

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador don José Gutiérrez Expósito, en representación de la Compañía "Contenemar, S. A.", contra la resolución dictada por el excelentísimo señor Ministro de Trabajo, con fecha catorce de enero de mil novecientos setenta y seis, que confirmó, al resolver recurso de alzada, otra de la Dirección General de Trabajo, de quince de septiembre de mil novecientos setenta y cinco, que impuso a la recurrente la multa de setenta y cinco mil pesetas, por no ser la misma conforme a derecho, debiendo devolverse a la misma la cantidad consignada en la Caja General de Depósitos para interponer el recurso de alzada, sin especial imposición de las costas procesales.»

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

Madrid, 21 de mayo de 1980.—P. D., el Subsecretario, Gerardo Harguindey Banet.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

14091 RESOLUCION de 5^o de mayo de 1980, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa el Convenio Colectivo suscrito el 17 de abril de 1980 por los representantes de la «Empresa Nacional "Santa Bárbara", de Industrias Militares, Sociedad Anónima», y sus trabajadores.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial, para la «Empresa Nacional "Santa Bárbara", de Industrias Militares, S. A.», y sus trabajadores, para los centros de trabajo de Madrid, Oviedo, La Coruña, Toledo, Granada, Sevilla y Palencia, y

Resultando que con fecha 24 de abril de 1980 ha tenido entrada a esta Dirección General el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial, de la «Empresa Nacional "Santa Bárbara", de Industrias Militares, S. A.», que fue suscrito el día 17 de abril de 1980 por la representación de la Empresa y la representación del personal de la misma, acompañando 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 quinta 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 las partes ostentaron, tanto durante la fase de negociación como en la de suscripción del Convenio, capacidad representativa legal suficiente, habiéndose reconocido así mutuamente;

Considerando que en el Convenio Colectivo objeto de estas actuaciones no se observa en sus cláusulas contravención alguna a disposiciones de derecho necesario, procede su homologación;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito interprovincial para la «Empresa Nacional "Santa Bárbara", de Industrias Militares, S. A.», para sus centros de trabajo de Madrid, Oviedo, La Coruña, Toledo, Granada, Sevilla y Palencia, suscrito el día 17 de abril de 1980 entre las representaciones de la Empresa y del personal de la misma.

Segundo.—Notificar esta Resolución a las representaciones de la Empresa y de los trabajadores de la Comisión Deliberadora del Convenio, haciéndoles saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, 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» y su inscripción en el Registro correspondiente de esta Dirección General, remitiéndose una copia para su depósito al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Madrid, 5 de mayo de 1980.—El Director general, José Miguel de Prados Terriente.

VIII CONVENIO COLECTIVO DE LA «EMPRESA NACIONAL "SANTA BARBARA", DE INDUSTRIAS MILITARES, S. A.»

CAPITULO PRIMERO

Ambito

SECCION 1.^a FINALIDAD, AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL

Artículo 1. El presente Convenio establece y regula las relaciones laborales, por las que han de regirse las condiciones de trabajo de la «Empresa Nacional "Santa Bárbara", de Industrias Militares, S. A.», en todos y cada uno de sus centros de

trabajo, cualquiera que sea la actividad que en ellos se desarrolle y el lugar en que se encuentren emplazados dentro del territorio nacional.

SECCION 2.^a AMBITO PERSONAL

Art. 2. El vigente Convenio será de aplicación al personal civil integrado en la tabla salarial que se adjunta como anexo V, quedando excluido del mismo el personal titulado, no incluido en la citada tabla.

SECCION 3.^a AMBITO TEMPORAL

Art. 3. El presente Convenio, en cuanto se refiere a su efectividad económica, tendrá vigencia desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 1980; y el resto de las disposiciones a partir de 1 de abril, cualquiera que sea la fecha de su aprobación por la autoridad laboral competente y de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las secciones de los capítulos que se citan a continuación en el artículo 4.^o podrán ser negociados a partir del 1 de enero de 1981, en cuanto a los restantes tendrán como duración mínima hasta el 31 de diciembre de 1982.

Art. 4. Capítulos y secciones que se citan:

- Capítulo II: Secciones 3.^a y 5.^a
- Capítulo IV: Todas las secciones.
- Capítulo VI: Todas las secciones.
- Capítulo VII: Todas las secciones.
- Capítulo VIII: Sección 2.^a
- Capítulo X: Todas las secciones.
- Capítulo XI: Todas las secciones.
- Capítulo XII: Sección 2.^a

Art. 5. Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual o por cualquiera otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras (dictadas por cualquier autoridad, Organismo o Jurisdicción del Ministerio de Trabajo o del Gobierno) que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente), únicamente tendrán eficacia práctica si, consideradas en cómputo anual, superasen al nivel del Convenio.

Art. 6. Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente a título personal.

Art. 7. Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

CAPITULO II

Organización del trabajo

SECCION 1.^a PRINCIPIOS GENERALES

Art. 8. La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección o a sus representantes legales, los Comités de Empresa tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores sin perjuicio de las que en su día establezca el Estatuto de la Empresa Pública.

