

VALOR HORA EXTRAORDINARIA EN DIA DE DESCANSO O NOCTURNO

Cate- goría	Sin antigüedad	Un bienio	Dos bienios	Un quinquenio	Dos quinquenios	Tres quinquenios	Cuatro quinquenios	Cinco quinquenios	Seis quinquenios	Siete quinquenios	Ocho quinquenios	Nueve quinquenios
1	427,52	446,54	465,63	492,29	519,03	545,69	572,35	599,09	625,76	652,48	679,15	705,89
2	433,78	453,07	472,27	499,45	526,54	553,57	580,59	607,68	634,70	661,79	688,83	715,93
3	441,62	461,18	480,61	508,22	535,72	563,13	590,54	618,03	645,44	672,92	700,34	727,83
4	452,39	472,28	492,27	520,17	547,82	576,05	603,95	631,92	659,64	687,79	715,70	743,86
5	467,35	487,98	508,26	536,91	565,68	594,25	622,91	651,61	680,23	708,93	737,58	766,28
6	480,71	511,94	533,24	562,99	592,81	622,57	652,33	682,15	711,88	741,73	771,48	801,29
7	519,00	541,35	563,78	595,12	626,53	657,86	689,18	720,61	751,95	783,35	814,70	846,11
8	576,88	615,90	654,28	694,28	734,74	774,98	815,41	856,05	896,83	937,73	978,73	1.019,89
9	590,30	668,19	746,84	825,66	904,66	983,84	1.063,24	1.142,84	1.222,66	1.302,66	1.382,84	1.463,24
10	640,17	803,78	938,13	1.073,13	1.208,13	1.343,13	1.478,13	1.613,13	1.748,13	1.883,13	2.018,13	2.153,13
11	789,55	1.004,73	1.219,55	1.434,37	1.649,19	1.864,01	2.078,83	2.293,65	2.508,47	2.723,29	2.938,11	3.152,93
12	961,93											

8903

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo de la Empresa «Colgate-Palmolive, S. A. E.», y sus trabajadores.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Colgate-Palmolive, S. A. E.», suscrito por la representación de la Empresa y de los trabajadores;

Resultando que con fecha 28 de marzo de 1980 tuvo entrada en esta Dirección General de Trabajo el texto del mencionado Convenio;

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

Considerando que la competencia para conocer del presente expediente de homologación le viene atribuida a esta Dirección General de Trabajo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de 19 de diciembre de 1973, de Convenios Colectivos y disposición transitoria 5.ª de la Ley 8/1980 de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores;

Considerando que a los efectos del artículo 6 de la Ley de Convenios Colectivos, según redacción efectuada por el Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977, las partes se han reconocido mutuamente capacidad representativa suficiente;

Considerando que no se observa en las cláusulas del texto del Convenio que se examina contravención a disposición alguna del derecho necesario, vigente en el momento de la firma del Convenio;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa «Colgate-Palmolive, S. A. E.», cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.—Notificar esta Resolución a la Comisión deliberadora, haciéndole saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de 19 de diciembre de 1973, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa por tratarse de resolución homologatoria.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de abril de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Empresa «Colgate-Palmolive, S. A. E.»

CONVENIO COLECTIVO «COLGATE-PALMOLIVE, S. A. E.»

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1. *Ambito funcional.*—El presente Convenio regula las condiciones de trabajo entre la Empresa «Colgate-Palmolive, S. A. E.», y sus trabajadores.

Art. 2. *Ambito territorial.*—Este Convenio será de aplicación en los distintos centros de trabajo que «Colgate-Palmolive, S. A. E.», tiene establecidos en todo el territorio español, negociándose la adhesión al mismo en aquellos que en el futuro pudieran establecerse.

Art. 3. *Ambito personal.*—Quedan afectados por este Convenio la totalidad de los trabajadores, excepción hecha de aquellos que desarrollan funciones de Dirección, Gobierno, Consejo, Gerencia departamental y personal adscrito a los Servicios Médicos de Empresa, salvo quienes realicen jornada completa al servicio de «Colgate-Palmolive, S. A. E.».

Art. 4. *Ambito temporal.*—Este convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1981, con excepción de los artículos de contenido económico, de derechos sindicales y seguridad e higiene en el trabajo, que serán renegotiados en 1981.

Sus efectos en materia de revisión salarial se retrotraerán al 1 de enero de 1980.

Ambas partes se comprometen a iniciar la revisión y negociación un mes antes del término de las vigencias señaladas.

Art. 5. *Vinculación a la totalidad.*—Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Art. 6. *Compensación.*—Quedan compensadas por las condiciones económicas y de otra naturaleza, contenidas en este Convenio Colectivo, todas las mejoras de cualquier clase y género establecidas o que voluntariamente hubiera concedido la Empresa por cualquier norma individual o colectiva a sus trabajadores, con excepción de la denominada «Prima de asistencia», que actualmente perciben algunos trabajadores de Planta Ajax y almacenes exteriores, la cual queda congelada.

Absorción de mejoras.—Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio, las disposiciones legales futuras, fuera cual fuere su rango y ámbito de aplicación, que impliquen variación económica o de otra naturaleza en todos o en algunos de los conceptos aquí contenidos, únicamente tendrán eficacia práctica si global y anualmente considerados superan el nivel total de éste. En otro caso se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

Art. 7. *Garantías personales.*—Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 8. La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Art. 9. La reposición, implantación o modificación sustanciales de un sistema de organización de trabajo (en todo caso, cualquier sistema de trabajo por rendimiento tendrá esta consideración), requerirá la oportuna información a los representantes del personal, salvo que se tratara de cuestiones que requieran el acuerdo expreso de dichos representantes a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO III

Clasificación del personal

Art. 10. *Clasificación por razón de permanencia al servicio de la Empresa.*—Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa los trabajadores se clasifican en fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales e interinos.

Son trabajadores fijos los admitidos en la Empresa sin pacto modalidad especial alguna en cuanto a duración.

Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que se contraten por tiempo cierto, expreso o tácito, o para obras y servicios definidos, o cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas, exceso de pedidos o razones de temporada así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa, y siempre que así se pacte por escrito.

Son trabajadores eventuales aquellos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la Empresa, siempre que así conste por escrito.

Son trabajadores interinos los que ingresen en la Empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador en Servicio Militar, excedencias, enfermedad o situación análoga, y cesarán sin derecho a indemnización al incorporarse el titular. Si el trabajador fijo ausente no se reintegrare en el plazo correspondiente, la dirección de la Empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la plantilla de la Empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo y categoría profesional.

Art. 11. *Clasificación funcional.*—Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que efectúan, serán clasificados en los grupos siguientes:

- a) Técnicos y Administrativos.
- b) Especialistas y no cualificados.

Art. 12. *Clasificación profesional.*—Estarán comprendidos en el grupo de personal Técnico y Administrativo los siguientes subgrupos y categorías:

1. Técnicos titulados:
 - 1.1. Técnico Jefe.
 - 1.2. Técnico.
 - 1.3. Perito o Ingeniero Técnico.
 - 1.4. Graduado Social.
 - 1.5. Ayudante Técnico Sanitario.
 - 1.6. Profesor de EGB.
 - 1.7. Ayudante Técnico.
 - 1.8. Maestro Industrial.
2. Técnicos no titulados:
 - 2.1. Fabricación y Taller:
 - 2.1.1. Jefe de Fabricación o Taller.
 - 2.1.2. Contramaestre.
 - 2.1.3. Analista de Laboratorio.
 - 2.1.4. Encargado.
 - 2.1.5. Capataz.
 - 2.1.6. Auxiliar de Laboratorio.
 - 2.1.7. Aspirante a Auxiliar de Laboratorio.
 - 2.2. Oficina Técnica de Organización del Trabajo:
 - 2.2.1. Jefe de Organización de primera.
 - 2.2.2. Jefe de Organización de segunda.
 - 2.2.3. Técnico de Organización de primera.
 - 2.2.4. Técnico de Organización de segunda.
 - 2.2.5. Auxiliar de Organización.
 - 2.2.6. Aspirante de Organización.
 - 2.3. Técnicos de Oficina:
 - 2.3.1. Delineante Proyectista.
 - 2.3.2. Delineante.
 - 2.3.3. Auxiliar Técnico.
 - 2.3.4. Calcador.
 - 2.3.5. Aspirante a Técnico de Oficina.

2.4. Técnicos de Proceso de Datos:

- 2.4.1. Jefe de Explotación.
- 2.4.2. Analista de Sistemas y Aplicaciones.
- 2.4.3. Programador de Ordenadores.
- 2.4.4. Operador de Ordenador.
- 2.4.5. Perforista, Grabadora y Verificadora.

3. Administrativos:

- 3.1. Jefe de primera.
- 3.2. Jefe de segunda.
- 3.3. Oficial de primera.
- 3.4. Oficial de segunda.
- 3.5. Auxiliar.
- 3.6. Aspirante.

4. Personal de Ventas:

- 4.1. Jefe de Área.
- 4.2. Supervisor.
- 4.3. Vendedor «A».
- 4.4. Vendedor «B».

5. Personal de «Marketing»:

- 5.1. Jefe de Producto.
- 5.2. Técnico.

