sobre los puntos a revisar para que inmediatamente puedan iniciarse las conversaciones, previa la pertinente autorización.

Art. 11. Si se solicitare la rescisión al finalizar el plazo de la vigencia se volverá a la situación existente con anterioridad al Convenio en la forma prevista en el artículo 15 de la Ley de 24 de abril de 1958 o a la nueva situación creada en el interín por la legislación general.

Art. 12. Si las conversaciones o estudios se prorrogaren por plazo que excediera del de la vigencia del Convenio se entenderá éste prorrogado hasta finalizar la negociación.

Sección 3.ª Compensación, absorbibilidad y garantía "ad personam"

Art. 13. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Art. 14. **Compensación.**—Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso o administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales y regionales, o por cualquier otra causa.

Art. 15. En el orden económico, y para la aplicación del Convenio a cada caso concreto, se estará a lo pactado, con abstracción de los anteriores conceptos salariales, su cuantía y regulación.

Art. 16. Con carácter excepcional se consideran excluidos de la compensación global establecida en el artículo 14 los siguientes conceptos.

1. La compensación en metálico del economato laboral establecido por disposición legal de carácter general y obligatorio.
2. La cotización en los regímenes de Seguridad social por bases superiores a las pactadas.
3. La jornada normal de trabajo más favorable al trabajador.
4. Las vacaciones de mayor duración que la pactada.
5. Los sistemas o regímenes complementarios de jubilación.
6. Las condiciones especiales referentes a accidentes, enfermedad, maternidad, beneficios y gratificaciones extraordinarias de 18 de Julio y Navidad superiores a las pactadas consideradas a título personal y en cantidad líquida.

Art. 17. **Absorbibilidad.**—Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados y sumados a los vigentes con anterioridad al Convenio superan el nivel total de éste.

En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejores pactadas.

Art. 18. **Garantía "ad personam".**—Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Art. 19. La interpretación de lo dispuesto en la presente Sección es de competencia exclusiva de la Comisión Mixta del Convenio.

Sección 4.ª Vinculación a la totalidad

Art. 20. En el supuesto de que la Dirección General de Ordenación del Trabajo, en ejercicio de facultades que le son propias, no aprobara alguno de los pactos esenciales del Convenio, desvirtuándolo fundamentalmente, éste quedaría sin eficacia práctica, debiendo reconsiderarse su contenido.

Sección 5.ª Comisión mixta

Art. 21. Se crea la Comisión Mixta del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Art. 22. Sus funciones específicas serán las siguientes:

1. Interpretación auténtica del Convenio.
2. Arbitraje en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes o en los supuestos previstos concretamente en el presente texto.
3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva conciliación sindical.
4. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
5. Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
6. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Art. 23. Las funciones y actividades de la Comisión Mixta no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en el Reglamento de la Ley de Convenios Colectivos en la forma y con el alcance regulados en dicho texto legal.

En caso de duda, la Comisión elevará consulta a la autoridad Laboral o Sindical competente.

Art. 24. La Comisión Mixta tendrá su domicilio en el Sindicato Nacional Textil, en Madrid, pudiendo no obstante reunirse o actuar en cualquier lugar del país, previa autorización sindical.

Art. 25. La Comisión Mixta se compondrá de un Presidente y un Secretario y diez vocales—cinco empresarios y cinco obreros—y los Asesores Jurídicos respectivos.

Art. 26. El Presidente será designado por mayoría de votos de los Vocales, debiendo recaer la designación en persona que reúna las condiciones reglamentarias para ser Presidente de Comisión deliberante de Convenio.

El nombramiento deberá ser aprobado por el Presidente del Sindicato Nacional Textil.

Art. 27. El Secretario será de libre designación del Presidente del Sindicato Nacional Textil.

Art. 28. Los Vocales empresarios y obreros serán elegidos por las respectivas Juntas Nacionales del Sector.

Art. 29. Los Asesores Jurídicos serán designados libremente por los Vocales de cada una de las representaciones.

Art. 30. La Comisión Mixta podrá utilizar los servicios permanentes y ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Art. 31. Con estricta dependencia de la Comisión Mixta Nacional se podrá designar por vía sindical dentro del sector, y en las Entidades territorial y funcionalmente competentes, cuantas Comisiones Mixtas Provinciales o de especialidad industrial fueran precisas para el mejor cumplimiento de los fines del Convenio.

Art. 32. La Comisión Mixta podrá actuar por medio de ponencias para entender en asuntos especializados, tales como organización, clasificación, calificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitrajes, etc.

Art. 33. La primera Comisión Mixta, en el plazo de tres meses desde su constitución redactará el Reglamento para su funcionamiento, que será sometido a la oportuna aprobación.

Art. 34. Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio, para que la Comisión emita dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista, previo o simultáneamente al planteamiento de tales casos ante las jurisdicciones contenciosas o administrativas.

Sección 6.ª Pactos menores

Art. 35. No podrá realizarse ningún Convenio Colectivo, pacto de grupo, acuerdo territorial, funcional o de Empresa

sobre las materias convenidas sin conocimiento de la Comisión Mixta.

Por ello, antes de concluir y firmar cualquier acuerdo de los anteriormente reseñados deberá ponerse en conocimiento de la Comisión para que ésta pueda hacer las advertencias o poner los reparos que considere oportunos acerca de las materias, las condiciones y la regulación sobre las que se pretenda pactar.

Art. 36. En caso de existir disparidad entre las partes de-berantes y la Comisión acerca de si el acuerdo se halla inserto en el espíritu del Convenio, se convocará una reunión en la que, expuestos los respectivos puntos de vista, se levantará acta dejando constancia de cuanto se considere sustancial a efectos futuros.

CAPITULO II

Régimen de trabajo

Sección 1.ª Organización de trabajo

Art. 37. Facultades de la Empresa.—Son facultades de la empresa:

1. La exigencia de los rendimientos mínimos fijados en el presente Convenio.

2. La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria para la saturación del trabajador al rendimiento convenido.

3. La fijación de los índices de desperdicios y de calidad admisibles a lo largo del proceso de fabricación y el establecimiento de sanciones para el caso culpable de incumplimiento. Ambos extremos se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

4. Poder exigir la vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, siempre que se haya tenido en cuenta en la determinación de las cantidades de trabajo y rendimiento.

5. La movilidad y redistribución del personal de la Empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción. En todo caso se respetará el nivel profesional (mando, oficial, peón) y se concederá el necesario período de adaptación. Para los casos de cambio de turno que no sean alternativos y de no mediar acuerdo se solicitará la oportuna autorización administrativa.

6. La aplicación de un sistema de remuneración con incentivo. Si sólo se aplicara a una o varias secciones o puestos de trabajo gozarán también del sistema de incentivo los que experimenten un aumento de su carga de trabajo por encima del normal como consecuencia de la citada aplicación.

7. Realizar durante el período de organización del trabajo y con carácter provisional las modificaciones en los métodos de trabajo, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales que facilitan el estudio comparativo con situaciones de referencia o el estudio técnico de que se trate. El trabajador conservará durante la prueba las percepciones medias anteriores a la misma.

8. La adaptación de las cargas de trabajo, rendimientos y tarifas a las nuevas condiciones que resulten del cambio de método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de las mismas, siempre que el operario tenga oportunidad de alcanzar a rendimiento óptimo las anteriores percepciones disminuidas como máximo en un 12 por 100.

En los casos en que sea necesario completar las percepciones anteriores el operario para mantener este derecho deberá trabajar a rendimiento óptimo, que se calculará teniendo en cuenta todos los factores que influyen en el mismo.

9. El mantenimiento de la organización del trabajo en los casos de disconformidad de los trabajadores, expresada a través de la representación sindical en espera de la interpretación e informe de la Comisión Mixta del Convenio y, en su caso, de la resolución de la Delegación del Trabajo, sin que puedan imponerse sanciones antes de la citada resolución.

Art. 38. Obligaciones de la Empresa.—Son obligaciones de la Empresa:

1. Poner en conocimiento de la representación sindical, con un mínimo de quince días de antelación, el propósito de modificar la organización de trabajo.

2. Limitar hasta un máximo de diez semanas la experimentación de las nuevas tarifas o de los nuevos sistemas de organización.

3. Recabar, finalizado el período de prueba la conformidad o desacuerdo razonado de la representación sindical.

4. Entregar a la Delegación de Trabajo en caso de conformidad y en el plazo de diez días, a contar desde el de la terminación de la prueba, los estudios técnicos y las tarifas a los efectos legales pertinentes.

5. En los casos de disconformidad de los trabajadores y en el mismo plazo de diez días, con conocimiento de la representación sindical, elevar los estudios técnicos y de salarios a la Delegación de Trabajo, la que resolverá previo informe de la Comisión Mixta del Convenio.

A efectos económicos, la resolución de la Delegación de Trabajo se retrotraerá a la fecha de implantación de los nuevos estudios o modificaciones.

6. Exponer en los lugares de trabajo la especificación de las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, así como las tarifas aprobadas.

7. Establecer y redactar la fórmula para el cálculo del salario (actividad, rendimiento, destajo, etc.) de forma clara y sencilla para que los trabajadores puedan normalmente comprenderla.

8. Cumplir las obligaciones señaladas en los números anteriores en los casos de revisión de tarifas o métodos operatorios.

Sección 2.ª Bases de productividad

Art. 39. Definiciones:

1. Actividad normal en la que desarrolla un operario medio entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, pero sin el estímulo de una remuneración por incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente un día tras otro sin excesiva fatiga física y mental y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

2. Actividad óptima es la máxima que puede desarrollar un operario medio sin pérdida de vida profesional trabajando ocho horas diarias.

3. Tiempo normal es el tiempo invertido por un trabajador en una determinada operación de actividad normal sin tiempo de recuperación.

4. Cantidad de trabajo a actividad normal es la que efectúa un operario medio a actividad normal, tiempo de recuperación incluido.

5. Cantidad de trabajo a actividad óptima es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, tiempo de recuperación incluido.

6. Rendimiento normal es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario puede efectuar en una hora a actividad normal.

7. Rendimiento óptimo es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario efectúa en una hora a actividad óptima.

8. Tiempo máquina es el mínimo que emplea una máquina en producir una unidad de tarea en condiciones técnicas determinadas.

9. En el trabajo libre el operario puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo.

10. En el trabajo limitado el operario no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo o por las condiciones del método operatorio. A efectos de remuneración, los tiempos de espera del trabajador serán abonados como si se trabajase a rendimiento normal.

11. La producción normal en el trabajo es la correspondiente al rendimiento normal.

La producción óptima en el trabajo limitado se obtendrá teniendo en cuenta que al tiempo máquina hay que sumar el tiempo correspondiente a la cantidad de trabajo a máquina parada realizada a actividad normal.

La producción óptima en el trabajo limitado se obtendrá teniendo en cuenta que al tiempo máquina hay que añadir el tiempo correspondiente a la cantidad de trabajo a máquina parada efectuada por el operario a actividad óptima.

En los casos de variación de máquinas o de trabajo en equipo se tendrán en cuenta las interferencias cuando proceda.