Art. 9. La organización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

- a) La racionalización del trabajo.
- b) El análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupo de puestos y sistema de incentivos.
- c) La adaptación de los trabajadores a los puestos de trabajo, de acuerdo con sus aptitudes, y adecuación de las plantillas de personal.

SECCION 2.^a RACIONALIZACION DEL TRABAJO

Art. 10. La racionalización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos.
- b) Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.

Art. 11. La simplificación y mejora de los métodos de trabajo constituye la primera fase de la racionalización y, dada su naturaleza dinámica, será el resultado de aplicar a las necesidades de la Empresa, de acuerdo con los medios que ésta disponga, los avances técnicos que se produzcan y las iniciativas del personal cualquiera que sea su categoría.

Art. 12. La determinación de los tiempos y rendimientos reales podrá hacerse por cualquiera de los procedimientos vi-

gentes en la Empresa (por estimación previa del tiempo, cálculo, cronometraje, muestreo, etc.), o cualquier otro que de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa puedan establecerse, previo informe de la Comisión de Productividad.

Art. 13. Cuando se establezca o revise un tiempo se aplicará de inmediato. Se establecerá un cauce de reclamaciones de las que se informará al Comité de Empresa, que entenderá de las mismas y emitirá su informe, previos los asesoramientos necesarios.

Art. 14. A cada trabajador se le concederá un tiempo para realizar su tarea que comprenderá el tiempo normal, los suplementos personales y los que el puesto de trabajo requiera. A este tiempo se le denomina tiempo concedido (Tc) y es el que corresponde a una ejecución a actividad normal (100). Se entenderá por actividad normal la de una persona de estatura media que anda por suelo llano, sin carga, en condiciones normales de temperatura y humedad a 4,8 kilómetros por hora.

SECCION 3.ª ANALISIS, VALORACION Y CLASIFICACION DE LAS TAREAS DE CADA PUESTO O GRUPO DE PUESTOS Y SISTEMA DE INCENTIVOS

Art. 15. El sistema de incentivos estará basado: En los tiempos para todos aquellos trabajadores que los tengan establecidos para su tarea, en las producciones o en un sistema de evaluación personal.

Art. 16. La prima obtenida por un trabajador se obtendrá multiplicando el tiempo ahorrado por el valor de la hora ahorrada.

El tiempo ahorrado (Ta) se calculará de la siguiente forma:

$$Ta = 1,25 \times Tc - Ti$$

Siendo Ti el tiempo invertido.

Art. 17. Se establece como índice o media del rendimiento del trabajador, la relación existente entre el tiempo concedido y el invertido, de tal suerte que actividades y rendimiento tendrán la siguiente correspondencia:

Actividad normal	100	Rendimiento normal	1,00
Actividad media	120	Rendimiento medio	1,20
Actividad óptima	140	Rendimiento óptimo	1,40

Art. 18. El rendimiento mínimo exigible al trabajador será el normal (1,00). Rendimientos inferiores no darán lugar a la percepción de prima.

El rendimiento óptimo (1,40) es el límite superior, cuyo objeto es velar por la seguridad e integridad física y psíquica del trabajador.

Art. 19. La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará siempre por alguno de los hechos siguientes:

1.º Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.

2.º Cuando se hubiere incurrido de modo manifiesto o inducido en un error de cálculo o medición, o se obtengan rendimientos inferiores al normal o superiores al máximo establecido.

3.º Si en el trabajo hubiere habido cambio en el número de trabajadores o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.

Art. 20. La garantía de un estudio de tiempos o producciones se fundamenta en:

- La adaptación del operario al puesto de trabajo.
- La suficiente estabilización de las operaciones.

Art. 21. Se dará un plazo a quien trabaje por primera vez en un determinado puesto para obtener el rendimiento mínimo exigible garantizándole mientras tanto el incentivo correspondiente al rendimiento medio obtenido en los tres meses anteriores.

Art. 22. Para todo el personal de nuevo ingreso se considerará el periodo de prueba como de adaptación a un mismo puesto de trabajo, durante el cual se le acreditará el rendimiento normal salvo que obtenga uno superior.

SECCION 4.ª ADAPTACION DE LOS TRABAJADORES A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON SUS APTITUDES Y ADECUACION DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL

Art. 23. La determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimientos y plena ocupación de todos los trabajadores llevándose a cabo por la Dirección de acuerdo con las necesidades de la misma.

Los Comités de Empresa tendrán al respecto las competencias que les señala el Estatuto de los Trabajadores.

SECCION 5.ª COMISION DE PRODUCTIVIDAD

Art. 24. En cada centro de trabajo se constituirá una Comisión, que estará formada por tres miembros designados por la Dirección y otros tres designados por el Comité de Empresa.

Art. 25. Serán competencias de esta Comisión:

- El análisis de los índices de productividad:
 - Por mejora de los medios de producción.
 - Por perfeccionamiento de la estructura.

