

cional, Contrato de Trabajo, Seguridad Social y demás de carácter laboral, administrativo o fiscal.

Trece.—Los concesionarios quedan obligados a cumplir, tanto en la construcción como en la explotación, las disposiciones de la Ley de Pesca Fluvial para la conservación de las especies.

Catorce.—La autorización para el trabajo en zonas de policía de vías públicas deberá recabarse de la autoridad competente.

Quince.—Los concesionarios serán responsables de cuantos daños y perjuicios puedan ocasionarse a intereses públicos o privados, como consecuencia de las obras que se autoriza, quedando obligado a su indemnización y a realizar los trabajos que la Administración le ordene para la extracción de los escombros vertidos al cauce durante las mismas, así como a su conservación en buen estado.

Dieciséis.—Caducará esta concesión por incumplimiento de cualquiera de estas condiciones y en los casos previstos en las disposiciones vigentes, declarándose la caducidad según los trámites señalados en la Ley y Reglamento de Obras Públicas.

Lo que se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Madrid 5 de febrero de 1980.—El Director general, P. D., el Comisario Central de Aguas, José María Gil Egea.

MINISTERIO DE EDUCACION

5183

ORDEN de 21 de enero de 1980 por la que se autoriza la inclusión del Centro de Educación Especial «Nuestra Señora del Carmen», de Santa Cruz de Tenerife, dentro del régimen funcional del Convenio suscrito entre el Ministerio de Educación y la Asociación Familiar Pro-Subnormales de Tenerife («Aspronte») para el funcionamiento del Centro de Educación Especial «Valle de la Orotava».

Ilmo. Sr.: Visto el escrito del Presidente de la Asociación Familiar Pro-Subnormales de Tenerife («Aspronte»), solicitando autorización para que el Centro de Educación Especial «Nuestra Señora del Carmen», de Santa Cruz de Tenerife, se beneficie del Convenio suscrito entre el Ministerio de Educación y la citada Asociación «Aspronte», para el funcionamiento del Centro de Educación Especial «Valle de la Orotava», que fue aprobado por Real Decreto 3383/1978, de 22 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 17 de febrero de 1979;

Teniendo en cuenta que la cláusula novena del Convenio faculta a la mencionada Asociación para proponer la inclusión dentro del régimen funcional del Convenio a otros Centros de Educación Especial promovidos en la provincia y el informe favorable de la Delegación Provincial del Departamento en Santa Cruz de Tenerife.

Este Ministerio ha dispuesto:

Autorizar la inclusión en el referido Convenio del Centro de Educación Especial «Nuestra Señora del Carmen» de Santa Cruz de Tenerife, integrado por 13 unidades de Educación Especial y dependiente de la Asociación Familiar Pro-Subnormales de Tenerife («Aspronte»).

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 21 de enero de 1980.—P. D., el Subsecretario, Juan Manuel Ruigómez Iza.

Ilmo. Sr. Director general del Instituto Nacional de Educación Especial.

MINISTERIO DE TRABAJO

5184

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo de la Empresa «Industrias Químicas Procolor, S. A.», y sus trabajadores.

Visto el Convenio Colectivo suscrito por la Empresa «Industrias Químicas Procolor, S. A.», y sus trabajadores, el día 31 de enero de 1980 y

Resultando que con fecha 11 de febrero tuvo entrada en esta Dirección General de Trabajo el mencionado acuerdo;

Considerando que esta Dirección General es competente para la tramitación de la homologación, inscripción y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de este Convenio, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre;

Considerando que examinado el expediente se aprecia que es procedente su homologación, si bien el artículo 6.º del Convenio no puede interpretarse en contra del artículo 6.º de la Ley de Convenios Colectivos modificada por Real Decreto-ley 17/1977,

de 4 de marzo, en el sentido de que este Convenio obliga por el tiempo de su vigencia, con exclusión de cualquier otro,

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo suscrito el día 31 de enero de 1980 entre la Empresa «Industrias Químicas Procolor, S. A.», y sus trabajadores si bien con la advertencia establecida en el último considerando.

Segundo.—Disponer su inscripción en el Registro Especial de este Centro directivo y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero.—Notificar esta Resolución a los representantes de las partes firmantes, haciéndoles saber que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe recurso contra la misma en vía administrativa, por tratarse de Resolución homologatoria.

Madrid, 15 de febrero de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «INDUSTRIAS QUÍMICAS PROCOLOR, S. A.», Y SUS TRABAJADORES

CAPITULO PRIMERO

Generalidades

Artículo 1.º *Ambito territorial.*—El presente Convenio se refiere exclusivamente a la Compañía «Industrias Químicas Procolor, S. A.», y afecta a todos sus Centros de trabajo.

Art. 2.º *Ambito personal.*—El presente Convenio afecta a la totalidad del personal de «Industrias Químicas Procolor, Sociedad Anónima», con exclusión del comprendido en el apartado C del artículo 2.º y del apartado K del artículo 3.º de la Ley de Relaciones Laborales.

Art. 3.º *Ambito temporal.*—Las normas que se deriven del presente Convenio entrarán en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y afectarán exclusivamente al personal de alta en la Empresa en dicha fecha.

Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1980. Para el personal ingresado con posterioridad al día 1 de enero de 1980, sus efectos económicos se referirán a la fecha de su ingreso.

El plazo de vigencia de este Convenio terminará el día 31 de diciembre de 1980 y será prorrogable tácitamente de año en año si no se solicita la revisión o rescisión del mismo antes de los tres meses anteriores a la fecha de caducidad del periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Art. 4.º *Rescisión.*—La propuesta de rescisión del presente Convenio deberá ser presentada por la parte económica, o por la social, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que finaliza la vigencia del Convenio, y al escrito de denuncia debe adjuntarse proyecto de los artículos a revisar.

Art. 5.º *Compensación.*—Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieron por imperativo legal, jurisprudencia contencioso-administrativa, Convenio sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales o regionales, concesión voluntaria de la Empresa o por cualquier otra causa, con las excepciones citadas expresamente en el texto del Convenio.

Art. 6.º *Absorbibilidad.*—Teniendo en cuenta la naturaleza del Convenio, las modificaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos que en el futuro puedan establecerse en virtud de disposiciones legales, voluntarias o de Convenio podrán ser absorbidas y compensadas con las mejoras que en el presente se establecen, por lo que únicamente serán efectivas en la parte que, sumada a las cifras vigentes con anterioridad al Convenio, superen el nivel de éste.

Las situaciones individuales que excedan de lo establecido en el Convenio no podrán ser reducidas por la aplicación de éste, manteniéndose en tales supuestos en la cuantía que actualmente representan.

Art. 7.º *Vinculación a su totalidad.*—Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible, y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la Autoridad competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, no aprobara cualquiera de las partes del Convenio, éste quedará sin eficacia práctica.

CAPITULO II

Del personal

Art. 8.º *Clasificación según su permanencia.*—Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa los trabajadores se clasifican en: Fijos o contratados por tiempo indefinido, en contratados por tiempo determinado, eventuales e interinos.

Art. 9.º *Clasificación según su función.*—Todo el personal de la Empresa se clasifica en cuatro grandes grupos profesionales:

1. Técnicos.
2. Empleados.
3. Subalternos.
4. Obreros.

Art. 10. *Personal técnico*.—El personal técnico comprende las siguientes categorías, agrupadas en cuatro subgrupos:

1. Técnicos titulados:
 - a) Técnico Jefe.
 - b) Técnico.
 - c) Técnico de Grado Medio.
 - d) Ayudante Técnico.
2. Técnicos no titulados:
 - a) Contraamaestre.
 - b) Encargado.
 - c) Capataz.
 - d) Analista de Laboratorio.
 - e) Auxiliar de Laboratorio de primera.
 - f) Auxiliar de Laboratorio de segunda.
 - g) Aspirante de Laboratorio.
3. Oficina Técnicos de Organización del Trabajo:
 - a) Jefe de Organización de primera.
 - b) Jefe de Organización de segunda.
 - c) Técnico de Organización de primera.
 - d) Técnico de Organización de segunda.
 - e) Auxiliar de Organización.
 - f) Aspirante de Organización.
4. Técnicos de Proceso de Datos:
 - a) Jefe de Proceso de Datos.
 - b) Analista.
 - c) Jefe de Explotación.
 - d) Programador.
 - e) Operador.