Art. 40. El rendimiento normal y por consiguiente la producción normal es exigible y la Empresa podrá determinarlo en cualquier momento, sin que el no hacerlo signifique ni pueda interpretarse como dejación de este derecho.

La remuneración del rendimiento normal queda determinada por el salario base más el plus de actividad.

Para establecer incentivos debe partirse del rendimiento normal.

Art. 41. Cuando el rendimiento de un puesto de trabajo sea difícilmente mediable se podrá establecer un sistema indirecto de valoración del trabajo, poniéndose en conocimiento de la representación sindical.

Art. 42. Las cantidades de trabajo determinadas para cada tarea tendrán en cuenta todas las variables que en ella intervienen (cambios de alimentación y de salida, roturas, limpiezas, desplazamiento, interferencias, etc.)

Art. 43. Las cantidades de trabajo establecidas podrán ser modificadas cuando se cambie el método operario o exista un error manifiesto de cálculo o transcripción.

Art. 44. Las Empresas que tengan establecido un sistema de primas o destajo podrán revisarlos cuando las percepciones excedan en un 40 por 100 de los señalados en el presente Convenio para el rendimiento normal.

Sección 3.ª Plantilla, ingreso y periodos de prueba

Art. 45. Con independencia del censo de personal, escalafón y demás referencias al volumen y situación de la mano de obra de la Empresa, ésta confeccionará una plantilla técnica comprensiva de las necesidades reales de personal según situación, instalación, maquinaria, métodos y producción, con objeto de que en todo momento se conozca el censo teórico del Ramo.

Art. 46. La plantilla técnica se confeccionará como mínimo cada dos años y no tendrá otro efecto que el de procurar adaptar la misma a las necesidades de las Empresas. Ello no representará efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por todos y cada uno de los productores que formen parte de la Empresa.

Art. 47. Ingreso.—Para ingresar en la Empresa es preceptivo que el aspirante haya cumplido la edad de catorce años.

Art. 48. La admisión de personal se ajustará en todo caso a las disposiciones legales vigentes en materia de colocación obrera, debiendo someterse los aspirantes a reconocimiento médico y demás formalidades exigibles.

Art. 49. La empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas prácticas y psicotécnicas que considere convenientes para comprobar su grado de preparación.

Art. 50. Se prohíbe ocupar personal procedente de organizaciones o personas ajenas a la Empresa y comúnmente conocidas con la denominación de «prestamista»

Art. 51. Periodos de prueba.—El ingreso se entenderá provisional hasta tanto no se haya cumplido el periodo de prueba, que para cada grupo de personal se detalla en el artículo siguiente.

Art. 52. 1. Cuatro meses para el personal técnico y directivo.

2. Dos meses para el personal administrativo y mercantil.

3. Un mes para el personal obrero y obrero de Servicios Auxiliares.

4. Dos meses para los aprendices

Art. 53. El periodo de prueba es íntegramente exigible, salvo que la empresa decida renunciar a todo o parte de él, debiendo constar así en contrato escrito.

Art. 54. Durante el periodo de prueba, tanto la Empresa como el trabajador podrán proceder unilateralmente a la rescisión del contrato de trabajo sin que sea exigible previo aviso ni medie indemnización para ninguna de las partes.

Art. 55. El periodo de prueba, salvo el de los aprendices y aspirantes, será computable a efectos de antigüedad y durante el mismo el trabajador gozará de idénticos derechos que el resto del personal.

Sección 4.ª Aprendizaje y ascensos

Art. 56. Aprendizaje.—Son aprendices las personas mayores de catorce años, que al propio tiempo que trabajan adquieren los conocimientos y la habilidad necesarios para el desempeño de un puesto de trabajo en la industria textil, género de punto.

Art. 57. Siempre que sea posible, la Empresa procurará que los aprendices completen su formación práctica con conocimientos teóricos en centros de enseñanza apropiados.

Art. 58. Aspirantes administrativos.—Son las personas mayores de catorce años y menores de dieciséis que a la vez que trabajan adquieren los conocimientos necesarios para ocupar plaza de personal administrativo.

Art. 59. El aprendizaje tendrá la siguiente duración:

1. Cuatro años para el personal técnico y directivo.

2. Dos años para el personal administrativo, mercantil, tejedora, confección y urdidora.

3. El personal de Servicios Auxiliares tendrá el mismo periodo de aprendizaje que las respectivas Reglamentaciones de Trabajo señalen para cada oficio.

4. Seis meses para el resto del personal.

Art. 60. Al finalizar el respectivo periodo de aprendizaje:

1.º Los aprendices de los grupos técnico, directivo, administrativo, mercantil y de oficios textiles podrán optar entre marcharse de la Empresa o continuar en la misma hasta que exista plaza en la categoría inmediata superior, percibiendo la retribución correspondiente al último periodo de aprendizaje o aspirante con un incremento constituido por el 50 por 100 de la diferencia entre el sueldo señalado en el último periodo de aprendizaje y el de la categoría inmediata superior.

2.º Los aprendices del Grupo de Servicios Auxiliares, a opción de la Empresa podrá ésta dar por totalmente rescindido el contrato o reconocerles la categoría de Ayudantes.

Art. 61. A los efectos de retribución, el aprendizaje se considera dividido en los siguientes periodos:

1. Cuatro años de aprendizaje; se dividen en cuatro periodos de un año cada uno.

2. Dos años de aprendizaje, en cuatro periodos de seis meses cada uno

3. Seis meses de aprendizaje, en cuatro periodos de un mes y medio cada uno.

Art. 62. Se proveerán libremente por la empresa los siguientes puestos de trabajo: Director técnico, Cajero, Jefe de Organización, Jefe de Personal y Jefe administrativo de primera.

Art. 63. Todos los ascensos, excluidos los casos previstos en el artículo anterior, tendrán efecto mediante prueba de capacitación, cuyas bases generales y mínimas serán establecidas por la Comisión Mixta.

Art. 64. Al aprendiz, al mismo tiempo que trabaja se le proporcionarán los conocimientos teóricos y prácticos para conseguir una mejor capacitación profesional, quedando obligados los oficiales a contribuir a la misma. Si ello ocasionase al oficial que efectúa dicha institución algún perjuicio económico, la Empresa le abonará la cantidad que compense, en su caso, dicho perjuicio.

Sección 5.ª Contratos especiales, ceses y plazo de eventualidad

Art. 65. En los casos de contrato a plazo fijo, obra determinada por temporada o eventual, se producirá el cese del personal afectado como consecuencia directa e inmediata del cumplimiento del plazo de la finalización de la obra o de las restantes causas concretas determinantes de la formalización del respectivo contrato.

Art. 66. El personal que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá dar los siguientes plazos de preaviso:

1. Director Técnico y Mayordomo, un mes.

2. Personal obrero, una semana.

3. Resto del personal, quince días.

Art. 67. El incumplimiento de los plazos de preaviso ocasionará la pérdida de la parte proporcional de las gratificaciones del 18 de Julio y Navidad.

Art. 68. Pasará a formar parte de la plantilla de personal fijo todo obrero contratado eventualmente o por temporada que trabaje en la Empresa siete meses seguidos u ocho alternos de un año natural.

Sección 6.ª Jornada y recuperación de fiestas

Art. 69. Jornada.—La jornada es de ocho horas diarias de trabajo efectivo.

Art. 70. Cuando se trabaja en régimen de jornada continuada o turno seguido el personal afectado tendrá una jornada de siete horas y media de trabajo efectivo. No obstante, a petición de la Empresa, según las necesidades de la producción y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto de 24 de Julio de 1947, el personal trabajará ocho horas efectivas, siéndole abonada media hora como extraordinaria.

Art. 71. La jornada para el personal que trabaje en turno de noche será de siete horas diarias de trabajo efectivo.

Art. 72. No se considerará trabajo nocturno el realizado por el personal de vigilancia de noche, porteros o serenos que hubieran sido específicamente contratados para prestar servicio exclusivamente durante el período nocturno.

Art. 73. No se consideran incluidos en la calificación de nocturnos aquellos trabajos efectuados normalmente en jornada diurna que hubieran de realizarse obligatoriamente en período nocturno a consecuencia de hechos o acontecimientos catastróficos o excepcionales.

Art. 74. Recuperación de fiestas.—La forma de realizar la recuperación de fiestas será facultativo de la Empresa, que podrá adoptar cualquiera de las previstas por la Ley o de las establecidas en la práctica por costumbre o autorización administrativa.

Sección 7.ª Vacaciones, excedencias, permisos, licencias y servicio militar

Art. 75. Vacaciones.—Los períodos de vacaciones serán los siguientes:

1. Veinte días laborables para los viajantes.
2. Veintidós días naturales para el personal administrativo y mercantil.
3. Veintidós días para los aprendices y aspirantes en el supuesto de que asistan a los campamentos de la Delegación de Juventudes. En caso contrario seguirá la normal general según su categoría profesional.
4. Dos semanas consecutivas, comprensivas de doce días laborables, para el resto del personal.

Art. 76. Mediante acuerdo entre Empresa y trabajadores y empleados, el personal del apartado dos del anterior artículo disfrutará realmente el exceso de vacaciones pactado sobre las reglamentarias a continuación de éstas o en otro período del año, o bien percibirá el importe de dichos días de exceso abonados con la retribución de días festivos.

Art. 77. Cuando en el período de dos semanas previsto en el apartado 4 del artículo 75 se hallen incluidos días festivos no recuperables, la Empresa podrá optar entre conceder la vacación efectiva de dichos días a continuación de las dos semanas o bien abonarlos con la retribución de festivos. Las fiestas recuperables serán consideradas días de vacaciones.

Art. 78. Excedencias.—La Empresa, a petición escrita de los trabajadores, autorizará excedencias en una proporción del 2 por 100 de su plantilla, computándose las fracciones como unidad.

Art. 79. Podrán solicitar excedencia aquellos trabajadores que lleven un mínimo de cinco años de servicio en la Empresa y no podrán instar nueva solicitud hasta transcurridos diez años a contar del término de la última.

La excedencia se concederá cuando medien motivos justificados de estudios o incidencias de carácter familiar.

Art. 80. La excedencia no podrá ser superior a dos años ni menor de seis meses, y el trabajador que en el plazo de un mes, contado desde el término del período de excedencia, no se incorpore a la Empresa, causará baja en la misma.

Art. 81. Las excedencias concedidas por razón de estudios, el segundo suspenso o la no presentación a examen anulará su concesión. Una falta grave anula el derecho de excedencia durante tres años.

Art. 82. La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir sueldo ni retribución y no podrá utilizarse para prestar servicio en otra Empresa salvo autorización expresa de aquella que la concedió.

Art. 83. El período de tiempo que dure la excedencia no será computable a ningún efecto laboral.

Art. 84. Permisos.—Se concederá permiso con derecho a la remuneración pactada, excepto plus de actividad, en los siguientes casos:

1. De duración hasta tres días por fallecimiento de cónyuge, padre, madre, padres políticos, hijo o hermano.
2. De un día por fallecimiento de abuelo, nieto, sobrino, tío y hermano político.
3. De un día por boda de hijo.
4. De un día pagado y dos días sin abono de retribución salarial por intervención quirúrgica grave del padre, madre, hijo, hermano o cónyuge.
5. Por el tiempo indispensable sin abono de retribución el día de la boda de hermano.
6. Por el tiempo indispensable para cumplir un deber público ordenado por la autoridad.
7. Por el tiempo suficiente, no excediendo de dos días, en caso de alumbramiento de la esposa.