- Por aumento de rendimientos.
- Por reducción del absentismo.

b) Estudio de las reclamaciones sobre tiempos.

SECCION 6.ª CLASIFICACION PROFESIONAL

Art. 26. El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades que desarrolle esta Empresa se clasificará de acuerdo con la función que desempeña en los siguientes grupos profesionales:

- Técnicos.
- Administrativos.
- Subalternos.
- Obreros.

La clasificación del personal que se establece en el anexo número 1 de las presentes normas es meramente enunciativa, no estando por tanto los centros de trabajo obligados a tener cubiertas todas las categorías que se enumeran, si las necesidades no lo requieren.

Por otra parte, podrán asimilarse a cualquiera de las categorías existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.

CAPITULO III

De la contratación laboral

SECCION 1.ª REQUISITOS, PRINCIPIOS GENERALES

Art. 27. La admisión de personal se formalizará por escrito mediante contrato de trabajo entre la Dirección del Centro y el trabajador.

SECCION 2.ª SELECCION E INGRESOS. REGISTROS DE PERSONAL

Art. 28. La Dirección del centro de trabajo podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas y esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud, y clasificará al personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiere sido contratado.

Por la Dirección del centro de trabajo se informará detalladamente al Comité de Empresa, con la debida antelación, de los puestos de trabajo a cubrir por personal de nuevo ingreso. También informará de la evolución de las pruebas y del resultado final.

Se establecen los siguientes periodos de prueba: Técnicos titulados incluidos en la tabla salarial, ciento ochenta días; personal técnico no titulado, sesenta días; resto del personal cualificado, treinta días, y personal no cualificado, quince días.

Art. 29. El ingreso del personal fijo tendrá lugar por las categorías profesionales que a continuación se indican, salvo circunstancias excepcionales:

- Técnicos de Taller: Maestro Industrial.
- Técnicos de Organización: Auxiliar de Organización.
- Técnicos de Oficina: Calcador
- Técnicos de Laboratorio: Auxiliar de Laboratorio.
- Técnicos de Informática: Todas las categorías.
- Administrativos: Perito Mercantil y Auxiliar administrativo.
- Subalternos: Almacenero, Conductor, Mecánico-Conductor, Vigilante Jurado, Ordenanza Portero, Telefonista, Dependiente Auxiliar de Económico y Limpiadora.
- Personal obrero: Peón, Especialista y Oficial de tercera.

Art. 30. En cada uno de los centros de trabajo de la Empresa se elaborará un Registro General de Personal en el que figurarán las circunstancias personales y profesionales del trabajador.

Art. 31. Todos los años, en el mes de marzo, se publicará, fijándose en lugares bien visibles de cada centro, durante un periodo de veinte días, aquellos datos del Registro de Personal antes citado, correspondiente a su identificación, afiliación, clasificación laboral y antigüedad, para conocimiento y examen del personal de la plantilla que figura en el mismo, al objeto de que en dicho plazo puedan los trabajadores que no estimen correctos los datos reflejados solicitar la correspondiente rectificación.

SECCION 3.ª CESES

Art. 32. 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 no cualificado: Quince días.
- Resto del personal: Un mes.

Art. 33. El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa a no efectuar la liquidación al trabajador hasta el momento habitual del pago a los restantes trabajadores.

CAPITULO IV

Promoción y movilidad

SECCION 1.ª PROMOCION

Art. 34. La provisión de vacantes en régimen de ascensos se realizará para cada grupo y especialidad entre los de categoría profesional inmediatamente inferior a la de la plaza a cubrir,

mediante tres turnos entre el personal fijo y en el orden siguiente:

- Antigüedad, previa prueba de aptitud, si mediara informe negativo del Jefe inmediato superior.
- Concurso-oposición.
- Concurso-oposición.

Art. 35. Los puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas, se cubrirán siempre por libre designación de la Dirección del centro de trabajo, entre los que resulten aptos, previo concurso de méritos que se realice al efecto. El citado concurso tenderá a poner de manifiesto la capacidad profesional, cualidades para el mando y aptitud para las relaciones humanas.

Art. 36. Cuando se anuncien vacantes a cubrir por concurso-oposición o de méritos, la Dirección dará a conocer públicamente en el centro de trabajo respectivo la fecha en que deberán efectuarse los concursos, el programa a desarrollar, y/o las condiciones que se requieran para aspirar a ellas. También se hará constar la forma de celebrarlo y los méritos, títulos y demás circunstancias que sean pertinentes.

El anuncio de las vacantes a cubrir deberá publicarse al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo el concurso.

Art. 37. El Tribunal que juzgue los concursos-oposición o de méritos, así como la evaluación de las pruebas de aptitud, en el caso de los ascensos por antigüedad, estará presidido por el Director del establecimiento o personal en quien delegue, y como Vocales igual número de representantes de la Dirección y del Comité de Empresa del centro de trabajo, debiendo recaer los nombramientos de representación obrera en los trabajadores del Comité que ostenten igual o superior categoría a la vacante a cubrir o, en su defecto, personas que éste designe de la plantilla de la Empresa, caso de no existir en el Comité trabajadores de la categoría indicada.