Art. 11. *Empleados*.—Comprende las siguientes categorías, divididas en tres subgrupos:

1. Administrativos:
 - a) Jefe de primera.
 - b) Jefe Administrativo de Sucursal.
 - c) Jefe de segunda.
 - d) Oficial de primera.
 - e) Oficial de segunda.
 - f) Auxiliar.
 - g) Aspirante Administrativo.
 - h) Telefonista.
2. Mercantiles:
 - a) Jefe de Promoción.
 - b) Agente y Promotor de Ventas de primera.
 - c) Agente y Promotor de Ventas.
3. Técnicos de oficina:
 - a) Delineante.
 - b) Auxiliar Técnico de oficina.

Art. 12. *Personal subalterno*.—Este grupo está compuesto por las siguientes categorías:

1. Jefe de Almacén.
2. Almacenero.
3. Ayudante Almacenero.
4. Vigilante Jurado.
5. Guarda.
6. Conserje.
7. Ordenanza.
8. Portero.
9. Cobrador.
10. Limpiador.
11. Diversos (cocina, etc.).
12. Bctones.

Art. 13. *Personal obrero*.—Se subdivide en dos subgrupos, que comprenden las siguientes categorías:

1. Profesionales de Oficios Auxiliares:
 - 1.1. Oficial de primera.
 - 1.2. Oficial de segunda.
 - 1.3. Oficial de tercera.
 - 1.4. Aprendiz.
2. Profesionales de la Industria:
 - 2.1. Profesional de primera.
 - 2.2. Profesional de segunda.
 - 2.3. Ayudante Especialista de primera.
 - 2.4. Ayudante Especialista de segunda.
 - 2.5. Peón.
 - 2.6. Aprendiz.

Art. 14. *Definición de las categorías*.—Serán las siguientes:

1. *Técnicos titulados*.—Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige poseer título profesional expe-

dido por Centro docente mantenido oficialmente por el Estado español, o por Centros reconocidos por el mismo, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

1.1. *Técnico Jefe*.—Es quien, en posesión de título académico superior o medio, dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio, sección o célula orgánica equivalente, todo lo inherente al proceso operativo, o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los Técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

1.2. *Técnico*.—Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

Se incluirá en esta categoría a los Delegados Técnicos, que son los que, en posesión de titulación académica superior, realizan funciones de propaganda técnica, a las órdenes inmediatas de la Dirección de la Empresa, en una zona geográfica limitada.

1.3. *Técnico de Grado Medio*.—Es quien, en posesión de título académico secundario, realiza funciones para las que aquél le faculta, a las órdenes inmediatas de: Director, Subdirector, Técnico Jefe y Técnico.

1.4. *Ayudante Técnico*.—Es quien, poseyendo título de carácter técnico secundario, ayuda a las órdenes de los Directores, Subdirectores Técnicos Jefes y Técnicos, así como los que en la actualidad, aun sin poseer título de ninguna clase, realizan estas mismas funciones en la rama técnica de que se trate.

2. *Técnicos no titulados*.—Comprende al personal que, sin título profesional superior ni inferior, se dedica a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

2.1. *Contraamaestre*.—Es quien, con conocimientos técnicos y capacidad acreditada, a las órdenes inmediatas del Técnico titulado, Jefe de su Sección, si lo hubiere, tiene mando directo sobre mandos intermedios y personal manual de la misma, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de la fabricación, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones, y proporcióna datos sobre producción y rendimientos.

2.2. *Encargado*.—Es quien, con mando directo sobre Capataces y Oficiales, está a las órdenes inmediatas del Técnico o del Contraamaestre, si lo hubiere, secundando a éste en el trabajo y servicios a él encomendados y sustituyéndole en sus ausencias.

2.3. *Capataz*.—Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los Oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

2.4. *Analista de Laboratorio*.—Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación; prepara los reactivos necesarios; se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

2.5. *Auxiliar de Laboratorio de primera*.—Es quien realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, como taladro de muestras y otras similares, ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

2.6. *Auxiliar de Laboratorio de segunda*.—Es el que se inicia en las labores propias de Auxiliar de Laboratorio de primera durante los seis primeros meses de trabajo efectivo en la Empresa y/o en la categoría. Transcurrido este tiempo, pasará automáticamente a Auxiliar de Laboratorio de primera.

2.7. *Aspirante a Auxiliar de Laboratorio*.—Es el menor de dieciocho años que trabaja en labores sencillas para capacitarse en técnicas de análisis de Laboratorio.

3. *Técnicos de Organización del trabajo*:

3.1. *Jefe de Organización de primera*.—Es quien tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad por el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempo y mejora de métodos, programación, planeamiento, inspección y control en todos los casos. Deberá poder interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos, cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos.

3.2. Jefe de Organización de segunda.—En todo será similar al de primera con la diferenciación, a juicio de la Empresa, según la complejidad del trabajo de la Sección que mande.

3.3. Técnico de Organización de primera.—Es el Técnico que a las órdenes de los Jefes de Sección de Organización de Primera o de segunda, si los hubiese, realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudio de tiempos de todas clases. Estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios. Estimaciones económicas. Confección de fichas completas. Definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos. Establecimiento de cuadros de carga, en todos sus casos. Establecimiento de necesidades completas de materiales, partiendo de datos obtenidos en plano o sobre obra, aun contando con dificultades de apreciación. Despiece de todas clases y croquisaciones consiguientes. Inspección y control. Colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zona de funciones de planeamiento general de la producción. Colaboración y resolución de problemas de planeamiento de dificultad media y representaciones gráficas. Confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media.

3.4. Técnico de Organización de segunda.—Es quien, además de hacer los trabajos propios de Auxiliar de Organización, realiza los siguientes: Cronometraje de todo tipo. Colaboración en la selección de datos para la confección de normas. Estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables. Confección de fichas completas de dificultad media. Estimaciones económicas. Informador de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos. Definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores. Cálculo de tiempo con datos tomados sobre plano y obra de dificultad media, despiece de dificultad media y croquisación consiguiente. Evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal. Inspección y control. Colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

3.5. Auxiliar de Organización.—Es el mayor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos, de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas. Revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago. Control de operaciones sencillas. Archivo y numeración de planos y documentos. Fichas de existencia de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información). Cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas. Representaciones gráficas.

3.6. Aspirantes de Organización.—Menores de dieciocho años que realizan trabajos sencillos, capacitándose para ascender a Auxiliares de Organización.

4. Técnicos de Proceso de Datos:

4.1. Técnico de Proceso de Datos.—Es quien tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio, pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de Analistas y Programadores. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas en el Centro de Informática.

4.2. Analista.—Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a: Cadena de operaciones a seguir. Documentos a obtener. Diseño de los mismos. Ficheros a tratar. Su definición. Puesta a punto de aplicaciones. Creación de juegos de ensayo. Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento. Colaboración en el programa de la prueba «lógica» de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

4.3. Jefe de Explotación.—Es quien tiene por misión: Planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

4.4. Programador de Ordenador.—Es quien estudia los procesos complejos definidos por los Analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confecciona juegos de ensayo. Pone a punto los programas y completa los cuadernos de carga de los mismos.