Art. 13. *Personal Especialista y no cualificado.*—Estarán comprendidos en el grupo de personal Especialista y no cualificado, los siguientes subgrupos y categorías:

1. Profesionales de la Industria:
 - 1.1. Jefe de Equipo.
 - 1.2. Profesional de primera.
 - 1.3. Profesional de segunda.
 - 1.4. Ayudante de Especialista.
 - 1.5. Peón.
 - 1.6. Aprendiz.
2. Profesional de oficios auxiliares:
 - 2.1. Jefe de Equipo.
 - 2.2. Oficial de primera.
 - 2.3. Oficial de segunda.
 - 2.4. Oficial de tercera.
 - 2.5. Aprendiz.
3. Subalternos:
 - 3.1. Almacenero.
 - 3.2. Conserje.
 - 3.3. Cobrador.
 - 3.4. Capataz de Peones.
 - 3.5. Bascudador-Pesador.
 - 3.6. Guarda Jurado.
 - 3.7. Personal sanitario no titulado.
 - 3.8. Vigilante.
 - 3.9. Ordenanza.
 - 3.10. Portero.
 - 3.11. Diversos (cocina, comedor, etc.).
 - 3.12. Botones.
 - 3.13. Recepcionista-Telefonista.
 - 3.14. Conductor.

Art. 14. Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no implican la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Art. 15. *Definición de categorías profesionales.*—Se adjunta, como anexo al presente Convenio y formando parte del mismo, una definición de las funciones encomendadas a cada categoría profesional descrita en los artículos 12 y 13 anteriores (Anexo II).

Art. 16. *Reclasificación profesional.*—En materia de clasificación profesional, y sin perjuicio del sometimiento general a las disposiciones vigentes, los Comités de Empresa o Delegados de Personal estudiarán conjuntamente con ésta las reclamaciones a que hubiere lugar.

Art. 17. *Ingresos.*—La Dirección comunicará al Comité de Centro, o Delegados de Personal, el o los puestos de trabajo que piensa cubrir las condiciones que deban reunir los aspirantes, la documentación a aportar y las características de la prueba de selección, que serán en todo caso adecuadas al puesto a cubrir. Los Comités de Centro o Delegados de Personal velarán por su aplicación objetiva.

En igualdad de condiciones objetivas tendrán derecho preferente para el ingreso quienes hayan desempeñado y/o desempeñen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o contrato por tiempo determinado, y también hijos o hermanos de los trabajadores de la Empresa que estén en activo (si bien éstos serán destinados a distinto Departamento), en situación pasiva o hubieran fallecido. Los contratos de trabajo podrán ser examinados por el Comité de Centro o Delegados de Personal.

Art. 18. *Periodo de prueba.*—El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, cuyo período 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.
- Administrativos: Dos meses.
- Especialistas: Un mes.
- Trabajadores no cualificados: Quince días laborables.

Solo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta por escrito.

Durante el período de prueba, por la Empresa y el trabajador, podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso ni indemnización alguna.

Transcurrido el plazo de prueba los trabajadores contratados por tiempo indefinido ingresarán como fijos en la plantilla, computándose a todos los efectos el período de prueba.

La situación de incapacidad laboral transitoria o cualquier otra suspensión de la prestación efectiva del trabajo interrumpirá el cómputo de este período, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Art. 19. Ascensos.—Todo el personal de la Empresa tendrá derecho preferente para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma, con excepción de las categorías profesionales que entrañen responsabilidad y que serán de libre designación por la Empresa.

Se considerarán comprendidos en tales categorías los Jefes de Grupo de Producto, Jefe de Proceso de Datos, Jefes de Administración de primera, Técnicos de Organización de primera, Técnicos titulados y Jefes de Area. Los ascensos, para el resto de las categorías, regirán con los siguientes criterios:

1. Automáticamente, por el mero hecho de cumplir los dieciocho años, los aspirantes administrativos serán promovidos a Auxiliares y los Botones a cualquier categoría profesional de las que integran el subgrupo de subalternos. Los aprendices, una vez concluido su contrato de aprendizaje, ascenderán a la categoría de Oficial de segunda o tercera, según el subgrupo al que correspondan.

2. Para el resto de las categorías profesionales, la Empresa establecerá un único turno de méritos, en base a un sistema de cómputo de los mismos, de carácter objetivo, tomando como referencia:

- Valoración al mérito.
- Conocimiento del puesto de trabajo a cubrir.
- Haber desempeñado funciones de superior categoría.
- Superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.
- Titulación adecuada y/o valoración académica.

En parejas condiciones de idoneidad se atribuirá el ascenso al más antiguo.

Cuando se produzca alguna vacante o nuevo puesto de trabajo la Empresa avisará en los tabloneros de anuncios, en todos los centros de trabajo, con quince días de antelación, reflejando las características del puesto a cubrir y las condiciones que deban reunir los candidatos, así como las pruebas a realizar.

Simultáneamente a este aviso se informará a los Comités de Centro o Delegados de Personal por escrito.

A los efectos de asegurar la representación del Comité de Empresa en los procedimientos a través de los cuales se produzcan los ascensos, éste designará dos representantes que participen en Tribunales, concurso de méritos, etc. Asimismo, harán constar en acta levantada al efecto sus salvedades.

El Comité de Empresa resolverá conjuntamente con la Dirección las reclamaciones a que hubiere lugar.

Art. 20. Plantilla.—La Empresa confeccionará cada año la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupos y subgrupos. En todos los grupos y subgrupos especificados en el capítulo III, sobre clasificación funcional, la Empresa ajustará la cuantificación de sus plantillas a las necesidades y volumen de la industria.

Art. 21. Escalafones.—Con carácter único la Empresa confeccionará anualmente el escalafón de su personal, en dos modalidades diferentes:

- a) General, que agrupará a todo el personal de la Empresa en orden a la fecha de ingreso de cada trabajador, sin distinción de grupos ni categorías profesionales; y
- b) Especial, que agrupará a los trabajadores por grupos y subgrupos profesionales, y dentro de éstos, por categorías.

El orden de cada trabajador en los escalafones vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo o subgrupo de que se trate. En caso de igualdad decide la antigüedad en la Empresa, y si ésta es igual, la mayor edad del trabajador. Con la misma periodicidad indicada la Empresa publicará los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días a partir de dicha publicación para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. Si la Empresa no contestase en el plazo de sesenta días a la reclamación del trabajador, se entiende que accede a la solicitud formulada.

Art. 22. Traslados.—Los traslados de personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado podrán efectuarse: por solicitud del interesado, por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por necesidades del servicio y por permuta.

1. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

2. Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

3. Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen podrá la Empresa llevar a cabo el traslado, aunque no llegue a un acuerdo con el trabajador, siempre que se le garanticen al traslado todos los derechos que tuviese adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro pudieran establecerse. La facultad que se concede a la Empresa solamente podrá ser ejercida con el personal que lleve al servicio de la misma menos de diez años, tan sólo por una vez y según el orden inverso al de antigüedad, en las categorías objeto de traslado. Esta limitación no afecta al personal Técnico titulado. En todo caso, el trasladado percibirá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: locomoción del interesado y sus familiares que conviven con él; los de transporte de mobiliario, ropa y enseres; y una indemnización en metálico, a tanto alzado negociada entre las partes.

4. Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la Empresa, mismo nivel profesional, etc., podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Art. 23. Traslados del centro de trabajo.—En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el Centro de trabajo a otra localidad, y sin perjuicio de las disposiciones vigentes en esta materia, vendrá obligada a comunicarlo al personal con la máxima antelación posible, nunca menor a seis meses, salvo casos de fuerza mayor.

Deberán detallarse en dicho aviso los extremos siguientes:

- a) Lugar donde se proyecta trasladar el Centro de trabajo, y
- b) Posibilidades de vivienda en la nueva localidad y condiciones de alquiler o propiedad.

El trabajador afectado tendrá un plazo máximo de dos meses para aceptar, rechazar o formular objeciones a la propuesta de traslado. En el traslado de Planta Ajax a la fábrica de Alover, exclusivamente, el personal tendrá derecho a percibir la cantidad de 350.000 pesetas de una sola vez, por los perjuicios ocasionados, más los gastos de desplazamiento del trabajador, su familia y enseres personales. Si algún trabajador hubiese realizado gastos justificados con motivo del traslado y esto no se lleva a efecto por la Empresa tendría derecho a ser indemnizado en los perjuicios ocasionados.

Art. 24. Cambios de puesto de trabajo.—En los casos de obreros adscritos con carácter forzoso a un grupo distinto del suyo, deberán ser reintegrados al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su categoría.

En todo caso este cambio tendrá carácter provisional, y durará mientras subsistan las circunstancias excepcionales que lo motivaron, reintegrando al trabajador a su puesto anterior.

En los supuestos de existir una disminución física para el desarrollo de las funciones habituales, la Empresa tratará de acomodar al disminuido a la realización de funciones adecuadas a sus características.

Art. 25. Trabajos de distinta categoría.—La Empresa podrá destinar a cualquier trabajador a efectuar trabajos de superior categoría por un período no superior a cuatro meses ininterrumpidos, abonándole en dicho período la diferencia salarial existente.

Transcurridos dichos cuatro meses en caso de existir vacante en dicha categoría superior se convocará concurso-oposición en los términos del artículo 19 del presente Convenio.

No obstante lo anterior, este cambio podrá ser de duración superior a los cuatro meses ininterrumpidos en los casos de sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias especiales y otras causas análogas, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsista la circunstancia que la haya motivado.

Asimismo la Empresa podrá destinar a cualquier trabajador a realizar funciones de inferior categoría por un tiempo no superior a dos meses, y siguiendo un orden de antigüedad inverso, previo aviso razonado al Comité de Centro - Delegados de Personal, no pudiendo realizar el trabajo de inferior categoría la misma persona en más de una ocasión.

Si una vez realizado por todos los trabajadores de categoría superior subsistiera la necesidad, volvería a iniciarse el turno para desempeñar el trabajo de inferior categoría.

Art. 26. Cesas voluntarios.—Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal Técnico y Administrativo: Un mes.
- Personal Especialista y no cualificado: Quince días.

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

La Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nece este derecho si el trabajador no preavisó con la debida antelación.

CAPITULO V

Política salarial

Art. 27. *Sistema retributivo.*—Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas por el salario base y los complementos del mismo.