Los Tribunales que juzguen los concursos tendrán en cuenta a la hora de valorar a los aspirantes los conocimientos técnicos y profesionales, los cursos realizados tanto fuera como dentro de la Empresa, los diplomas y títulos conseguidos, así como los premios recibidos durante el tiempo de servicio en la Empresa.

Art. 38. Si convocado el concurso-oposición, no se presentara número suficiente de aspirantes o no se cubriera la totalidad de las vacantes, la Dirección podrá convocar concurso-oposición libre entre todo su personal y si aun así no se cubriesen, podrá hacerlo entre el personal ajeno al centro.

En el supuesto de que se cubran simultáneamente vacantes aplicándose diferentes turnos, se escalafonará en primer lugar a los trabajadores que hayan obtenido la plaza por concurso-oposición.

SECCION 2.ª MOVILIDAD

Art. 39. La movilidad del personal, además de las causas legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

a) A petición del trabajador.—En este caso, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En el plazo de dos meses, la Dirección se manifestará al respecto por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

b) Por disminución de la capacidad física.—En los casos en que fuese necesario efectuar movilidad del personal en razón de la capacidad disminuida del trabajador, y cuando tuviese su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo, o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en el centro de trabajo, la Dirección procurará acoplar a este personal al puesto más adecuado, percibiendo el trabajador la retribución correspondiente a su categoría profesional.

El personal acogido a tal situación no podrá exceder del 5 por 100 del total de los trabajadores de cada fábrica.

En los casos de cambio de un departamento o taller a otro, dentro del mismo centro de trabajo, se procurará respetar la antigüedad y la categoría profesional, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

La movilidad entre centros de trabajo solamente podrá llevarse a cabo cuando el trabajador tenga la condición de fijo.

Art. 40. Podrá concederse por la Empresa la permuta de puestos de trabajo entre el personal de igual categoría y especialidad, siempre que no se produzca entorpecimiento en la buena marcha de los servicios ni se cause perjuicio a terceros.

Se concederán las permutas sin derecho a dietas ni a indemnización a los permutantes, conservando éstos su categoría. No podrá solicitarse nueva permuta antes de pasados cinco años de la primera.

CAPITULO V

Formación profesional

SECCION 1.ª PRINCIPIOS GENERALES

Art. 41. La formación profesional tendrá como objetivos:

a) Iniciar al personal de nuevo ingreso en la organización y funcionamiento de la Empresa, en los conocimientos profesionales específicos del trabajo a desarrollar y en las normas y procedimientos de seguridad e higiene en el trabajo.

b) Mantener, actualizar y desarrollar los conocimientos profesionales, tanto teóricos como prácticos.

c) Proporcionar, en la medida de lo posible, la capacitación requerida en las vacantes de promoción.

d) Readaptar o transformar profesionalmente, siempre que ello sea posible, en los supuestos de reestructuración aprobada por la autoridad laboral, a trabajadores de capacidad disminuida.

e) Mejorar el nivel cultural como factor importante para la realización profesional del trabajador.

Para la conservación de estos objetivos se tendrá en cuenta la colaboración de los Comités de Empresa.

Art. 42. La formación de iniciación será de carácter obligatorio. La formación de mantenimiento, actualización y desarrollo de conocimientos podrá impartirse periódicamente, con independencia de la permanente acción formativa de los mandos intermedios. Esta formación tendrá carácter obligatorio si así lo considerase la Dirección del centro de trabajo.

La formación de capacitación para la promoción del personal será de carácter voluntario.

La formación para la readaptación o transformación profesional será siempre obligatoria.

Art. 43. La Dirección podrá convocar cursos con antelación suficiente, determinando su carácter de obligatorio o voluntario y las condiciones en que han de tener lugar, bien en la misma Empresa, bien en centros oficialmente reconocidos y autorizados.

Art. 44. La Empresa procurará que en sus Escuelas de Formación Profesional se imparta la enseñanza necesaria para que la misma pueda tener aplicación en sus centros de trabajo.

Art. 45. El tiempo empleado en los cursos de formación profesional que tengan carácter obligatorio será considerado como de trabajo, abonándose como extraordinario el que exceda de la jornada normal.

Art. 46. En los casos que por necesidad acreditada los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un centro oficial deban de variar su horario de trabajo o disponer de permiso lo someterán al criterio de la Dirección del establecimiento, el cual, oído el Comité de Empresa, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia con las repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

En todo caso se exigirá el correspondiente justificante de asistencia a clases.

Art. 47. A efectos de remuneración y en razón de la parte de jornada que desempeñen la función de Profesores de formación práctica o teórica en las Escuelas de Formación Profesional, el personal que no sea titulado percibirá su retribución en consonancia con el salario previsto para los Maestros de Taller.