4.5. Operador de Ordenador.—Es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central y periférica de un ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del Jefe de Explotación.

Empleados:

1. Administrativos.—Son los que realizan funciones de oficina contables u otras análogas, sea dentro de la Organización Central de la Empresa o en los servicios considerados como ramificados de la misma.

1.1. Jefe de primera.—Es quien, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad directiva de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad. Tendrán esta categoría los Inspectores Administrativos.

1.2. Jefe Administrativo de Sucursal.—Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la Sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre el personal que de él depende, y ejerce sus funciones con dependencia jerárquica directa del responsable de una Sucursal de ventas.

1.3. Jefe de segunda.—Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la Sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre el personal que de él depende.

1.4. Oficial de primera.—Es quien, con un servicio determinado a su cargo con iniciativa y responsabilidad restringidas, con o sin otros empleados a su órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión estadística; transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, correspondencias, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de la nómina de salarios, sueldos u operaciones análogas; taquimecanógrafo en idioma extranjero.

1.5. Oficial de segunda.—Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringidas, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadjuvantes de las mismas, organiza archivos o ficheros, taquimecanógrafo en idioma nacional; asimismo realiza correspondencia sin iniciativa y otras funciones similares.

1.6. Auxiliar.—Es el empleado mayor de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los Telefonistas y Mecanógrafos de ambos sexos.

1.7. Aspirante.—Es quien, con edad comprendida entre los catorce y dieciocho años, trabaja, al tiempo que se instruye, en funciones peculiares de oficina administrativa.

1.8. Telefonista.—Es la que tiene por misión especial estar al cuidado de una centralita telefónica, teletipo y similares, confeccionando los partes necesarios para su control.

2. Empleados mercantiles.—Son aquellos cargos cuya misión está encaminada a la promoción y venta de artículos, así como realizar las operaciones que se derivan de la ejecución de esta misión.

2.1. Jefe de Promoción.—Su misión principal será la de promover ventas de productos mediante información y demostraciones de los mismos cerca de importantes industrias y prescriptores. Podrá encomendarsele, asimismo, la promoción de ventas cerca de otros clientes, e incluso la acción de venta si fuera preciso, para lo cual habrá de realizar los viajes y desplazamientos necesarios, así como la cumplimentación de informes, cuestionarios, correspondencia, etc., relacionados con sus gestiones y la ejecución de trabajos de oficina.

2.2. Agentes y Promotores de Ventas.—Tiene como principal misión la realización de gestiones encaminadas a la venta y promoción, visitando clientes reales y potenciales, confeccionando notas de pedidos, emitiendo informes y redactando correspondencia sobre estos asuntos, para lo cual habrán de efectuar los viajes y desplazamientos necesarios, así como la cumplimentación de informes, cuestionarios, correspondencia, etc., relacionados con sus gestiones y la ejecución de trabajos de oficina.

Todo ello es válido igualmente para los Agentes y Promotores de Ventas de primera.

3. Técnicos de Oficinas.—Son aquellos empleados que, dentro de las oficinas de la Empresa, realizan trabajos de carácter técnico relacionados con su profesión.

3.1. Delineante.—Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquisación de maquinaria en conjunto, despieces de planos de conjunto, pedidos de materiales para consultas y cubricaciones y transportación de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que están sometidos.

3.2. Auxiliar Técnico de Oficina.—Es el mayor de dieciocho años que sin iniciativa ni responsabilidad trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineante, proyectista, Delineante o Calcedor.

Personal Subalterno.—Son los que desempeñan funciones para las cuales no se requiere mayor preparación cultural que la adquirida en las Escuelas de Educación General Básica y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

1. Jefe de Almacén.—Es el personal de central y sucursales que, a las órdenes de personal de superior categoría, controla y custodia las existencias en perfectas condiciones, distribuye el trabajo entre el personal del Almacén, prepara y revisa los pedidos, revisa las mercancías recibidas y acepta las mismas, elige los medios de transporte, prepara la distribución de los repartos en plaza, revisa las facturas y cargos de los transportistas y, en general, efectúa todas las funciones necesarias para el buen

orden del Almacén a su cargo y perfecto servicio a clientes, registrando en los libros o fichas el movimiento que se haya producido durante la jornada. Tendrá todas las responsabilidades inherentes a las atribuciones y funciones encomendadas.

2. Almacenero.—Es el subalterno que, prestando sus servicios en central o sucursales, controla y custodia las existencias en perfectas condiciones, prepara y revisa los pedidos, revisa la mercancía recibida y acepta la misma, elige los medios de transporte, distribuye los repartos en plaza, revisa las facturas y encargos de los transportistas y, en general, efectúa todas las funciones necesarias para el buen orden del Almacén y perfecto servicio a clientes, registrando en los libros o fichas el movimiento que se haya producido durante la jornada. En caso de necesidad, podrá efectuar reparto a domicilio en cualquier medio de transporte e incluso a mano. Realizará todas las operaciones precisas de movimiento de mercancías y carga y descarga para una correcta recepción y expedición de la misma.

3. Ayudante Almacenero.—Es el que, a las órdenes del Jefe de Almacén o Almacenero, efectúa todas o parte de las funciones descritas en las dos categorías anteriores.

4. Vigilante Jurado.—Es quien tiene como cometido funciones de orden y vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que obtienen tal nombramiento.

5. Guarda.—Es quien, con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las Leyes para aquel titular.

6. Conserje.—Es quien, al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones o Recadistas y Empleadas de Limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

7. Ordenanza.—Tendrá esta categoría el Subalterno cuya misión consista en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.

8. Portero.—Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las fábricas o locales industriales realizando funciones de custodia y vigilancia.

9. Cobrador.—Es el que tiene la misión de efectuar cobros de la Empresa y gestiones derivadas de esta función. Se le podrá encomendar trabajos propios de Auxiliar Administrativo y Almacenero dentro de su capacidad y conocimientos.

Tendrá la responsabilidad plena de las cantidades que se le entreguen por razón de su cargo y percibirá una prima semestral de 1.000 pesetas, pagaderas con las pagas extraordinarias de vacaciones y Navidad, debiendo la Empresa contratar a su cargo un seguro contra robos.

10. Limpiador.—Es el que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

11. Diversos.—En esta categoría se integrarán los Cocineros y Cocineras, Dependientes de economato, comedores y todos aquellos que, por sus funciones laborales, no están definidos en las distintas categorías.

12. Botones.—Es el Subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho encargado de labores de reparto y fuera del local al que está adscrito, pudiendo efectuar trabajos administrativos de carácter elemental.

Personal obrero:

1. Profesionales de Oficios Auxiliares.—Comprende esta categoría a los trabajadores que después de un aprendizaje realizan trabajos de un oficio auxiliar de la industria química. Estos profesionales de Oficios Auxiliares se definen como sigue:

1.1. Oficial de primera.—Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los Conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducción, por lo que en esta categoría quedan incluidos los Gruistas. Los Conductores dirigirán el acondicionamiento de la carga y descarga, con participación activa en ésta.

1.2. Oficial de segunda.—Integra esta categoría quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

1.3. Oficial de tercera.—Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de segunda.

1.4. Aprendiz.—Es quien trabaja ligado a la Empresa por un contrato especial, en virtud del cual ésta, a la vez que utiliza el trabajo de Aprendiz, se obliga a enseñarle un oficio.

2. Profesionales de la Industria.—Son los que, con un período de práctica y un alto grado de conocimiento y perfección, tienen a su cargo los aparatos, elementos mecánicos y transporte mecánico dentro del recinto de la factoría, maquinaria directamente productiva o auxiliar de la industria química, cuidando de su buena marcha, engrase y conservación.

Este subgrupo lo integran las siguientes categorías:

2.1. Profesional de primera.—Es quien, con un alto grado de perfección, ejecuta alguna de las tareas definidas en el número 2.