La retribución bruta anual se distribuirá en 12 pagas ordinarias y tres gratificaciones extraordinarias, que se harán efectivas del modo siguiente:

— Gratificación de verano, conjuntamente con la mensualidad ordinaria de junio.

— Gratificación extraordinaria de Navidad, que se percibirá conjuntamente con la ordinaria del mes de diciembre.

— Gratificación extraordinaria de participación en beneficios, que se hará igualmente efectiva en el mes de diciembre, salvo que razones de régimen interno lo impidiesen, en cuyo caso se abonaría en el primer trimestre del año siguiente.

Para el cómputo de gratificaciones extraordinarias al que se refiere el presente artículo se considerarán con carácter semestral, estableciéndose los periodos del 1 de enero al 30 de junio, para la paga de verano, y del 1 de julio al 31 de diciembre, para la paga de Navidad. Para el abono de la gratificación de participación en beneficios se considerará el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre.

El personal que se encuentre cumpliendo el Servicio Militar tendrá derecho a recibir el importe de las gratificaciones extraordinarias anteriormente expuestas.

Art. 28. *Pago de salario.*—El pago del salario se realizará mensualmente, pudiéndose efectuar mediante cheque o transferencia bancaria. Si por causas imputables a la Empresa el salario no pudiera hacerlo efectivo antes del último día del mes, el trabajador tendrá derecho a ausentarse dentro de la jornada de trabajo, con carácter retribuido. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por un valor no superior al 90 por 100 del salario del mes en curso, previa justificación de su necesidad.

Art. 29. *Incrementos salariales.*—Una vez equiparadas las categorías femeninas de actividades complementarias, que desparecen, a las de profesionales de segunda de la industria o a ayudantes de Especialista, los salarios brutos existentes al 31 de diciembre de 1979 se incrementarán en un 15 por 100. No obstante lo anterior, ambas partes acuerdan establecer una tabla salarial, en función de la clasificación laboral, que figura como anexo I al presente Convenio Colectivo.

Art. 30. *Revisión salarial.*—Si el índice de precios al consumo al 30 de junio de 1980, respecto al 31 de diciembre de 1979, superase el 6,75 por 100, una vez excluida la repercusión de los precios de la gasolina de consumo directo, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre el índice así calculado. Esta revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 1980.

Art. 31. *Antigüedad.*—Se mantienen las bases de cálculo actuales para la determinación del premio de antigüedad; éste consiste en un 2 por 100 anual sobre el salario base, de acuerdo a cada categoría, según figura en la tabla del anexo I. El premio de antigüedad se devenga en los meses de enero a julio exclusivamente, transcurridos dos semestres naturales completos al servicio de la Empresa, y se percibe en las pagas ordinarias y las gratificaciones extraordinarias.

Art. 32. Los trabajadores que presten sus servicios en el tercer turno percibirán en concepto de plus de nocturnidad un 20 por 100 sobre salario total mensual; ambas partes acuerdan congelar la prima que por este concepto, y además del plus, venían percibiendo determinadas personas, quedando consolidadas únicamente como garantías personales.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 33. *Jornada de trabajo.*—La jornada laboral, para los empleados afectados por el presente Convenio Colectivo, será la siguiente:

Centro de trabajo: Alovera (Guadalajara). Jornada semanal: Fábrica y Almacenes, primer turno, cuarenta horas y media de trabajo efectivo, de lunes a sábado. Segundo turno, cuarenta horas y tres cuartos de trabajo efectivo, de lunes a viernes. Tercer turno, treinta y nueve horas y media de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Oficinas y personal de planta acogidos a este horario: Cuarenta horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Barcelona, provincia, Almacén de Hospitalet: Cuarenta horas de trabajo efectivo de lunes a viernes.

Oficina de ventas, Barcelona: Cuarenta horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Las Palmas de Gran Canaria, Oficina de Ventas: Cuarenta horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Madrid, Fábrica y Almacén: Cuarenta horas de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Oficinas centrales: De lunes a viernes, cuarenta horas de trabajo efectivo. Trece semanas durante el verano (aproximadamente 15 de junio-15 de septiembre): Treinta y cinco horas efectivas.

Fuerza de Ventas: De lunes a viernes, de acuerdo con las rutas asignadas y en función del horario del comercio.

Los trabajadores podrán interrumpir sus visitas una hora antes del cierre de los comercios, tiempo que dedicarán al trabajo de información de carácter administrativo.

Los periodos actuales de descanso para «bocadillo» y/o almuerzo no se consideran trabajo efectivo, siendo en consecuencia por cuenta del trabajador.

Art. 34. *Turnos.*—Los turnos de trabajo se establecerán de acuerdo con lo que sobre esta materia establezca la legislación vigente, sin perjuicio de las condiciones pactadas entre Empresa y trabajador.

Los turnos han de ser rotativos con una duración máxima de una semana, salvo adscripción voluntaria.

Ningún trabajador podrá ser asignado a turno de noche, salvo indicación en contrato de trabajo o pacto entre Empresa y empleado. La extensión de la prestación de servicios en turno de noche a personal que no tuviese pactada esta condición en contrato individual o acuerdo expreso, requerirá la oportuna aprobación de la autoridad laboral.

Las condiciones aquí pactadas no suponen una pérdida de los derechos adquiridos.

La Empresa encuadrará a los trabajadores que cursen estudios en un turno de trabajo que no dificulte los mismos.

Art. 35. *Horas extraordinarias.*—Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.

2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.

3. Horas extraordinarias necesarias por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad de que se trate: Mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal y Delegados sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la Empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias. Caso de efectuarse horas extraordinarias se abonarán con un recargo del 75 por 100 sobre el salario/hora en su cómputo anual (incluidas pagas extraordinarias), y en festivos, con el 150 por 100. En la medida de lo posible, la Empresa evitará que el número de horas extraordinarias por Centros de producción o departamentos recaigan sobre las mismas personas.

Art. 36. *Calendario laboral.*—En el plazo de un mes, a partir de la publicación del calendario oficial en el «Boletín Oficial del Estado», la Empresa señalará, con intervención del Comité de Empresa o Delegados de Personal, el calendario laboral para el año en curso. Dicho calendario deberá incluir las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de las vacaciones, así como la fijación de los puentes.

Art. 37. *Vacaciones.*—El periodo de vacaciones será de treinta días naturales, sin incluir los días festivos, que se considerarán como días de vacaciones adicionales.

Se procurará que, como mínimo, quince días naturales se disfruten de forma ininterrumpida, dentro de los meses de junio a septiembre, salvo que previamente se acuerde otra fecha con el trabajador.

Si durante el disfrute de las vacaciones se sufriera enfermedad o accidente, y éstas quedan interrumpidas, siempre previa baja de la Seguridad Social y justificándola, puede el trabajador afectado continuar las vacaciones desde la fecha de alta de enfermedad hasta completar el periodo de las mismas, previo acuerdo con la Empresa y siempre que las necesidades del trabajo lo permitan. En caso contrario, el resto de las vacaciones se disfrutarán en otro periodo.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente en el calendario laboral dentro de los tres primeros meses del año, publicándose en el tablón de anuncios antes del 31 de marzo y la relación de personas y meses. Los periodos de vacaciones se negociarán en cada Centro de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en cuanto a la fecha de disfrute, sin preferencia de ningún tipo.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación anual no hubiesen completado un año efec-

tivo en la plantilla de la Empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados, considerándose éste del 1 de julio al 30 de junio. La liquidación de las vacaciones se efectuará para todo el personal antes del comienzo de las mismas, previa petición individual y como anticipo aproximado, a regularizar en el recibo oficial de salarios inmediato posterior. El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de días trabajados, entre el 1 de julio y el 30 de junio. En caso de fallecimiento del trabajador, este importe se satisfará a sus derechohabientes. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias y excedencias

Art. 38. *Desplazamientos y dietas.*—Los trabajadores que por necesidad de la Empresa tengan que efectuar viajes o despla-

zamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su Centro de trabajo percibirán una dieta de seiscientas pesetas cuando realicen una comida fuera y pernocten en su domicilio; de mil cien pesetas, cuando realicen las dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio, y de mil novecientas cincuenta pesetas, cuando además pernocte fuera de su domicilio.

Igualmente los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la Empresa una vez justificado el importe de los gastos realizados.

Cuando los medios de locomoción, costeados por la Empresa, y la distancia permitan al trabajador hacer las comidas en su domicilio, no tendrá derecho al percibo de dieta.

La utilización del vehículo propio del trabajador será compensada mediante el abono de pesetas/kilómetro, conforme los precios que se establezcan.

Art. 39. *Licencias.*—El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar o ausentarse del trabajo mediante justificación y con derecho a remuneración, según el siguiente cuadro:

Motivo	Duración	Observaciones
Matrimonio. Alumbramiento de esposa o hija soltera.	Quince días naturales. Tres días naturales.	Prorrogables a cuatro días en caso de complicación en el parto o desplazamiento y hasta cinco días si concurren ambas circunstancias.
Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Matrimonio de padres, hijos o hermanos.	Dos días naturales. Un día natural.	Prórroga de dos días más en caso de desplazamiento.
Traslado de domicilio. Exámenes. Cumplimiento de un deber público y personal. Lactancia.	Un día natural. El tiempo indispensable. El tiempo indispensable.	Prórroga de un día más en caso de desplazamiento. Siempre que se comunique y justifique. Siempre que se comunique y justifique.
Asuntos propios.	Una hora/día, hasta que el hijo cumpla nueve meses o reducción de media hora de la jornada, a elección de la empleada. El tiempo indispensable.	Hasta un máximo de cinco días al año, a justificar a Dirección.