Art. 85. Licencias.—La licencia con ocasión de matrimonio será de diez días naturales, abonados en la forma pactada en el artículo 84, párrafo primero.

Art. 86. El trabajador que curse estudios y deba someterse a examen gozará licencia por el tiempo indispensable para el mismo, previa justificación ante la Empresa, abonándosele la retribución en la forma prevista en el artículo 84, párrafo primero.

A los trabajadores con cargo sindical se les concederá licencia hasta el número de días previstos en las disposiciones legales vigentes en la materia con derecho a la retribución que hubieran percibido en caso de haber trabajado. La causa de la licencia será acreditada por el Organismo competente.

Art. 87. Servicio Militar.—Los trabajadores que se incorporen al Ejército para cumplir el Servicio Militar tendrán reservado su puesto de trabajo durante el período que comprenda tal Servicio y deberán reincorporarse a la Empresa antes de cumplirse dos meses desde su licenciamiento.

Art. 88. Cuando disfruten permiso temporal de un mes o más tendrán derecho a prestar servicio en la Empresa, pero será potestativo de ésta admitirlos cuando dicho permiso sea de duración inferior.

Art. 89. El personal que ocupa vacante por razón de Servicio Militar cesará al reincorporarse el titular, volviendo a su antiguo puesto de trabajo si pertenecía a la Empresa con carácter fijo o causará baja si hubiera ingresado para cubrir aquella plaza.

CAPITULO III

Clasificación y calificaciones profesionales

Sección 1.ª Disposiciones generales

Art. 90. Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas si las necesidades y volumen de la industria no lo requiere.

Cada Empresa en el Reglamento de Régimen Interior podrá proceder, previa aprobación de la Comisión Mixta, a la definición y clasificación de las categorías profesionales que no estén previstas en este Convenio.

En el caso de que un trabajador realice varios cometidos propios de distintas categorías profesionales se clasificará en la categoría correspondiente a su actividad principal, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

Son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de su máquina y puesto de trabajo.

Sección 2.ª Clasificación general

Art. 91. El personal ocupado en el Sector Géneros de Punto de la Industria Textil se clasificará en los siguientes grupos:

- 1.º Técnico y directivo.
- 2.º Obrero.
- 3.º Obrero de servicios auxiliares.
- 4.º Administrativo.
- 5.º Mercantil.

Art. 92. Definición y clasificación del personal técnico y directivo:

Son técnicos y directivos quienes realizan trabajos para los que se necesita preparación y especiales conocimientos o ejercen funciones de dirección con jurisdicción sobre el personal, su disciplina y tienen responsabilidad sobre la producción cuantitativa y cualitativamente.

Se clasifican en:

- Primero.—Director técnico.
- Segundo.—Encargado general.
- Tercero.—Encargado de Telares.
- Cuarto.—Ayudante de Telares.
- Quinto.—Encargado de Confección.
- Sexto.—Encargado de bobinas.
- Séptimo.—Encargado de Aprestos y Acabados.
- Octavo.—Ayudante de Encargado.

Art. 93. Definición del personal técnico y directivo común a todas las secciones:

1.º *Director Técnico*.—Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, cuando la organización de la Empresa lo requiera, asume la dirección y responsabilidad del proceso completo de fabricación.

2.º *Encargado general*.—Es el técnico que teniendo a su cargo todas las secciones de la Empresa, interpreta y transmite las órdenes de la Dirección, cuida y vigila el buen funcionamiento de la maquinaria y tiene a sus órdenes a los demás Encargados.

3.º *Encargado de telares*.—Es el que a las órdenes de la Dirección o del Encargado general, y con mando sobre el personal, cuida y vigila el buen funcionamiento de uno o más grupos de maquinaria que tiene a su cargo.

4.º *Ayudante de telares*.—Es el que, bajo la dependencia del Encargado y pudiendo sustituirlo, colabora a la buena marcha de toda la sección o de uno o varios grupos de telares.

5.º *Encargado de confección*.—Es el que a las órdenes de la Dirección o del Encargado general tiene bajo su cuidado la buena marcha de la sección de Confección, teniendo a sus órdenes el personal de la misma.

6.º *Encargado de bobinas*.—Es el que bajo la dependencia de la Dirección o del Encargado general tiene bajo su cuidado la sección de Bobinas cuando ésta se halla separada de la de tejidos, ejerciendo jurisdicción sobre el personal a sus órdenes.

7.º *Encargado de aprestos y acabados*.—Es el que bajo la dependencia de la Dirección o del Encargado general tiene a su cuidado la buena marcha de la sección y la eficiente labor del personal adscrito a la misma.

8.º *Ayudante de encargado*.—Es el que, bajo la dependencia de un Encargado y pudiendo sustituirlo, cuida de la ordenación del trabajo, colaborando a la buena marcha del mismo.

Art. 94. Definición y clasificación del personal obrero:

Son obreros los hombres o mujeres que a las órdenes del personal directivo realizan los distintos trabajos o labores que les son encomendadas.

Los obreros se clasifican en:

- Primero.—Oficial.
- Segundo.—Ayudante de Oficial.
- Tercero.—Peón.

Art. 95. Definiciones del personal obrero común a todas las secciones:

1.º *Oficial*.—Es el obrero que en la plenitud de sus conocimientos y facultades para el ejercicio de las labores de la producción tiene a su cuidado una labor personal determinada, según su especialidad, y en su caso la vigilancia y entretenimiento de las máquinas necesarias en el proceso de fabricación.

2.º *Ayudante de oficial*.—Es el obrero que realiza funciones auxiliares del Oficial y puede suplirle en su labor.

3.º *Peón*.—Es el obrero mayor de dieciocho años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos teóricos y prácticos de ninguna clase. Puede servir indistintamente en cualquiera de las secciones, pues la índole de su trabajo consiste esencialmente en la aportación de su esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordena.

Art. 96. Definición y clasificación del personal de servicios auxiliares:

Se hallan incluidos en este grupo los obreros que perteneciendo o no a la industria textil de género de punto desarrollan sus actividades en los centros de trabajo del Ramo y en diferentes servicios.

Se clasifican en:

- Primero.—Maestro.
- Segundo.—Encargado.
- Tercero.—Ayudante de Encargado.
- Cuarto.—Oficial.
- Quinto.—Ayudante de Oficial.

Art. 97. El personal de servicios auxiliares se clasifica en la siguiente forma:

1.º *Mecánicos*.—Es el oficial que con los conocimientos teórico-prácticos adecuados para los oficios de Ajustador, Tornero, Forjador, Presador, etc., atiende a las órdenes de la Dirección técnica, Mayordomos, Encargados o Contramaestros, a la reparación de la maquinaria sobre la misma y en talleres de fábrica, así como a la del utillaje, instalación de transmisiones o

fuerza motriz o en sus modificaciones de interés para la mejor producción. Se distinguen dos categorías.

2.º *Electricista*.—Es el oficial que con los conocimientos teórico-prácticos adecuados tiene como especial misión cuidar del normal funcionamiento de las instalaciones eléctricas de la fábrica, a la vez que ejecuta las instalaciones y reparaciones. Se distinguen dos categorías.

3.º *Carpintero*.—Es el oficial que con los conocimientos teórico-prácticos necesarios dentro de su oficio cuida con el utillaje y maquinaria propios de la industria, de las reparaciones de su especialidad y obras que la Dirección técnica proyecte o modifique. Se distinguen dos categorías.

4.º *Albañil*.—Es el oficial que con los conocimientos teórico-prácticos de su oficio cuida con el utillaje adecuado propiedad de la Empresa de la ejecución de obras de mampostería, fábrica, hormigón, etc., así como de su acabado, que la Dirección técnica de la Empresa proyecte o modifique, y de las reparaciones usuales. Se distinguen dos categorías.

5.º *Fogonero*.—Es el encargado de conducir el fuego en la caldera y mantener la presión de la misma, teniendo a su cargo el esmerilado de válvulas y la revisión y reparación elemental para su normal funcionamiento. Se distinguen dos categorías:

6.º *Maestro*.—Es el que con suficientes conocimientos teórico-prácticos y dotes de mando dirige una brigada o grupo de obreros de una especialidad (Mecánicos, Electricistas, Carpinteros) y es responsable de su trabajo ante la Dirección.

7.º *Almacenero de hilo*.—Es el trabajador que se hace cargo de los hilos, los ordena y los entrega para su utilización. Puede llevar el libro de existencias o de entradas y salidas, entregando las notas pertinentes a la Administración. Esta misión puede confiarse a un técnico o directivo.

8.º *Especialistas*.—Son los trabajadores de dicha categoría profesional que en las distintas secciones o bajo las órdenes directas del Encargado general realizan operaciones preparatorias de las mismas, tales como girar, plegar, perchar y calambrear piezas, cargar y descargar plegadores sobre máquinas, engrasar a presión, fundir planos de agujas, platinas, pasadores, etc.

9.º *Conductor*.—Es el que, provisto de carnet de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, mantiene el funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. Será Oficial de primera cuando tenga capacidad suficiente para ejecutar como mecánico conductor toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller mecánico. En los demás casos será Oficial de segunda. En estas categorías se clasificarán los Conductores de tractor, según proceda.

10.º *Encargado de vigilantes*.—Es el que cuida de la marcha de los servicios de vigilancia y comprueba la efectividad de los mismos en los períodos de descanso o paro.

11.º *Vigilante o sereno*.—Es el que, tanto de día como de noche tiene por cometido funciones de orden y vigilancia y en particular durante las horas en que la fábrica está cerrada.

12.º *Carrero*.—Es el que, con práctica suficiente, conduce vehículos de tracción de sangre y tiene la responsabilidad del cuidado y alimentación de los animales de tiro.

13.º *Ordenanza*.—Es el que tiene por misión hacer recados, realizar los trabajos de índole subalterna que se le encomiendan, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otras funciones elementales por orden de sus Jefes.

14.º *Botones y recaderos*.—Es el mayor de catorce años y menor de dieciocho encargado de realizar labores de reparto dentro o fuera del local a que está adscrito.

15.º *Portero*.—Es el que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuida los accesos de fábrica y locales, realizando funciones de custodia, vigilancia y otras que se le encomiendan.

Art. 98. Definición y clasificación del personal administrativo:

Quedan comprendidos en el concepto general de empleados administrativos cuantos en despachos, fábricas o almacenes realicen funciones reconocidas por la costumbre como propias de oficinas, tales como administración, contabilidad, correspondencia, estadística, control y archivo.

Se clasifican en:

- 1.º Jefe.
- 2.º Oficial.
- 3.º Auxiliar.
- 4.º Telefonista.
- 5.º Cobrador.

Art. 99. El personal administrativo se clasifica de la siguiente forma:

1.º *Jefe de primera*.—Es el que provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones, estando encargado de imprimirlas unidad.