2.2. Profesional de segunda.—Integra esta categoría quien, sin llegar a la perfección exigida para los Profesionales de primera, ejecuta las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

2.3. Ayudante Especialista de primera.—Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los profesionales de Oficios Auxiliares y a los profesionales de primera y segunda, estando preparado para suplir a estos últimos en caso de ausencia.

2.4. Ayudante Especialista de segunda.—Es el que desempeña funciones subordinadas a las de los Ayudantes Especialistas de primera, adquiriendo práctica y conocimiento para sustituirles accidentalmente.

2.5. Peón.—Es el mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

Art. 15. Ingresos.—El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales para los trabajadores de edad madura y los minusválidos, pudiendo la Empresa someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Se respetará asimismo la prioridad que, para ser empleados en cualquier puesto de trabajo, reconoce a los cabezas de familia numerosa y a sus cónyuges la Ley 25/1971, de 19 de junio, a través del Decreto 3140/1971, de 23 de diciembre, de Protección a las Familias Numerosas, y a su Reglamento de aplicación.

Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o con contrato por tiempo determinado, y también los hijos de los trabajadores de la respectiva Empresa que estén en activo, en situación pasiva o hubieran fallecido, siempre que reúnan las adecuadas condiciones de idoneidad.

Para la admisión definitiva, el designado presentará, al menos, los documentos que a continuación se relacionan:

Certificación de estudios primarios o tarjeta de promoción cultural.

Cartilla sanitaria.

Certificación acreditativa de la situación militar.

Documento nacional de identidad.

Libro de Familia.

Los menores de dieciocho años deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Permiso del padre o, en su defecto, de la madre, tutor o de quien sobre ellos ejerza potestad.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

c) Certificado médico de estar vacunado, así como también de no padecer enfermedad infecto-contagiosa.

Art. 16. Periodos de prueba.—El ingreso de los trabajadores fijos se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

Personal Técnico titulado: Seis meses.

Personal Técnico no titulado: Tres meses.

Empleados: Tres meses.

Subalternos: Dos semanas.

Obreros: Dos semanas.

Estos plazos se verán incrementados en un número de días naturales igual a los que eventualmente se dejara de trabajar por cualquier causa.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a periodo de prueba si así consta por escrito. Durante el periodo de prueba, por la Empresa y el trabajador podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el plazo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos en la plantilla, computándose, a todos los efectos, el periodo de prueba.

Art. 17. Ascensos.—Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan en los grupos siguientes:

Grupo 1.º Técnicos.—El ascenso de este personal se hará por libre designación de la Empresa entre los que posean el título correspondiente.

Grupo 2.º Empleados:

Jefe de primera. Libre designación de la Empresa, con preferencia para el personal de la misma que reúna las condiciones exigidas en cada caso.

Jefe de segunda. Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud, entre Oficiales de primera.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales de primera.
- c) Libre designación de la Empresa entre Oficiales de primera.

Oficiales de primera. Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales de segunda.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales de segunda.
- c) Libre designación de la Empresa entre Oficiales de segunda.

Oficiales de segunda. Se establecen tres turnos:

- a) Antigüedad entre Auxiliares.
- b) Concurso-oposición entre Auxiliares.
- c) Libre designación de la Empresa.

Los Aspirantes Administrativos serán promovidos a Auxiliares al cumplir los dieciocho años de edad.

Grupo 3.º Subalternos.—El Conserje, por libre elección de la Empresa entre los integrantes de este grupo profesional. Las plazas de Porteros, Ordenanzas, Guardas Jurados y Vigilantes se proveerán preferentemente dentro de las Empresas entre sus trabajadores que se hallen en alguna de las situaciones previstas en el artículo 39. El restante personal de este grupo será de libre elección de la Empresa entre el personal que solicite la plaza vacante, y de no existir solicitante, entre el personal ajeno a la Empresa.

Los Botones, al cumplir dieciocho años de edad, pasarán automáticamente a cualquiera de las categorías profesionales que integran este grupo.

Grupo 4.º Obreros:

I. El personal de este grupo integrado en el subgrupo de Profesionales de Oficios Auxiliares se atenderá a las siguientes normas de ascenso:

a) Las vacantes de Oficiales de primera y segunda se cubrirán mediante dos turnos alternos:

- 1. Antigüedad rigurosa entre los Oficiales de segunda y tercera de la plantilla respectivamente, y
- 2. Por concurso de méritos entre Oficiales de segunda y tercera, respectivamente.

b) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficial de tercera se cubrirán con los Aprendices de la Empresa que hayan superado el periodo de aprendizaje que se establece en la legislación vigente.

II. Los ascensos del personal integrado en el subgrupo de Actividades Complementarias de la Industria se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Encargado se cubrirán libremente por la Empresa.
- b) Las vacantes que se produzcan en la categoría de Oficiales de primera se cubrirán mediante dos turnos alternos:

- 1. Antigüedad rigurosa entre Oficiales de segunda de la plantilla
- 2. Por concurso de méritos entre Oficiales de segunda.

c) Las vacantes de Oficiales de segunda se cubrirán con los Aprendices de la Empresa que hayan superado el periodo de aprendizaje.

III. Los ascensos del personal integrado en el subgrupo de Profesionales de la Industria tendrán lugar con arreglo a las normas siguientes:

- a) Las vacantes en la categoría de profesionales de primera se cubrirán por antigüedad rigurosa entre profesionales de segunda de la plantilla.
- b) Las vacantes en la categoría de profesionales de segunda, por concurso-oposición entre Ayudantes Especialistas y Peones.
- c) Los Pinches pasarán automáticamente a Peones al cumplir los dieciocho años.

Cuando las plazas a cubrir correspondan al turno de concurso-oposición o de prueba de aptitud la Empresa anunciará en todos los Centros de trabajo, con antelación mínima de sesenta días a la fecha de celebración de las pruebas, las vacantes o puestos a cubrir, fecha en que deberán efectuarse los ejercicios, programa a desarrollar, condiciones que se requieran para aspirar a ellos, forma de celebración, méritos, títulos, diplomas y otros requisitos que la Empresa estime necesarios en orden a acreditar la capacidad profesional de los interesados.

Los Tribunales que juzgarán el concurso-oposición o prueba de aptitud para ascensos estarán presididos por el Jefe de la Empresa o por el representante en quien delegue esta función, junto con dos Vocales, como mínimo, para juzgar y calificar las distintas materias, y formarán parte de los mismos dos Vocales designados por el Comité de Empresa, los cuales habrán de ostentar igual o superior categoría profesional que los correspondientes a las plaza que han de cubrirse o, en su defecto, dos Vocales que el Comité designe, los cuales formarán parte de dicho Tribunal con voz y voto.