Art. 40. *Licencias sin sueldo.*—Podrán solicitar licencia sin sueldo, con una duración máxima de tres meses, los trabajadores fijos que, habiendo superado el periodo de prueba, lleven al servicio de la Empresa más de seis meses. La Empresa resolverá favorablemente las solicitudes que en este sentido se le formulen, salvo que la concesión de licencias afectara gravemente al proceso productivo o se encontraran disfrutando este derecho un número de trabajadores equivalente al 2 por 100 de la plantilla del Centro de trabajo.

Para tener derecho a una nueva licencia deberán transcurrir, como mínimo, dos años completos desde la fecha de terminación de la anterior. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Art. 41. *Excedencias.*—Los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada. Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo, y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

En cuanto a los derechos reconocidos a la mujer trabajadora por la Legislación vigente, se estará a lo dispuesto en la misma.

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia causará baja definitiva en la Empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de al menos cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

Cuando el trabajador solicite el reingreso, éste estará condicionado a que haya vacante en su categoría. Caso de no existir vacante en la categoría propia y sí en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente, hasta que se produzca una vacante en su categoría, o no reintegrarse hasta que se produzca dicha vacante. En ningún caso, el excedente que se reincorpore a la Empresa habrá de someterse a examen o prueba de aptitud.

Art. 42. *Excedencias especiales.*—Dará lugar a situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

a) Nombramiento para cargo público o sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto decidirá la

Jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a efectos de antigüedad. El reingreso deberá solicitarlo dentro de los dos meses siguientes al de su cese en el cargo público que ocupaba.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de baja por Incapacidad Laboral Transitoria y durante el tiempo en que el trabajador perciba prestación de invalidez provisional de la Seguridad Social.

c) La incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio o voluntario por el tiempo mínimo de duración de éste, reservándose el puesto laboral mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar y dos meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad.

Art. 43. *Asistencia a Consultorio Médico.*—Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise la asistencia a Consultorio Médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo. Cuando no existan medios de locomoción la Empresa facilitará dichos medios o, en su defecto, abonará los gastos de desplazamiento y vuelta al trabajo.

Art. 44. *Embarazo de la mujer trabajadora.*—La mujer trabajadora tendrá derecho, al menos, a un periodo de descanso laboral de seis semanas antes del parto y ocho semanas después del parto. El periodo postnatal será en todo caso obligatorio y al mismo podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

CAPITULO VIII

Régimen disciplinario

Art. 45. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

Art. 46. *Graduación de faltas.*—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave y muy grave.

Art. 47. *Faltas leves:*

1. No fichar a la entrada o salida del trabajo, cuando estuviese ordenado.
2. Tres faltas injustificadas de puntualidad en el plazo de un mes, superiores a cinco minutos.
3. Faltar al trabajo sin suficiente justificación durante una o media jornada.

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

5. El abandono sin causa justificada del trabajo, aun por breve tiempo; si como consecuencia del mismo se derivase perjuicio para la Empresa, la falta podrá considerarse, según los casos, grave o muy grave.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material.

7. La falta de limpieza o aseo personal.

8. La falta de cuidado y limpieza respecto a los locales de trabajo general, tal como arrojar papeles o desperdicios al suelo, la falta reiterada de orden de los elementos de trabajo, etc.

9. La falta de respeto, incorrección en el ademán o palabra, en el trato con los superiores, compañeros y subordinados.

10. Las discusiones con los compañeros dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.

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

12. Usar indebidamente, o para fines personales injustificados, teléfonos de la Empresa.

13. No utilizar el uniforme, ropa de trabajo o accesorios que para su actividad tenga designada la Empresa, o no mantenerlo en buen estado de conservación y limpieza.

14. Negarse sin causa justificada al reconocimiento médico periódico y a otras normas impuestas por el Servicio Médico.

Art. 48. *Faltas graves.*—Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un periodo de un mes, sin causa justificada.

3. Fumar en lugares donde estuviere prohibido.

4. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia y que puedan afectar a los Seguros Sociales y Régimen de Protección Familiar. La falta maliciosa de estos datos se considerará como muy grave.

5. Entregarse a juegos y distracciones durante el trabajo.

6. La simulación de enfermedad o accidente.

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

8. La desobediencia a sus superiores, en materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.

9. La negligencia o descuidos en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

10. Descuido importante en la conservación de los géneros, material de trabajo o artículos de la Empresa.

11. Falta notoria de respeto o consideración al público.

12. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear para uso propio materiales o herramientas de la Empresa.

13. Incumplir las prevenciones dictadas para evitar accidentes y, en general, cuanto se refiere a la seguridad e higiene en el trabajo.

14. La reincidencia en faltas leves (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre o habiendo mediado comunicación escrita.

Art. 49. *Faltas muy graves.*—Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa, en relación de trabajo con ésta.

3. Hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, utilizando las facilidades de la misma.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar defectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa y cualquier otro hecho que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la condena de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

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

9. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento

to normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las Leyes.

11. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

12. Utilizar los vehículos de la Empresa, sin debida autorización o sin poseer el correspondiente permiso de conducir, así como utilizarlos con fines personales o ajenos a los señalados por la Empresa y no autorizados por la misma.

13. El abuso de autoridad por parte de los Jefes, será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa a través de sus representantes.

14. Aceptar trabajos por cuenta ajena sin permiso expreso de la Empresa en Compañías o actividades concurrentes con los fines de Colgate-Palmolive.

15. Sacar paquetes, materiales, herramientas del Centro de trabajo sin permiso de los superiores. Será considerada como falta grave la negativa a ser registrado por quien tenga derecho a ello y cuando existan fundadas sospechas.

16. Aconsejar o incitar a otros empleados para que incumplan sus deberes o alteren el funcionamiento normal del trabajo, bajo coacción o amenaza.

17. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

Art. 50. *Régimen de sanciones.*—Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones, en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La imposición de sanciones requerirá la comunicación escrita motivada al trabajador para las causas graves y muy graves; en cualquier caso la Empresa dará cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

Art. 51. *Sanciones máximas.*—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

3. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo por tiempo de tres a quince días.

c) Faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Despido, con pérdida de todos los derechos en la Empresa, siempre que la falta sea considerada en grado máximo.

Art. 52. *Prescripción.*—La facultad de la Empresa para sancionar caducará para las faltas leves a los tres días; para las faltas graves, a los quince días, y para las muy graves, a los treinta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 53. En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden ministerial de 9 de marzo de 1971, y normativa concordante.

A estos efectos ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los siguientes criterios y declaraciones generales:

1. Principios generales:

1.1. Hasta tanto se actualice la legislación en la materia se considerarán como niveles máximos admisibles de sustancias químicas y agentes físicos en el medio ambiente laboral, los valores límites umbral utilizados por los S. S. S. H. del Ministerio de Trabajo.

1.2. En cada Centro de trabajo, y por cada área homogénea, se llevará el registro periódico de los datos ambientales, siendo efectuada la recogida de muestras y posterior análisis por el S. S. S. H. Los resultados del muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.

1.3. Todo trabajo que después de efectuadas las mediciones contenidas en el artículo anterior sea declarado insalubre, penoso, tóxico o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, debiendo en todos los casos de fijarse un plazo determinado para la desaparición de este carácter, sin que ello reporte ningún perjuicio para la situación laboral del trabajador.

1.4. Los riesgos para la salud del trabajador se prevenirán evitando: Primero, su generación; segundo, su emisión, y tercero, su transmisión, y sólo en última instancia se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos. En todo

caso, esta última medida será excepcional y transitoria hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

1.5. En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos o productos a incorporar, no generen riesgos que superen los referidos valores límites umbral.

1.6. Cualquier enfermedad del trabajador que pueda diagnosticarse por la Seguridad Social como ocasionada por las condiciones de trabajo, será a los efectos de este Convenio, considerada como una enfermedad profesional.

1.7. Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador, derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño.

1.8. Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador, derivado del puesto de trabajo, podrá recurrir al Comité de Seguridad e Higiene con carácter de urgencia. Este propondrá las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.

1.9. En el supuesto de que en una determinada fabricación no existieran normas y medios que reglamentasen el nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos para Empresa filial con matriz extranjera, ésta estará obligada a mantener los mismos niveles y medios que en su país de origen.

2. Comité de Seguridad e Higiene:

2.1. En los Centros de trabajo de más de 50 trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene, que estará compuesto por dos representantes designados de entre la plantilla por el Comité de Empresa, un miembro del Comité de Empresa, el responsable de los servicios sanitarios, el jefe de mantenimiento y un representante de la Dirección de la Empresa.

En los Centros de trabajo con menos de 50 trabajadores, los Delegados de Personal nombrarán, de entre la plantilla, al vigilante de seguridad, quien deberá cumplir las adecuadas condiciones de idoneidad.

2.2. Los trabajadores, mediante el Comité de Seguridad e Higiene, tendrán derecho a la información necesaria sobre las materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso productivo que sea necesaria para el conocimiento de los riesgos que afecten a la salud, física y mental.

Asimismo tendrán derecho a aquella información que obre en poder de la Empresa sobre los riesgos reales o potenciales del proceso productivo y mecanismo de su prevención.

2.3. Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se les efectúe. Tendrán también derecho a que estos resultados les sean facilitados.

3. Vigilancia del riesgo:

3.1. El Comité de Seguridad e Higiene podrá requerir que se adopten medidas especiales de vigilancia para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud, presuntos o demostrados.

3.2. Aquellos trabajadores o grupos de trabajadores que, por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias, tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

4. Servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo:

4.1. El Comité de Seguridad e Higiene conocerá la actividad de los servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo de la Empresa, a los fines del total cumplimiento de los puntos antes mencionados y todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud del trabajador.