2.º *Jefe de segunda*.—Es el que provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

3.º *Oficial de primera*.—Es el empleado mayor de veinte años con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad.

4.º *Oficial de segunda*.—Es el empleado mayor de dieciocho años que con iniciativa y responsabilidad restringida efectúa funciones auxiliares de contabilidad o trabajos de tipo administrativo.

5.º *Auxiliar*.—Es el empleado mayor de dieciséis años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas.

6.º *Aspirante*.—Es el empleado de edad comprendida entre catorce y dieciséis años que trabaja en labores propias de oficina.

7.º *Telefonista*.—Es el encargado de la centralita telefónica de la Empresa.

8.º *Cobrador*.—Es el empleado encargado del cobro e ingreso de cantidades en metálico, talones y demás efectos mercantiles.

Art. 100. Personal mercantil.—Es el que, directa o indirectamente, pone en relación la mercancía con el cliente.

Se clasifica en:

- 1.º Jefe de ventas.
- 2.º Viajante.
- 3.º Oficial de ventas.
- 4.º Auxiliar de ventas.
- 5.º Encargado de almacén.
- 6.º Auxiliar de almacén.
- 7.º Mozo de almacén.

Art. 101. El personal mercantil se clasifica en la siguiente forma:

1.º *Jefe de ventas*.—Es el que, a las órdenes directas de la Empresa, cuida de la distribución y colocación del producto elaborado, informando sobre orientaciones y mercados, bien personalmente, bien dando para ello las correspondientes instrucciones a los viajantes y oficiales de venta.

2.º *Viajante*.—Es el que, al servicio único de la empresa a cuya plantilla pertenece, y en posesión de conocimientos suficientes para la misión que se le tiene encomendada en viaje de ruta previamente señalado o en la plaza, ofrece el artículo, toma nota de los pedidos, informa de los mismos, transmite los encargos recibidos, cuida de su cumplimiento y cuando no realiza viaje actúa en el almacén a las órdenes del Jefe de ventas, informando sobre orientaciones y mercados.

3.º *Oficial de ventas*.—Es el que, siguiendo las instrucciones del Jefe de ventas, coopera a la ejecución de las mismas.

4.º *Auxiliar de ventas*.—Es el que ayuda a los oficiales y Jefes de ventas en las operaciones propias de su cometido.

5.º *Encargado de almacén*.—Es el que a las órdenes de su superior jerárquico, tiene la responsabilidad de las existencias y servicios de almacén.

6.º *Auxiliar de almacén*.—Es el que se dedica a la confección de los muestrarios, marcaje y empaquetado de las mercancías.

7.º *Mozo de almacén*.—Es el que tiene a su cargo las labores mecánicas en el almacén y ayuda en la medición, pesaje y enfiado y traslado de las mercancías.

Sección 3.ª Personal obrero en la Sección de bobinar y tejer

Art. 102. Personal obrero:

1.º *Bobinadora, trascinadora-rodetera*.—Es la oficiala que por medio de la máquina de hacer bobinas, de hacer ochos, rodetes o doblar, anuda los hilos que se rompen, cuida del buen funcionamiento de la máquina para que el hilado sufra la depuración necesaria a fin de ser destinado al tejido en las mejores condiciones de preparación y, en su caso, lo distribuya a los telares.

2.º *Urdidora*.—Es la oficiala que en el urdidor reúne y or-

dena los diferentes hilos que componen las urdumbres en la forma requerida.

3.º *Tejedor*.—Es el oficial varón o hembra que tiene a su cargo el buen funcionamiento de los telares destinados a transformar el hilado debidamente preparado en tejido de punto, siendo responsable de la perfección y regularidad en la producción de las máquinas a él confiadas.

4.º *Montador en telares*.—Es el trabajador que auxilia a los tejedores montando el artículo en los peines de enmallar, ayudándoles en el enmallado y demás operaciones que sean necesarias.

Sección 4.ª Secciones de confección, acabado y aprestos

Art. 103. Personal obrero:

1.º *Cortadora*.—Es la oficiala que, a mano o a máquina, ejecuta la operación de cortar el tejido, sirviéndose del patrón o medida correspondiente e iniciando el proceso de su transformación en prendas.

2.º *Cosedora*.—Es la oficiala que, bien a mano o a máquina, realiza las diversas operaciones de costura de las prendas de tejido cortada, coloca los refuerzos en forma de tapeta pretina, hacen o colocan ojales, botones y cuidan de las operaciones necesarias para la unión de las prendas que al salir de la máquina tiene forma adecuada.

3.º *Gregadora*.—Es la oficiala que, con la máquina apropiada a dicho fin se encarga de coser tejidos con borde.

4.º *Remalladora*.—Es la oficiala que en la máquina de remallar ejecuta la unión del género punto por punto, colocando éstos en los punzones de la máquina, que tiene una ranura por la cual pasa la aguja al efectuar el cosido.

5.º *Planchadora*.—Es la oficiala que, a mano o a máquina, ejecuta las operaciones de planchado de las prendas.

6.º *Enformadora*.—Es la oficiala que empleando los aparatos o máquinas adecuados da a las prendas una forma requerida o definitiva.

7.º *Repasadora*.—Es la oficiala que revisa el tejido o la prenda a mano o a máquina, con objeto de corregirlo y arreglando cuantas imperfecciones contenga.

8.º *Auxiliares de confección de acabados y aprestos*.—Son las trabajadoras que realizan trabajos preparatorios o complementarios tales como girar, cortar puños, cortar cuellos, deshilar, plegar el género, seleccionar, cortar hilos, marcar, adocinar, etiquetar, plegar, apuntar, encajar, empaquetar, etc., y, en general, cuantas operaciones no se hayan mencionado o formen parte integrante de las ya descritas.

Sección 5.ª Clasificación y definiciones del personal del Ramo de Agua

Art. 104. Personal técnico directivo:

1.º *Director Técnico*.—Es el que con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad del proceso de fabricación y de quien directamente depende todo el personal.

2.º *Mayordomo*.—Es el que orienta, dirige y cuida de las operaciones encomendadas, a la sección o secciones en su integridad.

3.º *Encargado*.—Es el que, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, cuida con responsabilidad personal del buen funcionamiento de la sección, grupo o subsecciones a su cargo.

4.º *Ayudante de encargado*.—Es el que ejecuta las órdenes transmitidas, por el encargado, le auxilia en sus funciones y puede suplirle en su caso.

5.º *Contramaestre*.—Es el que tiene encomendado el cuidado de una subsección con las debidas atribuciones y a quien corresponde la ejecución de las operaciones manuales y mecánicas para el afinado y puesta a punto de las máquinas.

6.º *Químico de laboratorio*.—Es el que a las órdenes del Jefe de fabricación o del Mayordomo, examina y analiza los materiales y ensaya las tinturas y sus fórmulas, realizando además las funciones que le son propias.

7.º *Ayudante de laboratorio*.—Es el que, en posesión de ciertas prácticas en el análisis de materiales, actúa a las órdenes de sus superiores jerárquicos, entre ellos el químico, cumpliendo sus instrucciones.

8.º *Colorista-Tintorero*.—Es el encargado de Grupo que tiene a su cargo las distintas subsecciones de tinte bajo la dirección del Jefe de fabricación o Mayordomo, en su caso, pero con responsabilidad personal ejecuta las fórmulas que le ordenen aquéllos o bien dispone por sí mismo la composición de las fórmulas para conseguir el colorido.

9.º *Ayudante de colorido-tintorero*.—Es el que, a las órdenes

inmediatas del colorista tintorero, colabora en la buena marcha del grupo de subsecciones encomendadas, pudiendo suplir aquél en caso de necesidad.

Art. 105.—Todo el personal técnico procurará que al acabar la jornada queden las secciones, subsecciones y elementos de trabajo en disposición de poder funcionar correctamente al comenzar la jornada siguiente.

Art. 106. Este personal, con el fin de asegurar la marcha y el buen orden en el trabajo, estará obligado a suplirse o sustituirse dentro de una misma categoría o en categoría diferente cuando por enfermedad, accidente u otra causa falte el personal necesario.

Art. 107. Personal obrero:

1.º *Oficiales.*—Son aquellos operarios, hombres o mujeres mayores de dieciocho años y en la plenitud de sus conocimientos y facultades para el ejercicio de las labores de la producción, que tiene a su cuidado una labor personal determinada, según su especialidad, y en su caso, la vigilancia y entretenimiento de las máquinas necesarias en el proceso de fabricación. Tendrán también a su cargo las labores mecánicas inherentes a su sección.

2.º Según la importancia o calidad de los servicios que prestan o elementos industriales a su cargo, se denominan especialistas o simplemente oficiales, y cuando su trabajo en una máquina no tenga el carácter de fijo se les domina sobranes.

3.º La calificación de «especialistas» determinante de la percepción de remuneración tipificada se atribuye al productor capaz de desempeñar correctamente por lo menos tres de las actividades que comportan mayor responsabilidad asignadas al oficial y en las que el clasificado tenga una práctica en cada una de ellas no inferior a seis meses.

4.º *Ayudante de oficial.*—Es el obrero mayor de dieciséis años y menor de veinte que auxilia al Oficial en sus labores y puede suplirle en las mismas. Los mayores de veinte años tendrán la calificación de la tabla.

5.º *Peón.*—Es el operario varón mayor de dieciocho años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos teóricos o prácticos de ninguna clase. Puede servir indistintamente en cualquier sección, pues la índole de su trabajo consiste exclusivamente en la aportación de esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

6.º *Aprendices.*—Son los obreros de más de catorce años hombres o mujeres, que ingresan en el trabajo para iniciarse en la práctica de las operaciones de la producción con objeto de adquirir la preparación necesaria para el ejercicio de las labores de la misma.