CAPITULO III

Régimen económico

Art. 18. *Tablas salariales.*—El salario Convenio para 1980, que comprende los antiguos sueldo base y plus Convenio, será el siguiente para cada Centro de trabajo y categoría laboral:

Categoría	Salario Convenio mensual Pesetas
Oficinas Centrales	
Técnicos:	
Jefe de Proceso de Datos	43.920
Analista	41.880
Jefe de Explotación	40.380
Programador	40.380
Operador	37.800
Empleados:	
Jefe de primera Administrativo	43.950
Jefe de segunda Administrativo	40.380
Oficial de primera Administrativo	37.800
Oficial de segunda Administrativo	36.270
Auxiliar Administrativo	32.880
Aspirante 16/17 años	27.480
Telefonista	32.880
Subalternos y obreros:	
Jefe de Almacén	36.270
Almacenero	34.110
Ayudante Almacenero	31.920
Conserje	33.990
Ordenanza	31.920
Botones 16/17 años	32.880
Conductor	38.450
Fábrica y Sucursales	
Técnicos:	
Técnico Jefe	48.750
Técnico	45.210
Técnico de Grado Medio	42.300
Ayudante Técnico	39.300
Encargado	37.440
Capataz	36.690
Analista de Laboratorio	35.130
Auxiliar de Laboratorio de primera	34.950
Auxiliar de Laboratorio de segunda	28.830
Aspirante de Laboratorio 16/17 años	27.860
Jefe de Organización de primera	44.980
Jefe de Organización de segunda	41.340
Técnico de Organización de primera	38.940
Técnico de Organización de segunda	37.440
Auxiliares de Organización	33.840
Aspirante de Organización 16/17 años	28.020
Jefe de Proceso de Datos	44.883
Analista	41.880
Jefe de Explotación	41.340
Programador	41.340
Operador	38.940
Empleados:	
Jefe de primera Administrativo	44.880
Jefe de segunda Administrativo	41.340
Oficial de primera Administrativo	38.940
Oficial de segunda Administrativo	37.440
Auxiliar Administrativo	33.840
Aspirante Administrativo 16/17 años	28.020
Telefonista	33.840
Jefe Promoción de Ventas	41.670
Agente y Promotor de Ventas de primera	41.670
Agente y Promotor de Ventas	37.770
Delineante	37.440
Auxiliar Técnico de oficina	33.840

Categoría	Salario Convenio mensual — Pesetas
Subalternos:	
Jefe de Almacén	37.440
Almacenero	34.950
Ayudante Almacenero	32.700
Vigilante Jurado	36.720
Conserje	34.950
Guarda	36.000
Ordenanza	32.700
Portero	36.000
Cobrador	34.950
Botones	28.020
Diversos	30.630
Limpiador	30.660
Obreros:	
Oficial de primera Oficios Auxiliares	36.450
Oficial de segunda Oficios Auxiliares	36.120
Oficial de tercera Oficios Auxiliares	35.730
Aprendiz 3.º/4.º año	27.999
Aprendiz 1.º/2.º año	26.214
Profesional de primera	36.120
Profesional de segunda	35.730
Ayudante Especialista de primera	35.400
Ayudante Especialista de segunda	34.740
Peón	33.243
Aprendiz 3.º/4.º año	27.999
Aprendiz 1.º/2.º año	26.214

El salario de Convenio se percibirá tanto en las doce mensualidades normales como en las pagas extraordinarias de vacaciones y Navidad.

El salario de Convenio absorbe los pluses de toxicidad, distancia y transporte, que quedan suprimidos, así como cualquier otro plus, con excepción del plus familiar, plus de nocturnidad y plus de responsabilidad de equipo.

Art. 19. *Pluses.*—Se establecen y reglamentan los siguientes pluses:

Plus de nocturnidad.—Se establece un plus de nocturnidad, consistente en un 30 por 100 de aumento sobre salario de Convenio y antigüedad para los trabajos efectuados entre las veintidós y las seis horas.

Plus de responsabilidad de equipo.—Cuando un productor del grupo Obrero, estando a las órdenes de un Encargado o mando superior, además de efectuar el trabajo personal suyo haya recibido la misión de, simultáneamente, vigilar y ordenar los trabajos que ha de realizar el grupo al que pertenezca, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos de aquel grupo, se le concederá un plus equivalente al 6 por 100 de su salario Convenio durante el espacio de tiempo que ejerza la función antes indicada.

En todo caso, el grupo o equipo estará constituido por un mínimo de cuatro personas y un máximo de 25.

Art. 20. *Gratificación voluntaria.*—La Empresa, con carácter voluntario, podrá conceder gratificaciones al personal que estime conveniente y en la cuantía que crea oportuna.

Cuando se produzca un ascenso a la categoría inmediata superior con motivo de concurso-oposición no se absorberá la gratificación voluntaria que tuviere el ascendido, ajustándose a la nueva categoría.

Art. 21. *Aumentos periódicos por tiempo de servicio.*—Para premiar la antigüedad en la Empresa se establecen trienios,

cuyo número máximo será de ocho, del importe que para cada trienio se especifica a continuación para los distintos grupos de productores:

Grupo de productores	Importe mensual — Pesetas
Técnico Jefe, Técnico y Técnico de Grado Medio ...	1.025
Jefes de primera y segunda Administrativos, Jefes de Organización de primera y segunda y Jefes de Promoción	826
Ayudante Técnico, Contraaere, Encargado y Capataz	777
Oficiales Administrativos, Técnicos de Organización, Jefes de Almacén, Agentes y Promotores de Ventas. Auxiliares Administrativos, Técnicos de Organización	722
Resto Subalternos	609
Obreros	609

Estos trienios se contarán a partir de la fecha de entrada en la Compañía, no pudiendo ser absorbidos en ningún momento ni con gratificaciones voluntarias ni con cualquier aumento que pueda establecerse en el futuro, cobrándose el importe de cada trienio de acuerdo con la categoría que se ostente en el momento de percibirse. Se devengarán a partir del primer día del semestre natural en que se completen.

Art. 22. *Gratificaciones.*—Se mantienen las dos gratificaciones anuales extraordinarias: una de vacaciones y otra la de Navidad, y el importe de cada una de ellas consistirá en el pago de una mensualidad con arreglo a las tablas salariales del artículo 18, es decir, salario Convenio, gratificación voluntaria y antigüedad.

La paga de vacaciones se pagará entre los días 10 y 20 de junio, y la de Navidad entre los días 10 y 20 de diciembre del año al que correspondan.

Además de las gratificaciones indicadas se mantiene la gratificación anual de 25.728 pesetas para el personal fijo e idéntica para todas las categorías, que figuran en el artículo 18, que se percibirá a razón de 2.144 pesetas mensuales en concepto de paga de beneficios.

Art. 23. *Cómputo de pagas de vacaciones y Navidad.*—Tendrá derecho a percibir íntegramente estas pagas el personal que haya trabajado durante la totalidad de los meses del primer y segundo semestre, respectivamente.

La paga extraordinaria de vacaciones corresponde al primer semestre y la de Navidad al segundo semestre.

El productor que ingrese en meses distintos a enero o julio percibirá la parte proporcional de la paga correspondiente al semestre de ingreso, en cantidad equivalente a tantas sextas partes como meses del semestre haya trabajado. La fracción de mes se considerará mes completo.

Al productor que cese en la Empresa sin completar el semestre se le liquidará la paga extraordinaria correspondiente a dicho semestre, siguiendo idéntica forma de cálculo a la establecida en el párrafo precedente.

Art. 24. *Diets de viaje.*—La Empresa, en norma aparte, establecerá la cuantía de las dietas de viaje en función de las distintas plazas y categorías profesionales.

A efectos de liquidación de dietas serán de aplicación las normas de orden interior que dicte la Empresa.

CAPITULO IV

Régimen de trabajo

Art. 25. *Jornada laboral.*—Se establecerán las siguientes jornadas semanales de trabajo, que entrarán en vigor a partir de la firma del presente Convenio:

Centro de trabajo	Jornada actual	Nueva jornada
Fábrica:		
Turnos con fumeo.	Cuarenta y cuatro horas semanales en jornada continuada.	Cuarenta y una horas treinta minutos y con una compensación económica de 1.500 pesetas mes, sin fumeo y en concepto de plus mensual no absorbible.
Turnos sin fumeo.	Cuarenta y cuatro horas semanales en jornada continuada.	Cuarenta y una horas treinta minutos y una compensación económica de 850 pesetas en concepto de gratificación voluntaria en cada paga.
Turno central con fumeo.	Cuarenta y cuatro horas semanales en jornada partida.	Cuarenta y dos horas semanales en jornada partida, con una hora de descanso para comer y sin fumeo, con una compensación económica de 1.000 pesetas mes en concepto de plus mensual no absorbible.
Turno central sin fumeo.	Cuarenta y cuatro horas semanales en jornada partida.	Cuarenta y dos horas semanales en jornada partida, con una hora de descanso para comer y con una compensación económica en cada paga de 850 pesetas mes en concepto de gratificación voluntaria.