4.2. La información recogida por estos servicios no podrá tener otra finalidad que la protección de la salud del trabajador, guardándose el debido secreto profesional. En el caso de que se demuestre el incumplimiento de esta obligación el Comité de Seguridad e Higiene tendrá derecho a solicitar el cese de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.

5. Programas, presupuestos y controles.—El Comité de Seguridad e Higiene será debidamente informado acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del trabajador, así como del montante del presupuesto destinado a la ejecución del mismo. Acto seguido emitirá opiniones y dictamen acerca del mismo.

6. Tecnología y organización del trabajo.—El Comité de Seguridad e Higiene deberá ser informado de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo, que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador.

Art. 53. *Prendas de trabajo.*—La Empresa proveerá, con carácter obligatorio y gratuito, al personal que por su trabajo lo necesite, de las siguientes prendas de trabajo:

— Personal técnico de laboratorio y fabricación: Dos batas al año, dos toallas y el calzado de seguridad adecuado a su trabajo.

— Personal obrero masculino: Dos monos, buzos o batas, dos toallas y un par de botas de seguridad.

— Personal obrero femenino: Dos batas, dos toallas, red-cillas y un par de zuccos.

En los puestos que se fabriquen o manipulen ácidos y otras materias corrosivas se determinará por el Comité de Seguridad e Higiene la dotación adecuada, en cantidad y calidad, con la que se ha de proveer a los integrantes de los distintos grupos profesionales, para su mejor protección frente a los citados agentes.

Asimismo será obligatorio para la Empresa dotar de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, y a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

CAPITULO X

Beneficios sociales y asistenciales

Art. 54. 1. *Economato.*—La Empresa se compromete a mantener los actuales economatos que tiene ya contratados y a contratar para todos aquellos que aún no lo disfrutaran los que fuesen necesarios, para que todos los empleados de cualquier Centro de trabajo se beneficien de sus servicios, si es posible.

2. *Venta de productos al personal.*—Permanece el sistema actual de venta de productos al personal sin modificación alguna; no obstante, las partes firmantes de este Convenio estiman que el sistema puede mejorarse, por lo que conjuntamente se irá trabajando en perfeccionarlo de modo que redunde en general beneficio.

3. *Comedores.*—La Empresa se compromete a mantener los actuales medios que hay en este sentido, y a mejorar siempre que las condiciones, tanto de capacidad, comodidad, higiene, etc., lo exijan. La vigilancia de higiene, calidad o cantidad de las comidas es competencia del Comité de Comedor, formado por tantos miembros como en cada Centro se crea conveniente, y su funcionamiento lo acordará la asamblea de trabajadores.

Todos los trabajadores que utilicen el Servicio de Comedor abonarán a la Empresa, mediante deducción en nómina, el 20 por 100 del importe de los menús. Se estudiará la ampliación de este beneficio a los trabajadores que no lo disfrutaran.

4. *Transporte.*—La Empresa pondrá en servicio los medios de transporte necesarios, compatible con los distintos horarios de trabajo, para el acceso a la fábrica de Alovera desde los siguientes puntos:

- Guadalajara.
- Alovera (pueblo).
- Alcalá de Henares (horario de oficina).

Este servicio también será utilizable para el regreso, al final de la jornada, a los puntos geográficos antes citados.

5. Becas:

A) Todos los trabajadores que por la índole de su trabajo y funciones dentro de la Empresa precisen el conocimiento del idioma inglés tendrán derecho, previa solicitud razonada, a que le sean abonados los dos tercios de los gastos ocasionados para su aprendizaje y/o perfeccionamiento, sin que esta ayuda pueda exceder de 4.000 pesetas mensuales y siempre que los estudios se cursen en los Centros académicos previamente seleccionados por la Empresa.

Si el informe académico—que en cualquier momento puede ser solicitado por la Dirección de la Empresa—indica insuficiencia o abandono injustificado de los estudios, la Empresa se reserva el derecho a retirar la beca.

B) De igual forma y cuantía, y siguiendo los criterios del apartado anterior, excepción hecha de la elección por parte de la Empresa de los Centros académicos, todo trabajador que curse estudios de BUP, COU, Universitarios o Técnicos, tendrá derecho a esta ayuda.

En ambos casos será precisa la aprobación de la Comisión correspondiente, al amparo de lo establecido en el apartado 6.4 del presente artículo.

En ningún caso podrá recibirse las dos ayudas previstas en los párrafos A) y B) simultáneamente.

6. *Bolsas de estudio.*—La concesión de bolsas de estudio se efectuará por las cantidades y según lo dispuesto a continuación:

6.1. *General.*—Los empleados podrán solicitar «Bolsas de estudios» para la ayuda de los estudios cursados por sus hijos o por las personas menores de edad que tengan a su cargo y bajo su dependencia económica.

Las solicitudes serán estudiadas y posteriormente aprobadas por la Comisión de Beneficios Sociales.

6.2. *Estudios para los que pueden solicitarse:*

Grupo A.—Jardín de Infancia. Párvulos.
 Grupo B.—Enseñanza General Básica.
 Grupo C.—Formación Profesional de Primer Grado, Bachillerato Unificado Polivalente.
 Grupo D.—Curso de Orientación Universitaria, Formación Profesional de 2.º Grado.
 Grupo E.—Formación Profesional de Tercer Grado, Ingeniería y Arquitectura Técnicas, Publicidad, Turismo, A. T. S., Graduado social, Asistente social, Escuelas Normales de Magisterio, Facultades Universitarias de Letras, Ciencias Económicas y Empresariales.
 Grupo F.—Facultades de Medicina, Farmacia, Veterinaria, Ciencias, Informática y Bellas Artes; Escuelas Técnicas Universitarias de Arquitectura e Ingeniería.

Para la concesión de Bolsa de Estudios que no figuren en los anteriores apartados será preciso que sean cursados en un Centro reconocido.

6.3. Condiciones:

- Que el empleado ostente la condición de fijo en plantilla.
- Que los beneficiarios tengan una edad máxima de veinticinco años a la fecha inicial del periodo de presentación de las solicitudes.
- Que los beneficiarios encuadrados en los grupos D, E y F hayan superado el curso anterior o se encuentren matriculados en el superior.

6.4. Presentación de solicitudes.—La presentación de solicitudes se efectuará durante los meses de septiembre y octubre de cada año, finalizándose improrrogablemente al 31 de octubre. La solicitud se efectuará en el modelo que a tal efecto facilitará el Departamento de Personal, al que obligatoriamente deberán adjuntarse:

- Ejemplar o fotocopia de la matrícula del curso, o en su defecto la reserva de plaza.
- Primera mensualidad del curso.
- Fotocopia de las notas obtenidas por el beneficiario en el año/s anterior/es cuando corresponda.

Todas las solicitudes serán examinadas por la Comisión de Beneficios Sociales, decidiendo sobre la procedencia o no de la concesión. Las decisiones de esta Comisión son inapelables.

6.5. Importe.—La cuantía de las «Bolsas de Estudio» está en función de la tabla siguiente:

Nivel de estudio:

Grupo A: 7.500 pesetas.
 Grupo B: 9.500 pesetas.
 Grupo C: 11.250 pesetas.
 Grupo D: 13.100 pesetas.
 Grupo E: 8.400 pesetas.
 Grupo F: 10.000 pesetas.

6.6. Concesión.—Todas las ayudas que se concedan será en forma de bolsas para la enseñanza, dependiendo su cuantía del grado y modalidad educativa para la que se solicite.

La inexactitud de los datos declarados serán sancionados con la nulidad de la «Bolsa de estudios» en el mismo año en que tal hecho se produzca, más el reintegro de la cantidad que pudiera haberse concedido.

En ningún caso se concederá la bolsa de estudios en más de una ocasión para un mismo curso académico.

7. Prestaciones para disminuidos psíquicos o físicos.—Los trabajadores que tengan un hijo o persona a su cargo en la situación enunciada, y que implique la imposibilidad de asistencia a Centros escolares ordinarios, tendrá una subvención de 30.000 pesetas anuales, en 12 mensualidades de 2.500 pesetas. Para la prestación de este beneficio será indispensable el reconocimiento de una prestación similar por parte de la Mutualidad.

8. Fondo social.—Se crea un fondo social de 2.000 pesetas anuales por cada trabajador asociado, las cuales se pagarán en partes iguales por la Empresa y el trabajador. El fondo constituido por la aportación de la Empresa, más la de los trabajadores, cantidades retenidas por sanciones, etc., más los intereses devengados constituirá el Fondo Social, que será administrado por una comisión elegida por los trabajadores a propuesta del Comité de Empresa, y los representantes que designe la Dirección.

Ambas partes confeccionarán unos estatutos por los que se regulen los fondos y actividades a desarrollar.

9. Premios:

9.1. De permanencia en la Empresa.—Se abonará al personal que lleve veinticinco años al servicio de la Empresa un premio con carácter único de 25.000 pesetas. En las mismas condiciones, el personal que cumpla treinta años al servicio de la Empresa tendrá derecho a otro premio de 30.000 pesetas.

9.2. De nupcialidad.—Se abonará al personal masculino y femenino fijo en la Empresa un subsidio de 10.000 pesetas,

dentro de los treinta días posteriores a la fecha de matrimonio. Si el matrimonio es entre personas incluidas en este Convenio, el devengo será para cada una de ellas.

9.3. Dote por matrimonio.—Todo el personal femenino de la Empresa que contraiga matrimonio tendrá derecho a optar entre las siguientes situaciones:

- Continuar su trabajo en la Empresa.
- Rescindir su contrato, percibiendo una dote de tantas mensualidades como años de servicio haya prestado, con un límite de diez mensualidades.

9.4. Natalidad.—Se abonará al personal un premio de 5.000 pesetas por cada hijo, las cuales se pagarán en el término de quince días posteriores al nacimiento.