Sección 6.ª Calificación profesional

Art. 108. Las calificaciones profesionales comunes a todas las secciones son las siguientes:

	Coeficiente
Personal técnico directivo:	
Director técnico	3,10
Encargado general	2,80
Encargado de Telares	2,00
Ayudante de Telares	1,47
Encargado de Bobinas	1,50
Encargado de Acabados	1,50
Encargado de Confección	1,60
Ayudante de Encargado	1,35
Art. 109. Personal administrativo:	
Jefe de primera	2,70
Jefe de segunda	2,20
Oficial de primera	2,00
Oficial de segunda	1,75
Auxiliar mayor de diecisiete años	1,15
Telefonista	1,10
Cobrador	1,40
Art. 110. Personal mercantil:	
Jefe de Ventas	3,70
Viajante	2,20
Oficial de Ventas	1,90
Auxiliar de Ventas	1,20
Encargado de Almacén	1,85

	Coeficiente
Auxiliar de Almacén	1,20
Mozo de Almacén	1,15

Art. 111. Personal obrero de servicios auxiliares:

Mecánico de primera	1,75
Mecánico de segunda	1,60
Electricista de primera	1,75
Electricista de segunda	1,60
Carpintero de primera	1,70
Carpintero de segunda	1,50
Albañil de primera	1,65
Albañil de segunda	1,50
Fogonero de primera	1,50
Fogonero de segunda	1,30
Maestro	2,20
Almacenero 1.º hilo	1,26
Especialistas	1,26
Conductor de primera	1,70
Conductor de segunda	1,50
Encargado de Vigilante	1,35
Vigilante o Sereno	1,20
Carretero	1,25
Ordenanza	1,10
Portero	1,10

Art. 112. Personal obrero:

Sección BOBINAR Y TEJER

Bobinadora	1,10
Trascanadora Rodstera	1,10
Urdidora	1,27
Máquinas tipo Cotton galgas gruesas (hasta 35)	1,45
Máquinas tipo Cotton galgas intermedias (39/48)	1,60
Para artículos exteriores menguados	1,60
Puños (todas las galgas)	1,40
Montadores	1,12
Máquinas circulares con agujas de prensa telares de mallosas	1,23
Telares de batería	1,28
Máquinas circulares agujas de lengüeta para tejidos liso de múltiples juegos (Bonnami) y similares, aunque sean de aguja de prensa)	1,23
Máquinas liso fantasía con regenerado	1,23
Máquinas fantasía	1,32
Tricotomas circulares	1,25
Tejido en piezas (1-1, 2-2, etc., mallas, cargadas interlock)	1,25
Tejido de pieza, fantasía (ocho cerrojos Jacquard etcétera)	1,32
Máquinas automáticas, pequeño diámetro (para puños y prendas niño)	1,25
Máquinas automáticas para interiores y exteriores (normales, fantasía y doble cilindros)	1,38
Tricotoma rectilíneas, máquinas a mano	1,30
Máquinas a motor, tejiendo en pieza o prenda no automáticas	1,25
Máquinas a motor en prendas automáticas	1,36
Telares de urdimbre de agujas de prensa:	
Telar Ketten	1,28
Telar Kette-Rachel	1,32
Telares de urdimbre de agujas de lengüeta:	
Telar Maratti y circulares diversos	1,25
Telar Rachel normal	1,25
Telar Rachel tejidos especiales (puntillas, alforbras, etc.)	1,38
Ayudante de Oficial	1,03

Art. 113. Personal obrero:

SECCIÓN DE CONFECCIÓN, ACABADOS Y APRESTOS

Cortadora para género interior	1,20
Cortadora para género exterior	1,30
Cosedora a máquina	1,32
Cosedora a mano	1,20
Gregadora	1,30
Remalladora	1,32
Planchadora	1,29
Enformadora	1,22
Repasadora (rehacer tejido)	1,35

	Coeficiente
Auxiliar (apuntadora, plegadora, encajera, controladora, etc.)	1,10
Ayudante de Oficial	1,08
Art. 114. Personal Técnico y Directivo:	
RAMO DE AGUA	
Director Técnico	3,10
Mayordomo	2,60
Encargado	2,10
Ayudante de Encargado	1,50
Contramaestre	1,75
Químico de Laboratorio	3,00
Ayudante de Laboratorio	1,55
Colorista tintorero	2,10
Ayudante de Colorista tintorero	1,50
Personal obrero:	
Oficiales	1,35
Oficiales especialistas	1,40
Ayudante de Oficial menor de 20 años	1,10

Aprendices y aspirantes:

Art. 115. La calificación de aprendices y aspirantes se establece de acuerdo con la siguiente escala:

	Coeficiente
Primer período	0,60
Segundo período	0,65
Tercer período	0,70
Cuarto período	0,80

Los porcentajes de calificación están referidos sobre el salario base a los fijados para las siguientes categorías profesionales:

En Técnicos, sobre la calificación del Ayudante del cargo técnico a que se refiere el aprendizaje.

En Administrativos y Mercantiles, sobre la calificación del Auxiliar administrativo de dieciséis a diecisiete años.

Del Oficial de oficios textiles, sobre la calificación señalada al Ayudante del oficio a que se refiere el aprendizaje.

En Servicios Auxiliares, sobre la calificación del Ayudante del oficio a que se refiere el aprendizaje.

Art. 116. Calificación de Botones.—La calificación de Botones se fija en atención a la edad y de acuerdo con la siguiente escala:

	Coeficiente
De 14 a 15 años	0,60
De 15 a 16 años	0,65
De 16 a 17 años	0,70
De 17 a 18 años	0,80

Estos porcentajes de calificación se aplicarán sobre el salario base del Ordenanza.

CAPITULO IV**Condiciones económicas****Sección 1.ª Regulación salarial, disposiciones genéricas**

Art. 117. Los sistemas retributivos que se establecen, sean a salario fijo o con incentivo, sustituyen totalmente el régimen salarial que, de derecho o hecho, apliquen las Empresas en el momento de entrada en vigor del presente Convenio.

Art. 118. Atendida la presente diversidad estructural de la industria, se establecen tres niveles salariales coincidentes con determinadas localizaciones geográficas en la siguiente forma:

PRIMER NIVEL: Provincia de Barcelona y Gerona.

SEGUNDO NIVEL: Las capitales de las provincias de Alicante, Almería, Asturias, Baleares, Cáceres, Castellón, La Coruña, León, Llerda Logroño, Madrid, Málaga, Pontevedra, Salamanca, Santander, Segovia, Sevilla, Soria, Tarragona, Valencia, Valladolid, Vigo, Vizcaya, Zamora y Zaragoza y localidades de más de veinte mil habitantes.

TERCER NIVEL: Resto del territorio afectado.

Art. 119. La diferencia entre el primero y el segundo nivel salarial es de un siete y medio por ciento, y entre el primero y el tercer nivel, de un quince por ciento.

Art. 120. Las retribuciones básicas del sistema pactado son las correspondientes a las categorías profesionales de peón y mujer de limpieza. En la de peón, fijada en 72 pesetas diarias para el primer nivel salarial, dividido en dos conceptos: el primero de los cuales, igual al de 65 por 100 del total, se denomina salario base, y es de 46,80 pesetas, y el segundo se denomina plus de actividad, y es de 23,20 pesetas, y para la mujer de limpieza, en 57,60 pesetas diarias para el primer nivel salarial, correspondiendo 37,44 pesetas a salario base y 20,16 pesetas a plus de actividad.

Art. 121. En el segundo año de vigencia del Convenio la retribución básica de la mujer de limpieza fijada en el artículo anterior se elevará a 59 pesetas diarias para el primer nivel salarial, correspondiendo 38,30 a salario base y 20,70 a plus de actividad.

Art. 122. La retribución concreta para cada puesto de trabajo se obtiene mediante la aplicación al salario pactado en los artículos anteriores, según proceda, del coeficiente de calificación correspondiente a la respectiva categoría profesional.

Art. 123. Las retribuciones correspondientes a las calificaciones del personal femenino, específicas o no, se calcularán tomando como base la retribución fijada en el artículo 122 para la mujer de limpieza.

Art. 124. Salario de cotización:

Los salarios de cotización a efectos de seguros sociales obligatorios y Mutualismo Laboral son los que figuran en las primeras columnas de las tablas de los artículos 130, 131 y 132 bajo el epígrafe de «Salario base», incrementado con el premio de antigüedad cuando proceda.

Art. 125. El plus de actividad estará exento de cotización y no se computará para el cálculo del plus familiar.

Art. 126. Tendrá la consideración de mensual el siguiente personal:

a) Administrativos, los clasificados en las categorías profesionales que se enumeran:

1. Jefe de primera.
2. Jefe de segunda.
3. Oficial administrativo de primera.
4. Oficial administrativo, de segunda.
5. Auxiliar administrativo.
6. Aspirante.
7. Telefonista.
8. Cobrador.

b) Mercantil, los clasificados en las siguientes categorías profesionales:

1. Jefe de ventas.
2. Viajante.
3. Oficial de ventas.
4. Auxiliar de ventas.

c) Técnico Directivo, los clasificados en las siguientes categorías profesionales:

1. Director Técnico.
2. Encargado general.

d) Ramo de Agua:

Tendrá la consideración de mensual, además de los comunes de las otras Secciones, el Químico de Laboratorio.

Art. 127. Para el personal mensual el cálculo de la retribución se efectuará tomando como base el salario fijado para el peón y la calificación correspondiente al puesto de trabajo. El importe del sueldo mensual se calculará a razón de treinta días por mes, abstracción hecha del número de días de cada uno de ellos, no efectuándose descuento en el plus de actividad por los domingos y días festivos.

Art. 128. El importe de los sueldos mensuales, calculados en la forma que antecede, los percibirá el trabajador sin más descuento que el correspondiente a la cuota obrera de los seguros sociales obligatorios y Caja de Jubilaciones de la Industria Textil.

Art. 129. A efectos de retribución, no se establecen diferencias por razón de sexo en el personal de retribución mensual.

Sección 2.ª Cuadros salariales

Art. 130.—Personal con retribución mensual:

Certificación	Salario base	Plus actividad
<i>Primer nivel salarial</i>		
1.10	1.544.20	831.60
1.15	1.614.60	869.40
1.20	1.684.80	907.20
1.40	1.955.60	1.053.40
1.75	2.457.00	1.323.00
1.85	2.597.40	1.398.60
1.90	2.637.00	1.436.40
2.00	2.507.40	1.398.60
2.20	3.088.80	1.663.20
2.70	3.790.80	2.041.20
3.00	4.212.00	2.268.00
3.10	4.352.40	2.343.60
2.60	3.650.40	1.681.82
<i>Segundo nivel salarial</i>		
1.10	1.428.60	769.30
1.15	1.493.50	804.20
1.20	1.558.50	839.20
1.40	1.818.20	979.10
1.75	2.272.80	1.223.60
1.85	2.402.60	1.293.70
1.90	2.457.00	1.328.70
2.00	2.597.40	1.398.60
2.20	2.857.20	1.538.50
2.60	3.376.62	1.818.18
2.70	3.506.50	1.888.20
3.00	3.896.10	2.087.90
3.10	4.026.00	2.167.90
<i>Tercer nivel salarial</i>		
1.10	1.312.80	706.90
1.15	1.372.50	739.00
1.20	1.432.10	771.20
1.40	1.670.80	899.70
1.75	2.089.50	1.124.60
1.85	2.207.80	1.188.90
1.90	2.267.00	1.221.00
2.00	2.386.80	1.285.20
2.20	2.625.50	1.413.80
2.60	3.123.38	1.681.82
2.70	3.222.20	1.735.10
3.00	3.580.20	1.927.80
3.10	3.699.60	1.992.10

Art. 131. Personal masculino con retribución semanal o diaria:

Certificación	Salario base	Plus actividad
<i>Primer nivel salarial</i>		
1.00	46.80	25.20
1.08	50.60	27.30
1.10	51.50	27.80
1.12	52.50	28.30
1.20	56.20	30.30
1.22	57.10	30.80
1.23	57.60	31.00
1.25	58.50	31.50
1.26	59.00	31.80
1.27	59.50	32.00
1.28	59.90	32.30
1.29	60.40	32.60
1.30	60.80	32.80
1.32	61.80	33.30
1.35	63.20	34.10
1.36	63.70	34.30
1.38	64.60	34.80