A petición de la parte social, esta Comisión toma el acuerdo de, una vez entrado en vigor el Estatuto del Trabajador u otro texto legal que pudiera sustituirle, solicitar de la Autoridad laboral la autorización para reducir la hora de interrupción preceptuada en dicho texto legal a cuarenta y cinco minutos. La parte económica acepta, siempre y cuando la solución legal que pueda conseguirse no afecte a la calificación de la jornada de trabajo.

Centro de trabajo	Jornada actual	Nueva jornada
Sucursales.	Cuarenta y cuatro horas semanales en jornada partida.	Cuarenta y dos horas semanales en jornada partida.
Oficinas centrales.	Cuarenta y una horas semanales en jornada continuada.	Cuarenta y una horas semanales en jornada continuada y compensación económica de 950 pesetas mensuales en concepto de gratificación voluntaria.

Art. 26. *Horas extraordinarias.*—Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que siendo trabajadas excedan de la jornada laboral.

El precio de las horas extraordinarias será para categoría profesional el que se indica a continuación:

Categorías	Valores unitarios		
	Dos primeras	Restantes	Domingos y festivos
Técnicos:			
Encargado	345	421	479
Capataz	319	392	464
Auxiliar de Laboratorio de primera	258	319	403
Técnico de Organización de primera	345	421	479
Técnico de Organización de segunda	319	392	464
Auxiliar de Organización	258	319	403
Operador	345	421	479
Analista de Laboratorio	260	326	412
Empleados:			
Oficial de 1.ª Administrativa	345	421	479
Oficial de 2.ª Administrativa	319	392	464
Auxiliar Administrativo	258	319	403
Telefonista	258	319	403
Delineante	319	392	464
Auxiliar Técnico de Oficina	258	319	403
Subalternos:			
Jefe de Almacén	319	392	464
Almacenero	280	337	410
Ayudante Almacenero	265	301	382
Vigilante Jurado	283	348	425
Guarda	276	341	414
Conserje	280	337	410
Ordenanza	265	301	382
Portero	276	341	414
Cobrador	280	337	410
Cocinera	265	326	400
Ayudante de Cocina	254	312	392
Limpiador	254	312	392
Obreros:			
Oficial de primera de Oficios Auxiliares	301	367	446
Oficial de segunda de Oficios Auxiliares	294	360	436
Oficial de tercera de Oficios Auxiliares	287	356	425
Profesional de primera	294	360	436
Profesional de segunda	287	356	425
Ayudante Especialista de primera	283	348	425
Ayudante Especialista de segunda	276	341	414
Peón	254	312	392

Art. 27. *Vacaciones.*—El personal encuadrado en los grupos de Técnicos y Empleados disfrutará anualmente de treinta días naturales de vacaciones.

El personal obrero y subalterno disfrutará anualmente de veintiséis días naturales de vacaciones, que se elevarán automáticamente a treinta días naturales a partir de la fecha en que el trabajador perciba en nómina el importe de su primer trienio.

La fecha prevista para vacaciones deberá ser conocida por los trabajadores con dos meses de antelación, como mínimo, al comienzo de las mismas.

Art. 28. *Licencias.*—Con independencia de los permisos retribuidos o no que la Empresa voluntariamente pueda conceder, el personal tendrá derecho a licencia (ausencia retribuida) en las siguientes circunstancias:

- a) Matrimonio: Quince días naturales.
- b) Alumbramiento esposa: Cinco días naturales.
- c) Boda de padre, madre, hijos hermanos o hermanos políticos: Un día.
- d) Traslado de domicilio: Un día.
- e) Intervención quirúrgica grave de cónyuge, hijos y padre o madre del trabajador afectado: dos días.
- f) Enfermedad grave del cónyuge, hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos: dos días.
- g) Defunción del cónyuge, hijos, padres, padres políticos, cuatro días naturales. Si el familiar fallecido residiera en distinta provincia se aumentaría en dos días naturales más.
- h) Defunción de abuelos, nietos, hermanos y hermanos políticos: dos días naturales. Si el familiar fallecido residiera en distinta provincia se aumentaría en dos días naturales más.
- i) La presentación a exámenes de sus respectivos estudios. El total de los días disfrutados en los epígrafes b), c), d), f), g) y h) no podrá exceder de diez días naturales al año.
- j) El tiempo indispensable para ello en caso de cumplimiento inexcusable de deberes públicos.
- k) Los Delegados de personal disfrutarán de las necesarias facilidades para realizar sus funciones de carácter sindical, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.
- l) Igualmente la Empresa podrá dar facilidades para asistir a las prácticas de estudios, deduciendo el tiempo concedido o permitiendo su recuperación en la forma que estime más conveniente, siempre que las prácticas citadas formen parte del examen y contribuyan a una mejor preparación profesional para la gestión encomendada.

En todos estos casos el personal deberá comunicar anticipadamente, en la medida posible, la circunstancia que motive la licencia, justificando adecuadamente la realidad de su causa. El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la ausencia se considere, a todos los efectos, como falta injustificada.

Art. 29. *Traslados y cambios de puestos de trabajo.*—Las vacaciones que se produzcan dentro de los grupos administrativos, mercantiles y subalternos se pondrán en conocimiento de los restantes empleados del mismo grupo, para que puedan optar a la vacante, tanto si se ha producido en Centro de trabajo distinto, así como si ha sido en el mismo Centro, pero en distinta Sección o Departamento.

Para solicitar estas vacantes habrá de reunir el solicitante las condiciones siguientes:

- Poseer la misma categoría que el de la vacante producida.
- Antigüedad mínima de dos años en la categoría y tres en la Empresa.
- Carecer de notas desfavorables en el expediente.

La Empresa queda facultada para atender o no estas solicitudes según las necesidades del momento.

Art. 30. *Excedencias.*—Se clasifican en dos tipos distintos: Voluntaria y especial.

Voluntaria.—Es la de libre concesión de la Empresa. Para tener derecho a solicitarla el trabajador deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador fijo (con contrato indefinido).
- Antigüedad mínima efectiva de dos años al servicio de la Empresa.
- Solicitarla por escrito, a través del Jefe inmediato, con una antelación superior a treinta días a la fecha de iniciación de la excedencia, indicando el motivo de la petición.

Dentro de los límites que señala la Ley de Jornada Máxima Legal, se considera necesaria la prestación de horas extraordinarias en todos aquellos trabajos o momentos que, a juicio de la Dirección de la Empresa, sucursal o factoría, lo hagan necesario, considerándose para ello, entre otras causas: los casos de reparaciones urgentes, trabajos perentorios, necesidad de terminación de fabricaciones, atención a clientes y otros de carácter análogo.

Si disfrutó anteriormente de este beneficio, haber transcurrido cuatro años desde la finalización de la última excedencia.

La Empresa resolverá la petición en un plazo máximo de treinta días, y procurará hacerlo favorablemente en aquellos casos fundados en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas, teniendo en cuenta las necesidades de la Empresa.

Si el trabajador no solicitara el reingreso con una antelación mínima de treinta días a la finalización de la excedencia, causará baja en la Empresa.

Cuando lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría. Si no existiese vacante en la categoría propia, y si en la inferior, el excedente podrá optar en ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

Si el periodo de excedencia resultase que el interesado hubiese falseado el motivo por el cual solicitó ésta, cesará automáticamente en la Empresa sin derecho a indemnización alguna.