CAPITULO VI

Tiempo de trabajo

SECCION 1.ª JORNADA DE TRABAJO ANUAL

Art. 48. Se establece una jornada normal de trabajo en cómputo anual de mil novecientas doce horas de trabajo efectivo, excluyéndose de este cómputo el tiempo por descanso, para aquellos que tienen establecido el sistema de jornada continuada de trabajo, para todos los centros de trabajo, y de mil novecientas treinta y cuatro horas para aquellos que se encuentren incluidos en jornada de trabajo partida, cualquiera que sea el número de días del año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las fiestas en los días de la semana.

Todo el personal que en el año 1979 tengan acreditada una modalidad de jornada partida, con un mismo cómputo anual que el personal de jornada continuada, se le respetará a título personal el cómputo anual que en cada momento tuviere, el personal de jornada continuada.

El número de horas de trabajo en cómputo anual señalado anteriormente, se distribuirá en los calendarios laborales compensados de cada centro de trabajo, que se someterán a la aprobación de la Dirección Gerencia de la Empresa, acompañados del informe que al respecto emitan los Comités de Empresa.

El personal que individualmente y en cómputo anual tenga acreditada una jornada anual de trabajo inferior se le respetará a título personal y extinguir por futuras mejoras, sin que en ningún momento se vea afectado dicho cómputo con la modificación que se establece.

Art. 49. La jornada diaria de trabajo se determinará en función del cómputo anual correspondiente, teniendo en cuenta al respecto los días de trabajo efectivos, así como las circunstancias que puedan concurrir en cada centro de trabajo.

Art. 50. Por necesidades del servicio, la Dirección podrá establecer, previo informe del Comité de Empresa salvo casos de inmediata urgencia, la prolongación de jornada al personal que disfrute un cómputo anual inferior al general establecido, en cuyo caso percibirá a prorrata, como máximo, la diferencia en tiempo que resulte entre la jornada general y su jornada diaria.

SECCION 2.ª HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 51. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria establecida en los calendarios laborales de cada centro de trabajo.

SECCION 3.ª VACACIONES

Art. 52. Todo el personal de la Empresa, sin distinción de categorías laborales, disfrutará de un período anual de vacaciones retribuidas de treinta días naturales.

Art. 53. Una vez fijado el período de vacaciones, si la Dirección tuviese necesidad de variarlo, respecto de alguno o algunos trabajadores, deberá avisarlo con antelación de dos meses, al menos, siempre que ello sea posible; de no poder hacerlo se les indemnizará en la medida correspondiente.

Art. 54. Las vacaciones anuales de cualquier productor quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad laboral transitoria, continuando posteriormente su disfrute en la parte que pueda llevarse a cabo dentro del año natural.

Art. 55. El personal que se reincorpore una vez cumplido el servicio militar tendrá derecho al disfrute de las vacaciones completas, siempre que su reincorporación sea con anterioridad a la iniciación de las mismas.

SECCION 4.ª TRABAJO NOCTURNO

Art. 56. Se considera trabajo nocturno al comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo aquellos trabajos que sean nocturnos por su propia naturaleza y hayan sido contratados con esta condición, sin que por tanto haya lugar a la bonificación que al efecto se establezca por las disposiciones laborales vigentes para los trabajos calificados como tales.

Art. 57. El personal que se contrató para su integración en turnos rotativos, cuando por necesidades del trabajo tengan que realizar el turno que sea coincidente con horas de trabajo comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, no devengarán bonificación alguna por el concepto de trabajo nocturno.

SECCION 5.ª TURNOS

Art. 58. Las modalidades de jornada por el sistema de turnos, se realizarán preferentemente en períodos diurnos, es decir, jornada de mañana y tarde, salvo servicios de carácter permanente y aquellas fabricaciones que por su índole no lo permitan o cualquier otra circunstancia especial que así lo aconseje.

Los turnos rotativos se realizarán entre el mayor número posible de trabajadores con capacidad para llevarlos a cabo, y como norma general, ningún trabajador podrá permanecer en un turno más de dos meses continuados al año o seis alternos.

Art. 59. La implantación del sistema a turnos rotativos corresponderá a la Dirección del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

SECCION 6.ª PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 60. El trabajador tendrá derecho, con aviso o previa solicitud, a la licencia con sueldo en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

- a) Por fallecimiento del cónyuge, cinco días naturales.
- b) Hasta tres días naturales consecutivos en caso de fallecimiento de padres, hijos y hermanos. Abuelos y nietos un día, en cada caso, prorrogables dos días más si hubiera desplazamiento.
- c) Hasta cinco días naturales por enfermedad grave del cónyuge y, hasta tres días en los casos de hijos y padres.
- d) Hasta tres días naturales por alumbramiento de esposa, prorrogables a cinco, si hubiera consecuencias posteriores que lo justifiquen.
- e) Quince días naturales por contraer matrimonio.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de lo previsto en el apartado d) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Por el tiempo indispensable para asistir a Consultorios de la Seguridad Social.
- h) Un día natural por cambio de domicilio del trabajador.
- i) Un día natural por boda de hijos, hermanos y padres en segundas nupcias, prorrogables en dos días en caso de desplazamiento.
- j) por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un centro oficial.
- k) Hasta un total de cinco días laborables por año natural por asuntos propios inaplazables. Quedarán comprendidos en este apartado los siguientes casos y cuantías:

- Un día natural por bautizo de hijos.
- Cualquier otro caso que a juicio de la Dirección del Centro pudiera tener la misma consideración, a propuesta del Comité de Empresa.