Certificación	Salario base	Plus actividad
1.40	65.60	35.30
1.45	67.90	36.60
1.47	68.80	37.10
1.50	70.20	37.80
1.55	72.60	39.10
1.60	74.90	40.40
1.65	77.30	41.60
1.70	79.60	42.90
1.75	81.90	44.10
2.00	93.60	50.40
2.10	98.90	53.00
2.20	103.00	55.50
2.60	121.70	65.60
<i>Segundo nivel salarial</i>		
1.08	46.80	25.20
1.10	47.70	25.80
1.12	48.60	26.20
1.20	52.00	28.10
1.22	52.90	28.50
1.23	53.30	28.70
1.25	54.20	29.20
1.26	54.60	29.40
1.27	55.10	29.60
1.28	55.40	29.90
1.29	55.90	30.10
1.30	56.40	30.40
1.32	57.20	30.80
1.35	58.50	31.60
1.36	58.90	31.80
1.10	1.544.20	1.053.40
1.38	59.80	32.20
1.40	60.70	32.70
1.45	62.80	33.90
1.50	65.00	35.00
1.55	67.20	36.20
1.60	69.30	37.40
1.65	71.50	38.50
1.70	73.70	39.70
1.75	75.80	40.80
2.00	86.60	46.70
2.10	91.00	49.10
2.20	95.30	51.40
2.60	112.60	60.70
<i>Tercer nivel salarial</i>		
1.08	43.80	23.30
1.10	43.80	23.70
1.20	44.70	24.10
1.20	47.80	25.80
1.22	48.60	26.20
1.23	49.00	26.40
1.25	49.80	26.80
1.26	50.50	27.20
1.27	50.60	27.30
1.28	51.00	27.50
1.29	51.70	27.90
1.30	51.80	27.90
1.32	52.90	28.50
1.35	53.80	29.00
1.36	54.50	29.40
1.38	55.00	29.60
1.40	55.80	30.00
1.45	57.70	31.00
1.50	58.60	32.10
1.55	61.60	33.20
1.60	63.60	34.30
1.65	65.60	35.30
1.70	67.50	36.40
1.75	69.60	37.50
1.85	73.60	39.60
2.00	79.60	42.80
2.10	83.50	45.00
2.20	87.50	47.10
2.60	103.40	55.70

Art. 132. Personal femenino con retribución semanal o diaria:

Certificación	Salario base	Plus actividad
<i>Primer nivel salarial</i>		
1,00	37,40	20,20
1,08	40,40	21,80
1,10	41,20	22,20
1,12	42,90	22,60
1,22	45,70	24,60
1,20	44,90	24,20
1,23	46,00	24,80
1,25	46,80	25,20
1,27	47,50	25,60
1,28	47,90	25,80
1,29	48,30	26,10
1,30	48,70	26,20
1,32	49,40	26,60
1,35	50,50	27,20
1,36	50,90	27,50
1,38	51,70	27,80
1,40	52,40	28,20
1,45	54,30	29,20
1,60	59,90	32,20
<i>Segundo nivel salarial</i>		
1,00	34,60	18,65
1,08	37,40	20,10
1,10	38,10	20,50
1,12	38,80	20,90
1,22	42,30	22,70
1,20	41,60	22,40
1,23	42,60	23,00
1,25	43,30	23,30
1,27	44,00	23,70
1,28	44,30	23,90
1,30	45,00	24,20
1,32	45,70	24,60
1,35	46,80	25,20
1,36	47,10	25,40
1,38	47,80	25,70
1,40	48,50	26,10
1,45	50,20	27,00
1,60	55,40	29,90
<i>Tercer nivel salarial:</i>		
1,00	31,80	17,10
1,08	34,40	18,50
1,10	35,00	18,80
1,12	35,60	19,20
1,22	38,80	20,90
1,20	38,20	20,60
1,23	39,10	21,00
1,25	39,80	21,40
1,27	40,40	21,80
1,28	40,80	22,00
1,30	41,40	22,30
1,32	42,00	22,60
1,35	43,00	23,10
1,36	43,30	23,30
1,38	44,00	23,60
1,40	44,60	24,00
1,45	46,10	24,90
1,60	50,90	27,40

Sección 3.ª Plus actividad

Art. 133. El Plus de Actividad se percibirá por día efectivamente trabajado a rendimiento normal, con la excepción prevista en el artículo 127 para el personal mensual.

Art. 134. Previa la determinación del rendimiento normal, aquellos trabajadores que no lo alcancen, por causas que les sean imputables, durante tres semanas seguidas o alternas, perderán la retribución correspondiente al Plus de Actividad de las semanas que no alcancen el rendimiento normal dentro del plazo de un año, a partir de la última de dichas semanas.

Art. 135. Transcurrido el plazo de un año, para perder la retribución correspondiente al Plus de Actividad, deberán dar-

se nuevamente las mismas circunstancias expresadas en el artículo anterior.

Art. 136. Lo dispuesto en los artículos anteriores se entiende sin perjuicio de las posibles sanciones que pudieran aplicarse de acuerdo con lo regulado en el capítulo correspondiente.

Sección 4.ª Regulación del trabajo a destajo no medido

Art. 137. Se entiende por destajo no medido el fijado como consecuencia de estimación o pacto. Quedan excluidos los fijados como consecuencia de la aplicación del método de observaciones instantáneas científico que se considerará una forma de medida.

Un destajo se considera bien establecido cuando:

1. El 65 por 100 del personal sujeto a una misma tarifa alcanza la retribución señalada para el rendimiento normal.

2. Al propio tiempo, el valor del salario a destajo entre los obreros de mayor percepción y que representen un 25 por 100 del personal del 65 por 100 antes señalado sea como mínimo de un 15 por 100 más del salario que corresponda a rendimiento normal.

Los promedios se calcularán en un período de seis semanas de seis días cada una.

Art. 138. Los trabajadores que no alcancen la retribución del rendimiento normal percibirán la correspondiente al rendimiento realmente obtenido.

Sección 5.ª Premio de antigüedad

Art. 139. Se procede a una nueva regulación del premio de antigüedad que comprende los periodos de devenga y la cuantía de la percepción.

Art. 140. Los aumentos periódicos por tiempo de servicio en la Empresa se establecen de acuerdo con la siguiente escala, que afecta a la totalidad del personal.

A los 6 años:	6 %
A los 10 años:	10 %
A los 14 años:	14 %
A los 18 años:	18 %
A los 22 años:	22 %
A los 26 años:	26 %
A los 30 años:	30 %

Dichos porcentajes no serán acumulativos y se calcularán sobre el salario base de la categoría correspondiente.

Art. 141. La fecha de iniciación del cómputo de la antigüedad es la del 1 de mayo de 1943 para todo el personal, con excepción del administrativo, para el cual será la de 1 de enero de 1939.

Art. 142. La antigüedad será calculada por tiempo de servicio en la Empresa y con independencia de los cambios de categoría, no computándose el tiempo de servicio en las categorías de aprendiz y aspirante.

Art. 143. Al entrar en vigor el Convenio quedará bloqueada la antigüedad adquirida por cada obrero o empleado a título personal en cantidad líquida.

Art. 144. Cuando en cada caso concreto el cálculo de la antigüedad por el nuevo sistema pactado supere en cantidad líquida la que viniera percibiendo cada productor, se procederá a la sustitución del sistema, dejando de percibir la cantidad congelada y recibiendo la correspondiente a la nueva escala.

Sección 6.ª Gratificaciones extraordinarias

Art. 145. La gratificación de 18 de julio consistirá en el pago al personal mensual del sueldo de cotización correspondiente a una mensualidad, y al restante personal, del importe de quince días de su salario de cotización.

Art. 146. En igual forma se procederá para el pago de la gratificación extraordinaria de Navidad, pero incrementando el sueldo o salario de cotización con una cantidad igual a 53,946 por 100 del sueldo o salario base y estará exento de cotización.

Art. 147. El personal que se halle prestando el Servicio Militar percibirá la gratificación extraordinaria de Navidad, excluida de cotización por seguros sociales, Mutualismo Laboral y plus familiar.

Sección 7.ª Participación en beneficios

Art. 148. La participación en beneficios se fija en el 7 por 100 de los salarios sujetos a cotización por seguros sociales y será hecha efectiva durante el mes de enero de cada año, no obstante lo cual las Empresas podrán acordar el pago en periodos de tiempo más breves.

Sección 8 Plus de trabajo nocturno

Art. 149. El personal de turno de noche percibirá en concepto de plus un incremento del 6 por 100 sobre el salario base de cotización más el plus de actividad.

Sección 9 Plus familiar

Art. 150. El porcentaje del plus familiar se fija en el 20 por 100 de los salarios sujetos a cotización por seguros sociales con exclusión de cualquier otro concepto.

Art. 151. En el supuesto de que por el Ministerio de Trabajo no se dictaran disposiciones generales de obligatorio cumplimiento regulando nuevamente el plus familiar, a los seis meses de vigencia del Convenio se extenderá a todo el ámbito del mismo la actual situación especial que para la distribución de dicho plus familiar rige en las provincias de Gerona y Barcelona.

Sección 10 Dietas y desplazamientos

Art. 152. Cuando un empleado o trabajador se desplace transitoriamente de localidad por orden de la Empresa, ésta le abonará, además de su retribución normal los gastos de desplazamiento y las oportunas dietas que habrán de cubrir adecuadamente los gastos que le ocasione la estancia.

CAPITULO V**Premios, faltas y sanciones****Sección 1. Premios**

Art. 153. A fin de compensar la conducta, fidelidad y cualidades sobresalientes del personal estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios.

Para mejor servicio de la justicia social y la consecución de los fines señalados, se procurará muy especialmente, al ejercer aquella facultad, ponderar debidamente las circunstancias del caso y la situación individual de forma que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin el premio que le corresponda, ni se otorgue a quien no lo haya merecido.

Art. 154. Se señalan como motivo de premios los actos heroicos o meritorios, el espíritu de servicio o de fidelidad y el afán de superación profesional.

Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad personal realice el trabajador con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

Se estimarán meritorios aquellos cuya realización no exige grave exposición de la vida o integridad, pero si una voluntad manifiestamente extraordinaria, superando los deberes reglamentarios, de evitar o vencer una normalidad en bien del servicio.

Consiste el espíritu de servicio en realizar este de modo no corriente y normal, sino con entrega total de las facultades del trabajador y con decidido propósito, manifestado en hechos concretos de lograr su mayor perfección en favor de la Empresa, subordinando a ello su comodidad e incluso su interés particular, sin que nadie se lo exija.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados a la Empresa por un periodo de cuarenta años sin interrupción alguna, ni aun por excedencia, y sin que medie sanción por falta muy grave.

Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquellos productores que, además de cumplir con su trabajo de un modo satisfactorio, se sienten acuciados a mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo o para alcanzar categoría superior.

Art. 155. Asimismo se establecerán premios por actuaciones en materias concretas, tales como prevención de accidentes de trabajo, ideas o propuestas útiles para mejorar la organización del trabajo o los métodos y otras admitidas por la Empresa.

Art. 156. Se establecerán los siguientes premios:

Recompensas en metálico.

Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado, sin merma de sus emolumentos.

Becas o viajes de perfeccionamiento o estudio.

Diplomas honoríficos.

CANCELACIÓN DE NOTAS DESFAVORABLES EN EL EXPEDIENTE PERSONAL.