Especial.—Es aquella de obligatoria concesión por parte de la Empresa, a petición del trabajador, en los casos establecidos por la Ley, entre los que se encuentran:

Nombramiento para cargo público incompatible con la prestación de servicios a la Empresa.

Enfermedad en el lapso de tiempo en que el trabajador perciba prestación de invalidez provisional de la Seguridad Social.

Prestación de Servicio Militar.

Los tres años siguientes al día del parto, para las productoras que hayan tenido un hijo, y para cuidar de éste. La muerte del hijo pone fin a la excedencia. Y el nacimiento de un nuevo hijo da derecho a una nueva excedencia de tres años, poniendo fin a la que se pudiera venir disfrutando por el hijo anterior.

La Empresa podrá contratar trabajadores interinos para sustituir a los que se encuentran en situación de excedencia especial.

Durante la excedencia, tanto voluntaria como especial, el trabajador no percibirá retribución alguna. La excedencia voluntaria no se computará a efectos de aumentos por antigüedad. La excedencia especial, en cambio, se computará a efectos de aumentos por antigüedad.

Art. 31. *Dimisiones*.—Los trabajadores que deseen cesar en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal del grupo técnico: Un mes.
- Personal del grupo empleado: Un mes.
- Personal del grupo subalterno: Quince días.
- Personal del grupo obrero: Quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de finiquito el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

CAPITULO V

Premios

Art. 32. *Premios*.—A fin de compensar la conducta, fidelidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulando al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establecerá los correspondientes premios.

Para el 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, en forma que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin el premio que le corresponda, ni se otorgue a quien no lo haya merecido.

Se señalan como motivo de premio:

- a) Actos heroicos.
- b) Actos meritorios.
- c) Espíritu de servicio.
- d) Afán de superación profesional.
- e) Espíritu de fidelidad.

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

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

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

d) 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 su experiencia para ser más útiles en su trabajo para alcanzar categorías superiores.

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

Asimismo se establecen premios por actuaciones concretas, tales como previsión de accidentes de trabajo o ideas y sugerencias para mejorar cualquier sistema de trabajo en la Empresa.

Se establecen los siguientes premios:

Recompensas en metálico desde 5.000 a 25.000 pesetas, según los casos.

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

Diplomas honoríficos.

Cancelación de notas desfavorables en el expediente personal. Estas recompensas serán concedidas por la Dirección de la Empresa a propuesta del Jefe del Departamento correspondiente.

Art. 33. *Faltas*.—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Art. 34. *Faltas leves*.—Se considerarán leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Art. 35. *Faltas graves*.—Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días.

2. Ausencia, sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

11. La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

12. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza) dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Art. 36. *Faltas muy graves*.—Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

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

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6. La embriaguez habitual.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa y revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

9. La blasfemia habitual.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. Las derivadas de los previstos en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo 36.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

16. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será siempre considerado como falta grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director de la Empresa, a través del cauce jerárquico.

Art. 37. Sanciones.—Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 38. Sanciones.—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días; multa hasta la séptima parte del salario de un mes.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad o despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 39. Sanciones.—La facultad de las Empresas para sancionar caducará, para las faltas leves, a los tres días de que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de la Empresa; para las faltas graves, a los quince días, y para las muy graves, al mes.

Art. 40. Premio al personal del servicio contra incendios de fábrica.—El personal de fábrica que, perteneciente a este servicio, ha colaborado en el mismo sin notas desfavorables del Jefe del servicio, a fin de año percibirá un premio individual de 10.000 pesetas.

Además, la Empresa contratará a su cargo un seguro de accidentes por 1.000.000 de pesetas de capital asegurado para cada productor que esté adscrito al servicio contra incendios.

Art. 41. Dote por matrimonio.—El personal femenino que cause baja con motivo de contraer matrimonio percibirá una dote equivalente a tantas mensualidades de salario de Convenio, gratificación voluntaria y antigüedad como años de servicio haya prestado a la Empresa, con un tope máximo de seis mensualidades.

Art. 42. Gratificaciones por matrimonio.—El personal masculino que contraiga matrimonio y el femenino que no perciba la dote por matrimonio del artículo 41 percibirá una gratificación, por una sola vez, de cuantía equivalente a una mensualidad de salario Convenio, antigüedad y gratificación voluntaria. Para poder tener derecho a esta gratificación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Llevar más de un año al servicio de la Empresa.
- b) Solicitarlo dentro de los cuarenta días siguientes a la celebración del matrimonio.
- c) No tener informe desfavorable grave en expediente personal.

Art. 43. Anticipo a largo plazo.—La Empresa podrá conceder anticipo a largo plazo, y sin interés, al personal fijo, con antigüedad de un año como mínimo, que por su comportamiento sea merecedor de ello, para atender a una necesidad apremiante e inaplazable, debida a causa grave, y con sujeción a las siguientes normas:

- a) No tener ningún anticipo pendiente de cancelación.
- b) Que el anticipo no supere al 50 por 100 de los haberes líquidos anuales del interesado, excepto plus familiar, subsidio familiar y primas.
- c) El plazo máximo para el reintegro será de dieciocho meses.
- d) Las retenciones mensuales para la cancelación de anticipos se harán directamente en el momento de liquidar los haberes. No obstante, caso de omisión por parte del encargado de hacer la retención, el interesado vendrá obligado a ingresar en caja la cantidad que corresponda.

La Empresa puede determinar la obligación del personal de continuar al servicio de la misma hasta que reintegre totalmente el anticipo concedido.

El plazo máximo para el reintegro será de dieciocho meses, pero podrá ampliarse a veinticuatro cuando el solicitante tenga una antigüedad superior a cinco años en la Empresa.

Art. 44. Premio de natalidad.—Cada hijo legítimo o natural reconocido, nacido a todo productor fijo que presta servicios en la Empresa, dará derecho a éste a percibir un único premio de natalidad de un importe de 7.000 pesetas.

Este premio sólo podrá ser percibido por uno de los progenitores, aunque trabajen ambos en la Empresa.

Art. 45. Enfermedad y accidentes.—La Empresa, de un modo graciable, complementará las prestaciones satisfechas por la Seguridad Social a fin de que el personal enfermo, con baja oficial, perciba un salario efectivo con arreglo a la siguiente escala:

Años antigüedad cumplidos	Completar hasta el 100 por 100 de sus prestaciones durante
Desde un año	Cuatro semanas.
Desde cinco años	Nueve semanas.
Desde diez años	Trece semanas.

Esta prestación sólo podrá ser solicitada por el interesado si lleva más de treinta días de baja, y la Empresa decidirá, a la vista de las circunstancias que concurren en cada caso. Si la petición fuera denegada, la Empresa informará al Comité de Empresa o al Delegado de Personal, según los casos.

En el caso de accidentes laborales la Empresa complementará en dichos accidentes hasta el 100 por 100 del salario del productor accidentado.

Art. 46. Gastos funerarios e indemnizaciones por fallecimiento.—Con independencia de las indemnizaciones y subsidios a cargo de la Seguridad Social, la Empresa, en caso de fallecimiento de un productor debido a muerte natural o accidente no indemnizable, vendrá obligada a abonar a su viuda o descendientes menores de dieciocho años o ascendientes sexagenarios que conviviesen con el fallecido y a sus expensas el importe de sesenta días de salario Convenio, antigüedad y gratificación voluntaria.

Por fallecimiento del cónyuge, hijos solteros, padres y padres políticos que convivían o no con el productor, la Empresa concederá al trabajador afectado una ayuda de 8.000 pesetas.

Art. 47. Becas para estudios.—Se mantiene el sistema de becas para estudios para los productores hijos de plantilla en la Empresa, o para sus hijos, con sujeción al Reglamento que la Empresa tiene publicado.