9.5. Puntualidad y asistencia.—Se abonará al final del año la cantidad de 7.000 pesetas a todo trabajador que no haya faltado al trabajo durante el transcurso de dicho año ni un solo día. Este premio ascenderá a 12.000 pesetas si además de la asistencia concurre también el de no haber sido impuntual ni una sola vez.

Para el personal de oficina de Madrid el premio sólo podrá ser de asistencia.

10. Jubilación.—El personal que se jubile voluntariamente entre los sesenta y los sesenta y cinco años de edad recibirá conjuntamente con su liquidación un premio en metálico equivalente al importe de seis mensualidades de su salario real.

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

Para cumplir dicho compromiso orientará su actuación, entre otras, en las siguientes direcciones:

- Cursos de perfeccionamiento profesional dirigidos por personal propio de la Empresa o por Entidades u Organismos dedicados a esta especialidad.
- Conferencias y recomendaciones realizadas por personal cualificado de la propia Empresa.
- Proyección de películas o documentales y distribución de folletos de tipo formativo.

Quienes siguieran estos cursos u orientaciones con provecho suficiente acreditarán méritos para posteriores promociones y serán seleccionados para cursos de formación o perfeccionamiento superiores.

12. Seguro de vida.—Todo el personal con contrato por tiempo indefinido, o de duración superior a los dos años, podrá incorporarse como beneficiario de la póliza colectiva de vida que la Empresa tiene suscrita al efecto, corriendo a cargo del trabajador el 25 por 100 de la prima individual resultante.

La cobertura en caso de fallecimiento del titular da derecho a un indemnización por la Compañía de Seguros equivalente a dos anualidades brutas del salario último.

13. Complementos por ILT.—El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria, sea cual fuere la causa que la originó, previa justificación de la misma e informe favorable de los Servicios Médicos de Empresa, percibirá con cargo a la Empresa un complemento salarial en cuantía suficiente, de modo que, sumada la prestación de la Entidad gestora correspondiente de la Seguridad Social, quede asegurado el 100 por 100 de la retribución real, hasta el alta médica o paso a una situación de invalidez provisional.

Para la fuerza de ventas se garantiza igualmente el 90 por 100 de las bases de comisión asignadas a cada categoría, a menos que en el semestre inmediato anterior las comisiones realmente percibidas por el trabajador enfermo hubieran sido inferiores a dicho porcentaje, en cuyo caso procedería el porcentaje promedio de dichos seis meses.

No se tendrá derecho a tal complemento empresarial cuando no quede suficientemente acreditada la situación de incapacidad laboral transitoria o cuando ésta hubiera sobrevenido por negligencia del trabajador en caso de accidente de trabajo o persistiera por no seguir los consejos médicos. En todo caso, la que fuera fraudulenta sin perjuicio de pararle al responsable los perjuicios a que hubiere lugar en derecho.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo acuerdan conjuntamente revisar el contenido de este apartado al igual que el complemento económico en enero de 1981, en función de los índices de absentismo arrojados en 1980 como consecuencia de incapacidades temporales.

14. Comisión de beneficios sociales.—Para la vigilancia del cumplimiento de los compromisos adquiridos en este capítulo X se formará una comisión compuesta de la siguiente forma:

- Un Delegado de la Dirección.
- Dos miembros de la Comisión Mixta por la parte empresarial.
- Un empleado elegido de entre la plantilla por el Comité de Empresa.
- Dos miembros de la Comisión Mixta por la parte social.

Esta Comisión será única para deliberar cuanto afecte a cualquier Centro de trabajo.

CAPITULO XI

Compromisos de los trabajadores

Art. 55. *Corrección del absentismo.*—Consientes las partes del grave quebranto que supone el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de reducir incluso los mínimos, dada la negativa incidencia en la productividad, se acuerda hacer todo lo posible para suprimir el absentismo debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo, en orden a una efectiva mejora de las condiciones del mismo.

Ambas partes se regirán por el criterio básico de buscar la reducción de las causas que lo generan y centrarse en aquellas en las que se pueda conseguir una reducción a corto y medio plazo.

Art. 56. *Paz laboral.*—Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo los trabajadores renuncian expresamente a ejercer cualquier medida de presión tendente a modificar las condiciones de trabajo aquí pactadas, cuando la Empresa cumpliera las obligaciones que a ella le corresponden.

Esta cláusula quedará en suspenso mientras se negocien para 1981 los conceptos a los que se refiere el artículo 4 del presente.

CAPITULO XII

Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la Empresa

Art. 57. *Sindicatos.*—La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical. Los sindicatos podrán remitir información a la Empresa si éstos dispusieran de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida, fuera de horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En cada Centro de trabajo existirán tablones de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la Dirección o titularidad del Centro.

En aquellos Centros de trabajo que los sindicatos o centrales posean en los mismos una afiliación superior al 15 por 100 de la plantilla la representación del sindicato o central será ostentada por un Delegado.

El sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en la Empresa deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al citado Delegado su condición de representante del sindicato a todos los efectos.

El Delegado sindical deberá ser trabajador en activo, y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

Art. 58. *Funciones de los Delegados sindicales:*

1.ª Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central sindical o Sindicato y la Dirección de la Empresa.

2.ª Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo y Comités paritarios de interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.ª Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, Convenios Colectivos, etc., a los Comités de Empresa.

4.ª Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.

5.ª Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del Centro de trabajo general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6.ª Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.ª Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8.ª En materia de reuniones, en cuanto al procedimiento se refiere, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9.ª Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

Art. 59. *Comité de Empresa:*

1.º Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes, se reconoce a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

A) Ser informados por la Dirección de la Empresa:

1. Trimestralmente, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.

2. Anualmente conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados y la Memoria.

3. Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.

4. En función de la materia de que se trate:

a) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias; estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

b) Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

c) El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, ante la autoridad laboral competente.

d) Sobre sanciones impuestas por faltas graves y muy graves, y en especial en supuestos de despido.

e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ceses e ingresos y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.

b) La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los Centros de formación y capacitación de la Empresa.

c) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

C) Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

D) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en la Empresa.

E) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

F) Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados 1 y 3 del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

G) El Comité velará no sólo por que en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o paccionada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexos y fomento de una política racional de empleo.

2.º Garantías:

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente con-

tradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal, y el Delegado del Sindicato al que pertenezca. En el supuesto de despido de representantes legales de los trabajadores, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por ésta.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social previa comunicación a la Empresa.

d) Dispondrán de crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine.

Se establecerán pactos o sistemas de acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos, sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación como miembro de la Comisión Deliberadora de Convenios Colectivos de Empresa, así como otros de ámbito superior que pudiesen afectarle.

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de Comités o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los miembros a Cursos de Formación u otras Entidades.

3.º Prácticas antisindicales.—En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

4.º Lo aquí pactado mantendrá la vigencia de este Convenio, salvo que en el transcurso del mismo medie una Ley acerca de este tema, en cuyo caso las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto sobre esta materia.

5.º Del derecho de reunión.—Ambas partes signatarias del presente Convenio Colectivo se atienen en esta materia a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XIII

Comisión mixta

Art. 60. Ambas partes acuerdan establecer una Comisión mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

Art. 61. *Composición.*—Estará integrada paritariamente por tres miembros por la parte empresarial y tres por la parte de los trabajadores. Esta última estará compuesta por un miembro del Comité de Alovera, uno de Oficinas de Madrid y uno de Planta Ajax.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Art. 62. *Procedimiento.*—Los asuntos sometidos a la Comisión mixta tendrán el carácter de ordinarios o extraordinarios, según los califiquen cualquiera de las partes.

En el primer supuesto, la Comisión mixta deberá resolver en el plazo de quince días, y en el segundo, en el máximo de setenta y dos horas.

Procederán a convocar la Comisión mixta indistintamente cualquiera de las partes que la integran.

DISPOSICION ADICIONAL

A los oportunos efectos de eficacia general del presente Convenio Colectivo, las partes firmantes del mismo manifiestan:

a) Que los firmantes por la parte empresarial ostentan la representación legal de «Colgate-Palmolive, S. A. E.».

b) Que los firmantes por la parte social (cinco miembros), representan el 55 por 100 de la Comisión Negociadora de la citada parte, compuesta de nueve miembros.

c) Que los firmantes por la parte social representan al 54 por 100 de la plantilla total de la Empresa afectada por este Convenio Colectivo.

DISPOSICION FINAL

El presente Convenio Colectivo sustituye íntegramente al Reglamento de Régimen Interior.

En todo lo no previsto en el articulado del mismo, las partes quedan sometidas a la Ordenanza Laboral de Industrias Químicas, Estatuto de los Trabajadores y cuantas normas legales de general aplicación vengán establecidas o se establezcan sobre las respectivas materias de que se trate.