Art. 157. En el Reglamento de Regimen Interior de cada Empresa se regularán y desarrollarán, con la posible precisión, todos los detalles, requisitos y circunstancias para la efectividad y cumplimiento de los principios generales consignados anteriormente.

Sección 2 Faltas y sanciones

Art. 158. Toda falta cometida será sancionada y se clasificará atendiendo a su importancia trascendencia o malicia, en leve, grave y muy grave.

Art. 159. Son consideradas faltas leves:

- 1.ª La falta a la asistencia al trabajo de un día.
- 2.ª La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo. Las cinco primeras faltas cometidas durante el periodo de un mes serán consideradas leves, no así en los casos en que de este retraso se derive por la función especial del trabajador grave perjuicio para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo supuesto se clasificará de falta grave.
- 3.ª Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.
- 4.ª No cursar en tiempo oportuno la caja correspondiente cuando se farte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho. En caso de baja por enfermedad, no avisar a la Empresa en tiempo oportuno o no entregar la baja en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que fué librada por el Médico.
- 5.ª Abandonar el servicio por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara un perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente para un compañero de trabajo, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
- 6.ª Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 7.ª Falta de aseo y limpieza personal.
- 8.ª No atender al público con la correspondiente y debida diligencia.
- 9.ª Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
10. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
11. Dejar ropas o efectos fuera de los lugares destinados para ello.
12. Lavarse o cambiarse de ropa o calzado antes de la hora de salida, cuando no esté expresamente autorizado por la Empresa.
13. Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, esponja, etc.) de otros compañeros.
14. Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.
15. Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares designados para recogerlos.
16. Comer durante las horas de trabajo, siempre que esté expresamente prohibido por la Empresa.
17. Escupir en los talleres o dependencias del Centro de trabajo.
18. Recibir habitualmente visitas o realizar o atender llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no sean relacionadas con el mismo.
19. No comportarse con sus compañeros en los actos colectivos y en trabajo con la corrección que requiere el respeto mutuo y la buena convivencia.
20. Silbar, cantar o tararear con escándalo durante la jornada de trabajo.
21. Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno u hora que el que le corresponda, siempre que estuviera expresamente prohibido.
22. Ponerse a trabajar o ayudar a un compañero en lugar distinto a su puesto de trabajo cuando constituya perturbación.
23. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que no se derive trastorno grave.
24. Permanecer en horas de descanso junto a calderas, hornos, depósitos, pozos, andamios, pasarelas, motores, máquinas, transmisores, instalaciones de alta tensión o cualquier otro lugar que ofrezca peligro, siempre que en cada uno de estos lugares haya el correspondiente aviso de la prohibición.
25. El deterioro de los avisos en los tableros de anuncios.
26. Inobservancia de Reglamentos y órdenes de servicio en asuntos que no puedan tener consecuencias importantes.
27. No fichar a la entrada o salida de trabajo cuando estuviere ordenado.
28. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros

Sociales Obligatorios, a las Instrucciones de Previsión o al Plus Familiar.

29. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.

30. No prestar la atención debida al trabajo encomendado.

31. Introducir en la fábrica o sus dependencias comidas, bebidas o cualquier objeto en vez de dejarlo depositado en los locales destinados a tal fin.

32. La negativa al reconocimiento periódico por los Servicios médicos de la Empresa, en cumplimiento de su Reglamento.

33. El empleo para la higiene personal de materiales distintos a los dispuestos por la Empresa a tales fines. Podrá considerarse falta grave si lo es el perjuicio que con ello se causa a la Empresa.

Art. 160. Se considerarán faltas graves:

1.ª La reincidencia en falta leve, exceptuadas las de puntualidad. Se entenderá que hay reincidencia cuando se cometan tres faltas leves en un mes.

2.ª Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes.

3.ª Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante el período de treinta días.

4.ª La omisión maliciosa en comunicar datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales Obligatorios y a las Instituciones de Previsión o al Plus Familiar.

5.ª La simulación de enfermedad o accidentes.

6.ª La desobediencia a los superiores que implique quebranto manifiesto en la disciplina o de ello se derivasen perjuicios notorios para la Empresa o compañeros de trabajo.

7.ª La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o a la calidad del producto.

8.ª La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no tenga carácter continuo.

9.ª La ocultación maliciosa de errores propios que puedan causar perjuicio en la producción, maquinaria, útiles o herramientas de trabajo, o a los compañeros.

10. Los retrasos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados, cuando se cause perjuicio grave a la Empresa.

11. No dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la Empresa.

12. Utilizar máquinas o herramientas para las que no está autorizado o no se hallen en perfecto estado de funcionamiento, si éste hubiese sido señalado.

13. No avisar a su superior sobre la terminación de la obra o la necesidad de material para seguir su trabajo, si de ello se derivan perjuicios graves.

14. No prestar la atención debida al trabajo encomendado, cuando de ello se deriven perjuicios graves para la Empresa.

15. Las discusiones entre el personal que produzcan escándalo notorio.

16. Alborotos, riñas o juegos en los talleres u oficinas.

17. Inutilización, deterioro, pérdidas de materiales, piezas, herramientas, enseres y mobiliario, por causas imputables al productor, en los casos de alguna trascendencia.

18. Ausentarse del taller u oficina o abandonar el recinto del trabajo sin autorización.

19. Escribir o fijar letreros o imágenes en las paredes de los talleres, oficinas o retretes. Si dichos letreros fueran subversivos u ofensivos para los Jefes o alto personal de la Empresa, la falta será calificada de muy grave.

20. Blasfemar.

21. Emplear en el lenguaje habitual vocablos groseros, procazes o malsonantes.

22. Ofender de palabra o amenazar a un compañero o subordinado.

23. La ofensa contra la Religión, la Patria o las autoridades.

24. El engaño o simulación para obtener un permiso.

25. Entregarse a juegos, lectura o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

26. Montar en vehículos de la Empresa o conducirlos sin autorización.

27. Llevar en los vehículos de la Empresa a personas que no sean las expresamente autorizadas por ésta.

28. La embriaguez circunstancial en el trabajo.

29. Pasar lista recogiendo firmas, cualquiera que fuere el objetivo, durante las horas de trabajo, si no estuviere autorizado.

30. Realizar colectas o actos semejantes no autorizados dentro del recinto de la Empresa.

31. Realizar propaganda política dentro de los locales de la Empresa.

32. La imprudencia en actos de servicio, si implicase riesgos de accidentes para él o para sus compañeros o peligros de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

Si se ponen en marcha motores o máquinas sin cuidado de que se produzcan accidentes a terceros.

Si se limpian o engrasan máquinas, motores o transmisiones en movimiento, si está prohibido.

Si se reparan o cambian piezas en las máquinas sin que los dispositivos de seguridad estén colocados.

Si se trabaja sin las protecciones prescritas para evitar accidentes.

Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujetar en los lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharse.

Efectuar trabajos en conducciones de alta tensión sin asegurarse de que las líneas están desconectadas.

Si se incumple cualquier tipo de normas referentes a la seguridad e higiene del trabajo.

33. Entrar en los locales prohibidos.

34. Entrar en los locales de aseo destinados a personal de distinto sexo.

35. Emplear aparatos o útiles que pueden dar lugar a la producción de chispas en los lugares en que existe peligro de incendio.

36. Realizar en los locales que existe peligro de incendio o explosión operaciones que puedan provocarlos.

37. Tolerar a los subordinados que trabajen quebrantando las normas de seguridad de la Empresa.

38. Fumar durante las horas de trabajo en los lugares donde estuviere prohibido.

39. Pasar por debajo de cargas en suspensión o pararse debajo de ellas.

40. Aproximar a las calderas, hogares, radiadores de calefacción, etc., materias o productos inflamables o explosivos.

41. Simular la presencia de otro productor, firmando o fichando por él. Incurrir en falta el productor que no dé cuenta de haber aparecido marcada su ficha, no habiéndolo hecho el mismo.

42. Aconsejar o iniciar a los trabajadores a que incumplan sus deberes.

43. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para unos propios herramientas y materiales de la Empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, siendo calificada de leve o grave, según los casos.

44. La falta maliciosa de comunicación de los cambios experimentados en la familia a efectos del Plus Familiar, Seguros Sociales y Mutualidad.

45. La negativa al reconocimiento periódico por los Servicios Médicos de la Empresa, en cumplimiento de su Reglamento, según la trascendencia del caso.

46. Sacar paquetes, materiales o herramientas del Centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al portero o vigilante para su comprobación.

47. No cumplir las personas accidentadas las prescripciones del Médico de la Empresa.

Art. 161. Se considerará falta muy grave:

1.ª La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.

2.ª Faltar seis días al trabajo durante un período de cuatro meses.

3.ª Más de doce faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses o veinticinco faltas durante el año.

4.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o cualquier persona, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

5.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

6.ª La indisciplina o desobediencia al Reglamento de régimen interior o a las órdenes de sus superiores, así como también la inducción a la misma, cuando revista especial gravedad.

7.ª La condena por delito de robo, hurto o malversación.

cometido fuera de la Empresa y que pueda implicar por esta desconfianza hacia su autor.

8.ª Modificar o falsear datos en los documentos de control de trabajo.

9.ª No cumplir las personas accidentadas las prescripciones del Médico o Practicante de la Empresa. Prolongar voluntariamente la duración de las lesiones. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo.

10. Simular un accidente de trabajo, para hacer valer como tal las lesiones causadas fuera de la Empresa.

11. La continuada y habitual falta de aseo o limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

12. La embriaguez habitual durante el trabajo.

13. Violar el secreto de la correspondencia o cualquier documento reservado de la Empresa. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada. Facilitar datos a personas no autorizadas expresamente por la Empresa sobre producción, secretos y negocios de ésta.

14. Efectuar competencia a la Empresa o prestar servicio en negocios iguales o similares a los de ella. Dedicarse a actividades que la Empresa haya prohibido en su Reglamento de régimen interior.

15. La desobediencia grave y expresa a un superior. Colocar en grave riesgo de accidente a un compañero u ocasional peligro de avería por imprudencia.

16. Hacer correcciones o tachaduras en las fichas, vales o en documentos contables que signifiquen alteración en los jornales, sueldos, primas o destajos a percibir.

17. La negativa a facilitar con diligencia y exactitud cuantos datos informativos sean pedidos por la Dirección o sus representantes para la formación de estadísticas, en cumplimiento de las disposiciones legales.

18. El abuso de autoridad.

19. Los malos tratos de palabra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

20. Maltratar las máquinas, las herramientas o los materiales, o causar averías o daños en ellas o en cualquier mecanismo.

21. La participación directa o indirecta en la comisión de delito definido en el Código Penal.

22. La negligencia o imprudencia inexcusable que sea causa de accidentes graves o deterioros importante en la maquinaria, utillaje y materiales.

23. La modificación y retirada por cuenta propia y sin autorización de los aparatos y dispositivos de protección.

24. Sacar paquetes, materiales o herramientas del Centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores, y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al portero o vigilante para su comprobación, cuando contenga objetos que no sean propiedad del trabajador.

25. El dormirse durante la jornada laboral, tanto en su puesto de trabajo como fuera de él.

26. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

27. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento o actividad.

28. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendenias con sus compañeros de trabajo.

29. Las derivadas de lo prescrito en el artículo anterior cuando a consecuencia de las mismas se produzca alteración de la disciplina o perjuicio económico importante.

30. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la Empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo.

31. El hurto de objetos pertenecientes a los subordinados, compañeros y superiores o a la Empresa.

32. Las faltas graves, cuando media mala fe manifiesta u otras agravantes.

33. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a la anterior.

34. Todas las consignadas en el artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo y que en él se consideran como causas justas de despido del trabajador por la Empresa.

Art. 162. Sanciones:

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

Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves: disminución de vacaciones retribuidas, suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días, inhabilitación para el ascenso durante el periodo de un año.

Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días, pérdida de la antigüedad, inhabilitación para el ascenso durante un periodo de hasta cinco años, despido.

Art. 163. Sin perjuicio de aquellos otros casos en que proceda el despido sin indemnización, con arreglo a la legislación vigente, la Empresa podrá acordarlo, sin que venga obligada a aplicar otra sanción menor, en los que se detallan a continuación:

a) Faltar diez días al trabajo en un periodo de seis meses.

b) Faltar a la puntualidad ocho veces en un mes, catorce en tres meses o veinte en seis meses.

c) La indisciplina o desobediencia cuando ocasiona daños graves a la Empresa, a los compañeros de trabajo, a la normalidad en la prestación de éste, y siempre que se produzca en forma pública y con escándalo.

d) La disminución del rendimiento normal en el trabajo cuando represente la pérdida del plus de actividad durante seis semanas en un periodo de seis meses.

e) La embriaguez habitual públicamente advertida en el Centro de trabajo.

f) Originar reiteradamente riñas o pendenias con sus compañeros de trabajo, bastando una sola vez cuando se produjeran lesiones, daños en las instalaciones o notoria interrupción en el trabajo.

g) La infidelidad a la Empresa, bien por pasar, teniéndolo prohibido, a servir a Empresa competidora, revelar secretos o datos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos y ofender grave y públicamente a la Empresa o a sus directivos.

CAPITULO VI

Asuntos varios

Sección 1.ª Comedores

Art. 164. Todas las Empresas que trabajan en régimen de turno continuado deberán habilitar una dependencia con destino a comedor para el personal.

Tal obligación afectará también a las Empresas que empleen más de 200 trabajadores a turno normal.

Sección 2.ª Prendas de trabajo

Art. 165. Las Empresas facilitarán «moccos» o prendas similares a los hombres y «batas» a las mujeres, a razón de tres prendas cada dos años, entregando dos en el primer año y una en el segundo.

Las Empresas pueden optar entre entregar las prendas confeccionadas o la tela para su confección.

En el Reglamento de Régimen Interior deberá fijar cada Empresa las normas concretas para su uso, lavado y policía de las prendas, así como cuanto haga referencia a distintivos, anagramas, etc.

Sección 3.ª Clandestinidad

Art. 166. La Comisión Mixta, en ejecución de su función de vigilancia del cumplimiento del Convenio, procederá a realizar cuantas actuaciones sean necesarias para combatir la clandestinidad industrial, y ambas partes contratantes colaborarán en todo momento al más eficaz desarrollo de tal cometido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.ª Aplicación de Plus de Actividad.—Durante cuatro meses como máximo, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, las Empresas en las que el trabajo se remunere a jornal abonarán a su personal el salario de cotización más el 50 por 100 del Plus de Actividad.

Las Empresas que a la entrada en vigor del presente Convenio tuvieren establecido un sistema de destajo no medido científicamente, podrán optar entre medir el rendimiento, y durante cuatro meses como máximo pagar el 50 por 100 del Plus de Actividad, o bien establecer las retribuciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 137 y 138.

Si optasen por el primer sistema, medir el rendimiento, lo comunicarán por escrito en el plazo de ocho días hábiles, desde la total publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», al Sindicato Provincial Textil. Transcurrido dicho plazo de cuatro meses, abonarán la totalidad del Plus, aun cuando no hubiesen determinado el rendimiento normal.

Si algún operario estimase que su rendimiento es superior al normal, podrá solicitar su medición.

Se exceptúa de la reducción del Plus de Actividad la totalidad del personal de los grupos Directivo, Administrativo, Mercantil y de Servicios Auxiliares. Asimismo se exceptúa el Personal Técnico que percibe retribución mensual, el Mayordomo y el Encargado que cuida de una sección.

En el supuesto de que en una Empresa coexistan secciones con rendimiento medido o a destajo no medido, con secciones sin medición o con otros sistemas de remuneración, la reducción del 50 por 100 del Plus de Actividad se aplicará únicamente a las indicadas en el primer párrafo.

2.º Personal no mejorado:

Al personal que no obtenga mejora como consecuencia de la aplicación del Convenio no se le podrá aumentar la carga de trabajo sin la correspondiente contraprestación económica.

3.º Reglamento de Régimen Interior:

A efectos de adaptar a la realidad concreta las cláusulas del Convenio, las Empresas, en un plazo de cinco meses a partir de su vigencia, redactarán y presentarán el Reglamento de régimen interior en la forma prevista por las disposiciones legales vigentes en la materia.

4.º Comisión Mixta:

La Comisión Mixta, en el más breve plazo posible, confeccionará y publicará:

- Los salarios-hora provisionales.
- Un cuadro conteniendo el valor de los diversos grupos de horas extraordinarias según categoría profesional y antigüedad calculada para las retribuciones del Convenio.

5.º Corrección de erratas:

La Comisión Mixta, en su primera sesión, procederá a compulsar el texto del Convenio publicado en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos de la eventual corrección de erratas.

RECOMENDACION DE INTERES SOCIAL

Relaciones humanas

Como consecuencia de los estudios realizados por las partes contratantes sobre conveniencia de que las Empresas incluyan en su plantilla de personal un técnico en Relaciones Humanas, o los formen de entre los miembros de su personal, conviene en incluir en este Convenio la siguiente

RECOMENDACION

Todas las Empresas a las que obliga el presente Convenio facilitarán los medios conducentes a la aplicación de técnicas en Relaciones Humanas, considerándose imprescindible por cuanto la Dirección, en cualquiera de sus niveles, debe manejar continuamente elementos técnicos y humanos, de cuya conjunción armónica depende el más eficaz desarrollo de la producción. El factor humano es importantísimo, puesto que cualquier cuestión abordada, aun en la industria más automatizada, debe ser planificada, mantenida y controlada por hombres sujetos a una jerarquía y a unas normas.

El técnico en Relaciones Humanas es una ayuda valiosa por cuanto tiende a resolver los problemas de valoración y equilibrio social sobre bases científicas eminentemente humanas y por tanto, absorbe en su misión colaboradora y subordinada a la alta dirección el delicado campo de acción de los problemas personales, tanto en el orden individual como colectivo, que requieren una atención constante para obtener una perfecta colaboración y llegar a un más alto nivel de productividad.

FUNCIONES CONSIGNADAS AL TECNICO EN RELACIONES HUMANAS

Con carácter informativo:

- Estudio de las diferencias individuales de los solicitantes de empleo y factores que determinan su valor funcional.
- Realización de las pruebas de adaptabilidad.
- Calificación de méritos del personal.
- Instrucción profesional (Metodología y Sistemática) del aprendizaje, perfeccionamiento.
- Readaptabilidad de los puestos de trabajo, resistencia a los cambios.
- Formación de mandos intermedios.
- Condiciones de trabajo en vista a mayor rendimiento (fatiga psicológica, fisiológica, iluminación, ruido, descansos, etc.).
- Análisis método de trabajo.
- Proceso de la toma de decisiones.

J) Estadísticas, Comparación y conclusiones a efectos de productividad y relación.

K) Técnicas de relación en los distintos niveles. (Nivel de Dirección, Intermedio y Operaciones.)

L) Manualización adecuada.—Autoridad y responsabilidad en las distintas líneas del organigrama:

- Técnicas de trabajo en equipo.
- Técnicas de cambio de actitud.
- Estudio de las relaciones informales.
- Técnicas de entrevistas, etc.

No teniendo la presente recomendación fuerza de obligar, pero coincidiendo las partes contratantes en reconocer la urgente necesidad de aplicar en las Empresas las técnicas en Relaciones Humanas, hacen patente su voluntad de llegar a conseguir el objetivo previsto en el menor plazo de tiempo posible, por considerar que un punto clave del éxito en la productividad, una de las bases esenciales del Convenio, radica en la adecuada ponderación del factor humano.

CLAUSULA ESPECIAL

Ambas partes contratantes manifiestan que la aplicación de la totalidad de las cláusulas económicas del Convenio producirá un aumento en el precio de coste que no afectará a las Empresas que ya se hallan en un nivel salarial igual o superior al convenido y afectará de muy diversa forma y en muy diferente cuantía a las restantes, por lo que no se puede hacer afirmaciones de carácter general ni aportar datos concretos que fijen exactamente el alcance de dicho aumento.

La repercusión debe ser transitoria y dependerá de la aplicación que cada Empresa haga de los pactos referentes a organización del trabajo y productividad, en los cuales se contienen amplias posibilidades para mejorar la estructura laboral y el rendimiento de las Empresas.

Para atenuar de inmediato tal repercusión se ha previsto la demora en el pago de un 50 por 100 del Plus de Actividad para las Empresas que no tengan medidos los rendimientos y no trabajen a incentivo, así como se ha ligado de una manera directa a cada trabajador el pago de un 35 por 100 de la retribución pactada, que no percibirá quien no trabaje a rendimiento normal.

Es presumible, por tanto, que los aumentos o repercusiones de mayor consideración correspondan momentáneamente a las Empresas menos organizadas y, por tanto, a las que el Convenio ofrece mayores posibilidades de absorber dichos aumentos en el futuro.

En último término debe destacarse que el factor decisivo será en cualquier caso, y abstracción hecha del Convenio, la situación y actitud del mercado, en el que rige legal y efectivamente un régimen de libertad de precios, que se fijan única y exclusivamente por la libre competencia, situación ésta que es a su vez causa determinante de que la industria de géneros de punto se haya podido enfrentar con un problema de la envergadura del que plantea el Convenio y lo haya resuelto con visión de futuro, confiando precisamente en que dicha situación de libertad y competencia ha de dar los mejores resultados a la comunidad.

Por cuanto queda expuesto, ambas partes contratantes entienden que no serán, digo, se dan en forma necesaria y con carácter permanente los supuestos del último párrafo del artículo 12 de la Ley de 24 de abril de 1958.

MINISTERIO DE COMERCIO

DECRETO 1493/1962, de 5 de julio, por el que se suspende por tres meses, en la cuantía del cincuenta por ciento, la aplicación de los derechos arancelarios correspondientes a las partidas 09.01 A-1 y A-2.

Constituye constante preocupación del Gobierno la adopción de medidas que contribuyan a la mejora de las condiciones de abastecimiento de los productos esenciales a la alimentación humana.

El café es producto de consumo, cada día más extendido, de la población española, por lo que se ha estimado oportuno reducir su precio de venta al público. A dicho fin se ha considerado conveniente hacer uso de la facultad que al Gobierno