La cantidad asignada es la siguiente:

Curso escolar 1980-81: 1.000.000 de pesetas.

Igualmente para los trabajadores con hijos minusválidos físicos o psíquicos la Empresa complementará mensualmente hasta cinco mil pesetas las percepciones de la Seguridad Social por este concepto, con la única condición de que el trabajador perciba tal subsidio en la Seguridad Social, y sólo mientras lo perciba.

Art. 48. Formación profesional.—La Empresa procurará, en beneficio propio y en el de su personal, la formación y perfeccionamiento de éste.

Para cumplir dicho deber orientará su actuación en las siguientes direcciones:

- a) Cursos de perfeccionamiento profesional, dirigidos por Empresas u Organismos dedicados a esta especialidad.

- b) Conferencias por personal caracterizado de la propia Empresa.
- c) Proyección de películas o documentales de tipo formativo.

Art. 49. Jubilaciones:

a) Jubilación voluntaria.—El personal comprendido entre sesenta y sesenta y cinco años de edad podrá solicitar la jubilación, siempre y cuando lleve un mínimo de quince años de servicio en la Empresa.

El productor que se jubile reuniendo las condiciones citadas percibirá una pensión de la Empresa, que completará los beneficios que reglamentariamente le correspondan de la Seguridad Social y Mutualismo Laboral, de forma que sus percepciones totales en la nueva situación alcancen los siguientes porcentajes, referidos al sueldo base y plus Convenio que perciba el interesado en el momento de jubilarse:

- A los sesenta años de edad, el 75 por 100.
- A los sesenta y un años de edad, el 80 por 100.
- A los sesenta y dos años de edad, el 85 por 100.
- A los sesenta y tres años de edad, el 90 por 100.
- A los sesenta y cuatro años de edad, el 100 por 100.

El mínimo de quince años establecido para poder optar por la jubilación voluntaria antes de los sesenta y cuatro años sólo se tendrá en cuenta para el personal que hubiese ingresado a partir de 1 de enero de 1972.

b) Jubilación forzosa.—Se establece la jubilación forzosa a la edad de sesenta y cuatro años. El productor que se jubile percibirá una pensión de la Empresa que complementará los beneficios que reglamentariamente le correspondan de la Seguridad Social y Mutualismo Laboral de forma que sus percepciones totales en la nueva situación alcance el cien por cien de su salario Convenio que perciba el interesado en el momento de jubilarse.

Se establece una gratificación por jubilación forzosa de acuerdo con el siguiente escalado:

Años servicio Empresa	Número mensualidades
De quince a veinte años.	Seis mensualidades salario Convenio.
De veintiuno a veinticinco años	Ocho mensualidades salario Convenio.
De veintiséis a treinta años	Diez mensualidades salario Convenio.
De treinta y uno a treinta y cinco años	Doce mensualidades salario Convenio.
De treinta y seis a cuarenta años	Catorce mensualidades salario Convenio.

Art. 50. Seguro de vida.—Se establece un seguro voluntario de vida-accidente para el personal de la Empresa. Para contratar este seguro es necesario que participe como mínimo el 80 por 100 del personal que integra la plantilla de la Empresa. Caso de que en un determinado momento, durante la vigencia de este seguro, la participación del personal fuera inferior al 80 por 100 del total de la plantilla, la Empresa se reserva el derecho de rescindir este seguro.

Los capitales asegurados, en caso de siniestro, se distribuyen en cinco grupos, en los que quedarán encuadrados todos los productores, según la categoría profesional, referido al mes de enero de cada año, siendo la participación del personal en la prima de este seguro la siguiente:

Categoría	Capital asegurado	Cuota productor mes-pesetas
Técnico Jefe, Técnico, Peritos, Jefes de primera Administrativos y de Organización	800.000	250
Jefe de segunda Administrativo y de Organización, Jefe de Promoción, Ayudante Técnico, Contramaestre y Encargado	700.000	205
Oficial Administrativo y de Organización, Capataz, Agente y Promotor de Ventas, Jefe de Almacén, Colorista, Oficial de primera y de segunda obrero, Conductor, Cobrador, Conserje y Vigilante Jurado	600.000	160
Auxiliar Administrativo, Laboratorio y de Organización, Telefonista, Oficial de tercera obrero, Ayudante Especialista, Ayudante Fabricación, Peón, Almacenero, Guarda, Porte-		

Categoría	Capital asegurado	Cuota productor mes-pesetas
ro, Ordenanza y Oficiales de primera y segunda obreros, Analista y Ayudante Almacenero	500.000	115

A cada productor asegurado se le entregará un certificado individual de este seguro con las condiciones generales de aplicación, puesto que la póliza colectiva será custodiada por la Empresa, quien la tendrá a disposición del Comité de Empresa para cuantas comprobaciones quieran efectuar los representantes del personal.

Art. 51. Revisión médica anual.—Se efectuará una revisión médica anual obligatoria para todos los trabajadores en todos los Centros de trabajo.

Art. 52. Socorrismo.—La Empresa organizará cursillos de socorrismo entre el personal voluntario que desee participar en los mismos.

5185

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial, para las Empresas «Philips Ibérica, S. A. E.»; «Euroservice, Sociedad Anónima»; «Askar, S. A.» y «Fomento de la Industria Electrónica, S. A.» (FIESA).

Visto el Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial, para las Empresas «Philips Ibérica, S. A. E.»; «Euroservice, S. A.»; «Askar, S. A.» y «Fomento de la Industria Electrónica, S. A.» (FIESA), y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 5 de febrero de 1980 ha tenido entrada en esta Dirección General el expediente relativo al citado Convenio, acordado por la Comisión Deliberadora, designada a dicho efecto el 25 de septiembre de 1979.

Resultando que por concurrir en el Convenio la circunstancia prevista en el apartado 2.º del artículo 1.º del Real Decreto 217/1979, de 19 de enero, y en cumplimiento de lo dispuesto en su artículo 2.º, fue sometido a la consideración de la Comisión Deliberadora del Gobierno para Asuntos Económicos.

Resultando que la mencionada Comisión en su sesión del día 11 de febrero de 1980 autoriza la homologación del Convenio.

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones legales y reglamentarias de aplicación.

Considerando que esta Dirección General es competente para proceder a la homologación del Convenio acordado por las partes, así como disponer su inscripción en el Registro correspondiente y publicación en el «Boletín Oficial del Estado», a tenor de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre, Real Decreto-ley 49/1976, de 26 de diciembre, Real Decreto 217/1979, de 19 de enero, y demás disposiciones concordantes.

Considerando que el referido Convenio se ajusta a lo prevenido a las citadas disposiciones y que no se observa contravención a disposiciones de derecho necesario, procede su homologación.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial, para las Empresas «Philips Ibérica, Sociedad Anónima Española»; «Euroservice, S. A.»; «Askar, Sociedad Anónima»; y «Fomento de la Industria Electrónica, Sociedad Anónima» (FIESA), y sus trabajadores, suscrito por las partes el 25 de septiembre de 1979, haciéndose la advertencia de que ello se entiende sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 5.º-2 y en el 7.º del Real Decreto-ley 43/1977, de 25 de noviembre, cuya vigencia fue prorrogada por el Real Decreto-ley 49/1978, de 26 de diciembre.

Segundo.—Notificar esta resolución a los representantes de los trabajadores y de las Empresas en la Comisión Deliberadora, haciéndoles saber que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo decimocuarto de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe recurso contra la misma en vía administrativa, por tratarse de resolución homologatoria.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente de esta Dirección General.

Madrid, 19 de febrero de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

IV CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE LAS EMPRESAS «PHILIPS IBERICA, S. A. E.»; «EUROSERVICE, S. A.»; «ASKAR, S. A.» Y «FIESA»

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.º Ambito territorial.—Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todos los centros de las Empre-