Los permisos enumerados en los apartados b), c), i) y k), en los casos que procedan, se concederán a los trabajadores, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad.

Art. 61. El trabajador deberá presentar siempre, si así lo solicita la Dirección del Centro, justificantes acreditativos del motivo alegado y en todo caso quedará a criterio de la misma

el determinar el número de días de permiso en los casos a que se refieren los apartados b), c), d), i), j) y k).

En el supuesto del apartado f) se deducirá, en su caso, la cantidad que el trabajador perciba en concepto de indemnización, por el deber público que ha de cumplir.

Art. 62. El trabajador podrá solicitar licencia sin sueldo por tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresas de actividad similar a «Santa Bárbara». Se concederán por los Directores cuando lo permitan las necesidades de servicio.

Art. 63. La excedencia, además de por las causas establecidas legalmente, podrá tener lugar en caso de matrimonio del personal femenino, que podrá optar por continuar su trabajo, quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco, o rescindir su contrato con percibo de la dote de tantas mensualidades de su sueldo como años de servicio haya prestado, sin que pueda exceder de doce mensualidades. A tales efectos, se entenderá como años completos las fracciones superiores a seis meses.

Art. 64. La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresas de similar actividad a la de «Santa Bárbara», o que puedan considerarse competidoras de ésta. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva del trabajador, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo con dos meses de antelación al término de la excedencia, cuasando, baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Art. 65. Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que el trabajador desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido, teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquél. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

Art. 66. El trabajador incorporado a filas con cargas familiares, cuando esté destinado en la plaza en que radique su centro de trabajo y disponga normalmente de tiempo libre, podrá ser autorizado a trabajar durante dicho tiempo, siempre que cuente con el permiso correspondiente de la autoridad militar de quien dependa.

Art. 67. Dado el fin primordial encomendado a la «Empresa Nacional «Santa Bárbara», de Industrias Militares, S. A.», vinculado estrechamente a la defensa nacional, se considera que previa autorización del Ministerio de Defensa, deberán mantenerse los beneficios que actualmente concede el artículo 4.º del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Obrera, dependientes de los Establecimientos Militares, modificado por Orden del aludido Ministerio, de fecha 10 de septiembre de 1953 («Diario Oficial» número 204), en cuanto que los trabajadores de la Empresa incorporados a su reemplazo a filas que así lo solicitaren, una vez cumplido seis meses de servicio en un Cuerpo Armado de los Ejércitos, volvieran a sus centros de trabajo de procedencia para continuar en los mismos como obreros militarizados durante el tiempo que reste a su reemplazo a filas, y un período de tres años, a partir de la fecha de licenciamiento de aquéllos.

CAPITULO VII

Retribuciones

SECCION 1.ª DEFINICIONES

Art. 68. Todas las retribuciones que se fijan en este Convenio, a percibir por el personal afectado por el mismo, quedarán encuadradas en alguno de los epígrafes y apartados que se enumeran a continuación:

a) Salario garantizado (anexo V Convenio).—Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo y lo componen los siguientes conceptos: Salario base (corresponde al total retribución Convenio 1979); incremento salarial 1980; plus funcional de mandos en el caso que corresponda; plus de asistencia que corresponda.

b) Complementos salariales:

Personales:

— Plus de antigüedad.

De puesto de trabajo:

- Plus de Jefes de equipo.
- Plus de trabajos nocturnos.
- Plus de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.
- Plus de Industrias Químicas.
- Plus de turnicidad y cambio de horario.

De calidad o cantidad de trabajo:

- Primas a la producción directa.
- Primas de personal indirecto.
- Horas extraordinarias.

De vencimiento periódico superior al mes:

- Importe de las vacaciones retribuidas.
- Gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad.
- Prima especial de productividad.

Art. 69. Son complementos salariales las cantidades que, en su caso, han de adicionarse al salario garantizado por estos conceptos:

Personales:

Plus de antigüedad.—A todos los efectos legales las partes contratantes convienen fijar un valor único por trienio para todo el personal afectado por este Convenio, tanto para los devengados actualmente como para los sucesivos, determinándose su cuantía en 835 pesetas mensuales por trienio.

Al personal que venga percibiendo superior cuantía de la que resulte por la aplicación de lo dispuesto en el punto anterior, se le respetará a título personal, si bien los sucesivos trienios que perfeccione se abonarán en la cuantía de 835 pesetas.