ANEXO I

Tablas de salarios año 1980

Categoría	Sueldo base	Complemento salarial	Total bruto	Sueldo bruto anual
Profesionales de la industria:				
Jefe de equipo (1)	30.400	13.048	43.448	651.720
Profesional de primera	25.334	18.114	43.448	651.720
Profesional de segunda	24.400	13.820	38.220	573.300
Ayudante Especialista	23.467	11.268	34.735	521.025
Peón	22.147	12.588	34.735	521.025
Profesionales de oficios auxiliares:				
Jefe de equipo (1)	31.753	17.587	49.340	740.100
Oficial de primera (2)	26.461	22.879	49.340	740.100
Oficial de segunda	25.334	21.039	46.373	695.595
Oficial de tercera	24.400	14.587	38.987	584.805
Subalternos:				
Almacenero	26.046	18.513	44.559	668.385
Ordenanza	22.418	12.084	34.500	517.500
Telefonista-Recepcionista	23.761	10.857	34.618	519.270
Conductor	26.461	12.525	38.986	584.790
Diversos (cocina-comedor)	21.224	13.511	34.735	521.025
Vigilante	21.224	13.276	34.500	517.500
Personal administrativo:				
Jefe de primera	34.526	35.474	70.000	1.050.000
Jefe de segunda (3)	33.273	23.971	57.244	858.660
Oficial de primera	29.607	16.637	46.244	693.660
Oficial de segunda	28.326	7.968	36.294	544.410
Auxiliar	23.761	10.857	34.618	519.270
Personal ventas:				
Jefe de área	28.864	27.050	55.934	839.010
Supervisor	27.631	16.868	44.499	667.485
Vendedor A	27.631	7.455	35.086	526.290
Vendedor B	27.631	6.286	33.917	508.755
Personal marketing:				
Jefe de producto	33.273	36.727	70.000	1.050.000
Técnico	29.607	17.175	46.782	701.730

Categoría	Sueldo base	Complemento salarial	Total bruto	Sueldo bruto anual
Oficina técnica organización:				
Jefe organización de primera	34.528	35.474	70.000	1.050.000
Jefe organización de segunda	33.273	23.971	57.244	858.860
Técnico organización de primera	34.528	11.718	46.244	693.660
Técnico organización de segunda	33.273	3.021	36.294	544.410
Auxiliar organización	25.729	8.889	34.618	519.270
Técnicos oficina:				
Delineante Proyectista	32.652	24.592	57.244	858.860
Delineante	32.652	13.592	46.244	693.660
Técnicos proceso de datos:				
Jefe de explotación	34.528	35.474	70.000	1.050.000
Analista de sistemas o aplicaciones	34.528	27.574	62.100	931.500
Programador	34.528	22.842	57.368	860.520
Operador	29.807	11.327	40.934	614.010
Grabadora-Perforista	28.328	7.930	36.258	543.840
Técnicos titulados:				
Técnico Jefe	42.035	32.965	75.000	1.125.000
Técnico superior (4)	37.344	25.656	63.000	945.000
Técnicos medios:				
Perito o Ingeniero Técnico, Graduado Social, Maestro Industrial	28.257	29.743	58.000	870.000
Ayudante Técnico Sanitario	26.370	31.630	58.000	870.000
Fabricación y taller:				
Jefe fabricación o taller	28.257	31.743	60.000	900.000
Contramaestre	28.257	29.243	57.500	862.500
Encargado	27.396	26.604	54.000	810.000
Capataz	25.874	24.126	50.000	750.000
Analista laboratorio	28.257	17.987	46.244	693.660
Auxiliar laboratorio	25.729	8.889	34.618	519.270

(1) El Jefe de equipo percibirá, en tanto desarrolle las funciones como tal, un plus del 20 por 100 sobre el salario de estas tablas.

(2) Excepto Conductores y otros asimilados.

(3) Excepto Jefes de segunda Administrativos de Servicios Generales.

(4) Los contratados para el desarrollo de funciones propias y adecuadas a su titulación.

ANEXO II

1. **Técnicos titulados.**—Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige poseer título profesional expedido por Centro docente mantenido oficialmente por el Estado español, o por Centros reconocidos por el mismo, siempre y cuando realicen funciones propias de su titulación.

1.1. **Técnico Jefe.**—Es quien, en posesión de título académico superior o medio, dirige dentro de cada unidad todo lo inherente al proceso operativo o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento, así como de cuantas exigencias precisen su intervención.

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.

1.3. **Perito o Ingeniero Técnico.**—Es quien, en posesión de título académico de grado medio, realiza funciones para las que aquél le faculta, pudiendo depender del Director, Subdirector, Técnico Jefe y Técnico.

1.4. **Graduado Social.**—Es quien, en posesión de título oficial correspondiente, realiza funciones de organización, control, asesoramiento o mando, en orden a la admisión, clasificación o acoplamiento, instrucción, retribución, trabajo, descanso, seguridad, economatos, comedores, prendas de trabajo y esparcimiento del personal, y fomenta obras y actividades encaminadas a fomentar las relaciones humanas y otras destinadas a mejorar los métodos de trabajo y las condiciones de vida del trabajador y su familia.

1.5. **Ayudante Técnico Sanitario.**—Es quien, en posesión de título oficial correspondiente, presta de forma habitual los servicios de su profesión.

1.6. **Profesor de EGB.**—Es quien, en posesión de la titulación oficial correspondiente, tiene a su cargo un grupo de alumnos en los Centros docentes establecidos por la Empresa para sus trabajadores y familiares.

1.7. **Ayudante Técnico.**—Es quien, poseyendo título de carácter técnico de grado medio, o que sin poseer título de ninguna clase, bajo la dependencia de los Directores, Subdirectores, Técnicos Jefes y Técnicos ayuda a los mismos en funciones de la rama técnica de que se trate.

1.8. **Maestro Industrial.**—Es quien, en posesión de este título, expedido por Centro Oficial de Formación Profesional o reconocido por el Estado, desempeña funciones propias de su titulación.

2. **Técnicos no Titulados.**—Son aquellos que, sin título profesional, se dedican a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

2.1. Fabricación y Taller.

2.1.1.1. **Jefe de Taller.**—Es quien, bajo la dependencia del Técnico Titulado correspondiente, tiene a su cargo la planificación e inspección del mantenimiento de fábrica, organización del trabajo, disciplina y seguridad del personal bajo su dependenciamiento de herramientas, estudio de las averías importantes o repetitivas, así como de la clasificación y distribución del trabajo disciplina y seguridad del personal bajo su dependencia.

2.1.1.2. **Jefe de fabricación.**—Es quien, bajo la dependencia del Técnico Titulado correspondiente, tiene a su cargo el proceso productivo de una planta o sección de una fábrica. Planifica, dirige y controla la fabricación de acuerdo con las políticas establecidas de calidad, cantidad y coste. Supervisa de forma inmediata las puestas en marcha y/o paradas de fabricación. Confecciona estados diarios de producción, consumos, partes de incidencias, etc.

2.1.2. **Contramaestre.**—Es quien, con mando directo sobre Encargados y Obreros, tiene a su cargo las actividades de una unidad operativa de producción, taller o servicio de mantenimiento. Controla y coordina el trabajo del personal a su cargo, respondiendo de la buena ejecución del mismo así como de la disciplina y seguridad.

2.1.3. **Analista de Laboratorio.**—Es quien, bajo la supervisión de su superior realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no siempre es 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.

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

2.1.5. **Capataz.**—Es quien, con conocimientos técnicos y prác-

ticos acreditados, dirige el trabajo de los Obreros, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

2.1.6. Auxiliar de Laboratorio.—Efectúa pruebas sencillas de naturaleza física o química, para cuya realización dispone de métodos muy concretos, registrando los datos que obtiene. Mantiene todos los materiales y útiles del laboratorio en buenas condiciones de conservación y limpieza.

2.1.7. Aspirante a Auxiliar de Laboratorio.—Es el menor de dieciocho años que trabaja en tareas sencillas para capacitarse en técnicas de análisis de laboratorio.

2.2. Oficina Técnica de Organización del trabajo.

2.2.1. Jefe de Organización de primera.—Es quien, de acuerdo con los objetivos prefijados y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudio de tiempos y mejora de métodos, programación, planificación, inspección y control en todos los casos. Estudia y desarrolla técnicas de calificación y valoración de tareas, seguridad en el trabajo, interpreta toda clase de planos, evalúa materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras.

2.2.2. Jefe de Organización de segunda.—En todo será similar al de primera, con la diferencia, a juicio de la Empresa según la complejidad del trabajo.

2.2.3. Técnico de Organización de primera.—Es quien, bajo dependencia de su superior, realiza funciones relativas a la organización científica del trabajo. Cronometraje y estudio de tiempos, mejoras de métodos, análisis y valoración de tareas, estimaciones económicas, establecimiento de necesidades completas de materiales, etc.

2.2.4. Técnico de Organización de segunda.—Cronometra tiempos, selecciona y recoge datos para mejora de métodos, confección de normas y tarifas de trabajo, cálculo de tiempos, etc. Establece necesidades de materiales en reparaciones y obras sencillas.

2.2.5. Auxiliar de Organización.—Realiza trabajos sencillos de la organización científica del trabajo, tales como cronometraje sencillos, revisión y confección de hojas de trabajo, etc., bajo directrices bien definidas.

2.2.6. Aspirante de Organización.—Es el menor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos, capacitándose para ascender a Auxiliar de Organización.

2.3. Oficina.

2.3.1. Delineante-Proyectista.—Es quien, dentro de la especialidad a que se dedique el Departamento o Sección donde presta sus servicios proyecta o detalla lo que le indica el Técnico Titulado bajo cuyas órdenes está, o el que sin tener superior inmediato realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de emplazamiento de obras, estudiar, montar y replantearlas.

2.3.2. Delineante.—Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en 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.

2.3.3. Auxiliar Técnico.—Es el que, sin iniciativa y responsabilidad, trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineante-Proyectista o Delineante.

2.3.4. Calcador.—Es quien limita sus actividades a copiar por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, los calcos o litografías que otros han preparado, y dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados.

2.3.5. Aspirante.—Es el menor de dieciocho años que trabaja en tareas sencillas para capacitarse en tareas técnicas de oficina, propias de Delineante o Calcador.

2.4. Proceso de datos.

2.4.1. 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.

2.4.2. Analista de sistemas y aplicaciones.—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 y ficheros a tratar. 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 y aplicaciones complejas.

2.4.3. Programador de ordenadores.—Es quien estudia los procesos complejos definidos por los Analistas confeccionando organigramas detallados del tratamiento. Redactar programas en los oportunos lenguajes que se le indiquen. Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

2.4.4. 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.