De puesto de trabajo:

Plus de Jefes de Equipo.—Las categorías que se relacionan a continuación tienen incluida en su retribución la compensación correspondiente a la función de mando: Maestro Industrial; Maestro de Taller; Contramestre; Encargado de Taller; Delineante-Proyectista; Jefe de Organización de 1.ª; Jefe de Organización de 2.ª; Jefe de Laboratorio; Perito Mercantil; Jefe Superior Administrativo; Jefe Administrativo de 1.ª; Jefe Administrativo de 2.ª; Analista de Informática; Conserje; Cabo de Vigilantes; Capataz; Especialistas y Peones.

Se establece un plus de Jefe de Equipo en cuantía de 3.500 pesetas para el personal que, no perteneciendo a estas categorías, realice una función con responsabilidad de mando. Este plus absorberá el plus funcional de mandos que, en su caso, viniera percibiendo.

Plus de trabajos nocturnos. Plus de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos. Plus para la Industria Química. Plus de turnicidad y cambio de horario.—Atendiendo al resto de las condiciones económicas que se contienen en el presente Convenio, se conviene expresamente fijar a todos los efectos legales que las cuantías que se perciban, por el personal al que afecte estos pluses, serán las que a continuación se especifican para cada uno de ellos, respetándose las condiciones más beneficiosas que, en su caso, hubiere.

a) Plus de trabajos nocturnos.—Se establece su importe en 28 pesetas por hora de trabajo, de las comprendidas entre las veintidós horas y las seis horas.

b) Plus de trabajos tóxicos, penosos y peligrosos.—Se determina su importe en la cuantía de 0,85 pesetas por hora de trabajo y para cada 1 por 100.

c) Plus de Industrias Químicas.—Se establece su cuantía en 6,75 pesetas por hora.

d) Plus de turnicidad y cambio de horario.—Se establece su cuantía en 57,50 pesetas por día de trabajo. Los domingos, festivos o días inhábiles este importe será de 15 pesetas.

SECCION 2.ª SALARIO-HORA ORDINARIA Y SALARIO-DIA INDIVIDUAL

Art. 70. El salario hora ordinario correspondiente a cada trabajador que sólo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuidos, ausencias injustificadas y retrasos, así como para determinar el valor de la hora extraordinaria será el siguiente:

Devengos mensuales fijos (excluido plus de asistencia) \times once

1.912 h.

Art. 71. Salario-día individual es el correspondiente a cada trabajador y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, exceptuando el plus de asistencia, entre los días naturales del mes.

Este salario día individual se aplicará en los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de enfermedad o accidente de trabajo.

Art. 72. El valor de la hora extraordinaria para el período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de marzo de 1980, ambos inclusive, a partir del cual entra en vigor el Estatuto de los Trabajadores y, atendiendo al resto de los condicionamientos económicos del presente Convenio, tendrá un incremento del 16 por 100 sobre el valor de la hora extraordinaria existente en diciembre de 1979.

SECCION 3.ª ANTIGÜEDAD

Art. 73. El personal disfrutará de trienios, sin limitación alguna, en la cuantía que se fija en el artículo 69 del presente Convenio.

El reconocimiento de los sucesivos trienios se verificará semestralmente, el 1 de enero de cada año para los que se perfeccionen en el primer semestre, y el 1 de julio para los que se perfeccionen en el segundo semestre.

Art. 74. Se computarán, a efectos del tiempo total servido en la Empresa, el período de vacaciones, las licencias con sueldo, baja por accidente de trabajo o enfermedad, excedencia forzosa, así como el tiempo que se permanezca en la situación prevista en el artículo 65 y el que el trabajador preste en servicio militar, pero no el de excedencia voluntaria ni el de licencia sin sueldo.

Asimismo, será computado el tiempo en que el trabajador perteneció a la Empresa como eventual o interino, si luego pasa, sin solución de continuidad, a ingresar en la plantilla como trabajador fijo.

SECCION 4.ª PLUSES

Art. 75. El importe del plus de Jefe de Equipo se devengará en la cuantía que se fija en el artículo 69 del presente Convenio.

Art. 76. El personal con derecho a percibir el plus de nocturnidad lo devengará en la cuantía fijada en el artículo 69 del vigente Convenio.

Este plus no tendrá incidencia en ningún otro concepto retributivo.

Art. 77. La cuantía del plus de los puestos de trabajo calificados en cada Centro como penosos, tóxicos o peligrosos, será el que se fija en el artículo 69 del vigente Convenio.

Será objetivo permanente de la Empresa la mejora de las instalaciones y procedimientos para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad de los puestos de trabajo que las tuviera.

En tal caso dejará de abonarse el plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado plus se percibirá por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a cuatro y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo exceda de cuatro horas.

Art. 78. En las factorías específicamente dedicadas a la fabricación de pólvora, explosivos, todo el personal que trabaje dentro del recinto de la fábrica percibirá un plus en la cuantía fijada en el artículo 69 del vigente Convenio; los trabajadores que habitualmente trabajen fuera del aludido recinto y que, por consiguiente, no tienen derecho al plus, percibirán éste por el tiempo que circunstancialmente trabajen en el repetido recinto siempre que el número de horas que en él permanezcan no llegue a cuatro, y en su totalidad cuando el tiempo de trabajo en él exceda de cuatro horas.