2.4.5. Perforista, Verificadora, Grabadora.—En dependencia del Jefe de Explotación realiza tareas de perforación, verificación o grabación en los equipos periféricos, bien sea en sistema de tarjetas o «diskettes».

3. 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.

3.1. Jefe administrativo de primera.—Es quien, provisto o no de mando, lleva la responsabilidad directa de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad. Establece métodos y procedimientos que aseguran la realización eficiente del trabajo. Prepara informes para presentarlos a la Dirección cuando se los solicite.

3.2. Jefe administrativo de segunda.—Es quien, provisto o no de mando, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo así como la distribución del trabajo al personal que de él dependa.

3.3. Oficial de primera administrativo.—Realización de tareas de contabilidad, funciones de cobro y pago, facturas y cálculo de las mismas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales. Tareas de compras, ventas, personal y redacción de correspondencia y taquimecanografía en idioma extranjero en una función determinada en la que es enteramente responsable, decide el método de trabajo concreto que utiliza para una realización eficiente.

3.4. Oficial de segunda administrativo.—Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad. Organiza archivos y ficheros, taquimecanografía en idioma nacional. Asimismo realiza correspondencia sin iniciativa y otras funciones similares. Trabaja bajo supervisión general, pero puede decidir sobre la forma completa de recopilar y clasificar.

3.5. Auxiliar administrativo.—Es quien, 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.

3.6. Aspirante administrativo.—Es el menor de dieciocho años que al mismo tiempo que trabaja se instruye en funciones propias de oficina administrativa.

4. Personal de ventas.

4.1. Jefe de Área o Delegado.—Se responsabiliza de la venta de productos de la Compañía dentro de un área o Delegación. Controla y evalúa las actividades de los vendedores de su zona proporcionando consejos y orientación. Mantiene contacto con los clientes principales dentro de su área, e incluso vende directamente a éstos. Tiene la responsabilidad de cobros y «displays», prepara las previsiones anuales de ventas y participa en la determinación del potencial del mercado.

4.2. Supervisor.—En dependencia del Jefe de área, gestiona la administración, cobro y promoción de ventas, realiza y supervisa el entrenamiento y labor de los vendedores. Efectúa venta a los clientes especiales de su zona, teniendo la responsabilidad de cobros y «displays».

4.3. Vendedor «A».—Realiza su cometido sobre una ruta pre-determinada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de los pedidos e informar sobre los mismos, teniendo la responsabilidad de cobros y «displays», todo ello fijado dentro de un territorio de venta.

4.4. Vendedor «B».—Realiza su cometido sobre una ruta determinada, principalmente dedicado a la promoción de productos o ejerciendo las mismas funciones que un Vendedor «A», pero con carencia de un territorio de venta.

5. Personal de «Marketing».

5.1. Jefe de Producto.—Planifica, dirige y coordina el desarrollo de uno o más productos de la Compañía. Controla y evalúa el desenvolvimiento financiero de los productos. Recoge y trata toda la información, hechos y opiniones sobre el mercado de sus productos y los competitivos, como base para la elaboración de los objetivos de «Marketing». Coordina los distintos planes sobre los productos.

5.2. Técnico de «Marketing».—Colabora en todas las funciones asignadas al Jefe de Producto, compartiendo responsabilidad sobre determinadas áreas.

Personal especialista y no cualificado:

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

1.1. Jefe de Equipo.—Es quien, como profesional de primera, asume el control de trabajo de un grupo de operarios, vigilando su adecuada realización y cuidando de la asistencia y disciplina.

1.2. Profesional de primera.—Es quien, con un alto grado de

perfección, ejecuta alguna de las tareas definidas como propias de los profesionales de la industria.

1.3. Profesional de segunda.—Es quien ejecuta las tareas definidas como propias de los profesionales de la industria con la suficiente corrección y eficacia.

1.4. Ayudante de Especialista.—Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los profesionales de industria, estando preparado para suplir a los de segunda en caso de ausencia.

1.5. Peón.—Es el encargado de ejecutar labores cuya realización requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

1.6. Aprendiz.—Es el trabajador menor de dieciocho años que realiza funciones de características de la industria para obtener su capacitación en las mismas bajo una modalidad de contratación especial.

2. Profesionales de oficios auxiliares.—Son los que después de un aprendizaje realizan trabajos de un oficio auxiliar de la industria.

2.1. Jefe de Equipo.—Son los que como Oficiales de primera asumen el control de un grupo de operarios, vigilando la adecuada realización del trabajo y cuidando la asistencia y disciplina.

2.2. Oficial de primera.—Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

2.3. Oficial de segunda.—Son los que, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

2.4. 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.

2.5. Aprendiz.—Es el menor de dieciocho años que realiza funciones propias del oficio para el que pretende su capacitación, bajo una modalidad contractual especial.

3. Personal subalterno.

3.1. Almacenero.—Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

3.2. Conserje.—Es quien, al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

3.3. Cobrador.—Es el mayor de edad que, con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la Empresa, realiza cobros o transporta monedas, talones u otros documentos contravalor monetario o auxilia a los Cajeros en operaciones elementales.

3.4. Capataz de peones.—Es quien dirige y vigila los trabajos realizados por dicha categoría y ejerce sobre éstos función de mando.

3.5. Basculero pesador.—Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en la dependencia o secciones en que presten sus servicios.

3.6. Guarda Jurado.—Es quien tiene por cometido funciones de orden y vigilancia, teniendo que 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.

3.7. Personal sanitario no titulado.—Es quien, sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos más sencillos requeridos por los servicios en establecimientos sanitarios, realiza funciones para las cuales es condición indispensable el nombramiento de enfermero.

3.8. Vigilante.—Es quien, con las mismas obligaciones del Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las leyes para aquel titular.

3.9. Ordenanza.—Es quien tiene como misión hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomiendan en los distintos departamentos. Recoger y entregar correspondencia, y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de su Jefe.

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

3.11. Diversos.—En esta designación se incluyen todos aquellos que por sus funciones laborales no estén definidos en las distintas categorías: Jardineros, personal de comedor, personal de limpieza, dependientes de economato, etc.

3.12. Botones.—Es el menor de dieciocho años encargado de labores de reparto dentro y fuera del centro de trabajo al que están adscritos.

3.13. Telefonista-Recepcionista.—Es quien tiene por misión la atención y cuidado de la centralita telefónica, telex, así como la atención de visitas.

3.14. Conductor.—Es el profesional que, en posesión del oportuno permiso de conducir, conduce vehículos automóviles, pesa-

dos como camiones con o sin remolque, turismos, etc., para el transporte de personas o mercancías. Conserva el vehículo en buen estado de funcionamiento y efectúa pequeñas reparaciones en el mismo.

8904

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Agencia EFE, S. A.», y por la representación de los trabajadores.

Visto el Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial para la Empresa «Agencia EFE, S. A.», y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 10 de los corrientes ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo el texto del mencionado Convenio Colectivo, que fue suscrito el día 28 de marzo del presente año por la representación de la Empresa y la de los trabajadores, acompañando la documentación complementaria;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones legales reglamentarias;

Considerando que la competencia para conocer de lo acordado por las partes en el Convenio Colectivo en orden a su homologación y registro le viene atribuida a esta Dirección General, por el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y por aplicación de la disposición transitoria 5.ª de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, habida cuenta que según la información obrante en el expediente, la Comisión Negociadora del Convenio se constituyó con anterioridad a la entrada en vigor de dicha Ley;

Considerando que en el citado Convenio Colectivo no se observa en sus cláusulas contravención alguna a disposiciones de derecho necesario, por lo que procede su homologación.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General de Trabajo ha resuelto:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial para la Empresa «Agencia EFE, S. A.», suscrito el 28 de marzo de 1980 entre la representación de la citada Empresa y la de sus trabajadores;

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, 14 de abril de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Sres. Representantes de la Empresa y trabajadores afectados. Madrid.

CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO ENTRE LA REPRESENTACION EMPRESARIAL Y LA COMISION NEGOCIADORA DEL COMITE DE EMPRESA DE LA «AGENCIA EFE, S. A.», PARA 1980

Ambas partes manifiestan acogerse a las líneas generales señaladas por el Acuerdo Marco Interconfederal suscrito en Madrid el 5 de enero de 1980 y, en concreto, acuerdan lo siguiente:

Primero. *Vigencia del convenio.*—Estos acuerdos tendrán una vigencia de dos años, salvo los epígrafes correspondientes a salarios, Sindicatos y Comités de Empresa, así como aquellos puntos concretos que, mediante acuerdo de la mitad más uno de los trabajadores de plantilla de la Empresa, se soliciten ser negociados al término del primer año.

Segundo. *Incremento salarial.*—Se acuerda establecer un incremento del 11,5 por 100 sobre los siguientes conceptos: Salario base, plus Convenio, diferencia anteriores Convenios, domingos, plus artículo 48, plus Jefatura y complementos.

El plus de antigüedad, plus de dedicación, plus de nocturnidad, horas «extras» y suplencias, al calcularse sobre las retribuciones básicas, experimentarán el mismo incremento que los conceptos sobre los que se giran.

Las pagas extraordinarias de julio, de Navidad y beneficios seguirán determinándose por el procedimiento actual, por lo que tendrán la subida correspondiente a los conceptos que las integran.

Tercero. *Fondo de viudedad.*—La Empresa iniciará la constitución de un fondo para socorros de viudedad y orfandad con la aportación de 3.000.000 de pesetas.

Cuarto. *Indemnización por jornada de trabajo en turno partido o rotatorio.*—Se acuerda que sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo de 1978, se establezca una indemnización de 5.000 pesetas brutas mensuales que será percibida por los trabajadores que, teniendo régimen de libre disposición y plena dedicación, efectúen habitualmente su jornada de trabajo en turno partido o rotatorio.