Art. 79. Todo el personal que por necesidades del Centro tenga que variar el horario de trabajo que pudiera tener establecido, siempre que no implique horas extraordinarias, percibirá como compensación por esta circunstancia la cantidad que se establece en el artículo 69 del vigente Convenio. Este plus se devengará durante treinta días consecutivos como máximo, sin que en ningún momento se limite el derecho que pudiera asistir al trabajador. Dicho plus no tendrá incidencia en ningún otro concepto retributivo, ni se percibirá cuando el cambio de horario se produjera a petición del trabajador, o cuando éste se incorpore a la jornada normal de trabajo.

Art. 80. Tendrá derecho al plus de turnicidad el personal que realice su trabajo por la modalidad de jornada por el sistema de turnos rotativos. Su cuantía se regula en el artículo 69 del vigente Convenio Colectivo, sin que en ningún momento pueda limitarse al trabajador para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse y no tendrá incidencia en ningún otro concepto retributivo.

El cambio del sistema de turnos para pasar a la jornada normal de trabajo no dará derecho a la percepción del plus de cambio de horario.

Art. 81. Los Cajeros percibirán en concepto de quebranto de moneda la cantidad de 1.000 pesetas mensuales.

SECCION 5.ª INCENTIVOS

Art. 82. El valor de la hora ahorrada de producción directa, a partir de la fecha de vigencia del presente Convenio, será el que a continuación se especifica:

Peón, 76 pesetas.
Especialista y Maquinista Cartuchero de tercera, 81,85 pesetas.

Oficial tercera, Prof. Arm. y Pol. de segunda, 84,77 pesetas.
Oficial segunda, Prof. Arm. Polv. de primera, 87,70 pesetas.
Oficial primera, 92,00 pesetas.

Art. 83. La prima al personal indirecto se regulará por lo establecido en el anexo III.

Art. 84. Se establece un Plus de asistencia al trabajo en la cuantía de 3.600 pesetas mensuales, cualquiera que sea el número de días del mes, para todo el personal afectado por este Convenio.

Desde el 1 de abril las faltas al trabajo incluidas la de puntualidad llevarán consigo la pérdida del citado plus, a razón de 1,50 pesetas por minuto. Se considerarán faltas al trabajo a este respecto, además de las faltas no justificadas, los permisos no retribuidos y los que, aun teniendo el carácter de retribuido, se encuentren incluidos entre los previstos en el apartado k) del artículo 60 del presente Convenio. No se imputarán a estos efectos los retrasos en la entrada iguales o inferiores a quince minutos.

En ningún caso la no percepción del citado plus será superior al importe del mismo en su cuantía mensual (3.600 pesetas) dentro del mes.

El importe que se deje de percibir se integrará en los Fondos de Atenciones Sociales de la Empresa, 50 por 100 para el Autónomo y 50 por 100 para el Común.

En el supuesto de concesión de permisos a que hace referencia el artículo 46 los descuentos que correspondan por este plus de asistencia se efectuarán proporcionalmente al importe diario y al número de horas que se disfruten.

SECCION 6.ª OTRAS RETRIBUCIONES

Art. 85. Todo el personal de la Empresa, sin distinción de categorías, disfrutará de un período anual de vacaciones retri-

CAPITULO VIII

Seguridad e higiene en el trabajo

SECCION 1.ª NORMAS GENERALES

buidas de treinta días naturales, abonándose las mismas por los importes que correspondan al salario garantizado, más los pluses de antigüedad, penosidad, toxicidad, peligrosidad, plus de Jefe de Equipo y plus de Industrias Químicas que en su caso corresponda.

Al personal que perciba prima directa o indirecta se le incluirá como base diaria para el cálculo de la cantidad que en concepto de vacaciones retribuidas les corresponda, además de las anteriores, el promedio de prima percibida por el trabajador en los tres meses naturales inmediatamente anteriores a la iniciación de aquéllas, entendiéndose por tal promedio el total de las primas percibidas dividido por 90.

En los casos en que en el período anteriormente fijado hubiera comprendido algún tiempo por enfermedad o accidente de trabajo, la media se obtendrá sin tener en cuenta los días en que se haya permanecido en esta situación de incapacidad laboral transitoria. Si durante el período que se cita en este artículo no se hubiera trabajado a prima ningún día, cualquiera que sea la circunstancia, el importe de las vacaciones se devengará de acuerdo con la retribución que se indica en el primer punto de este artículo.

Art. 86. El personal comprendido en este Convenio percibirá en julio y Navidad sendas gratificaciones extraordinarias, equivalentes, cada una de ellas, al importe de un mes de retribución calculado de igual forma que en el artículo anterior referente a vacaciones.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado, desde el 1 de enero a 30 de junio por lo que respecta a la de julio y, de 1 de julio a 31 de diciembre en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia a efectos de la percepción de estas gratificaciones.

El personal que se incorpore al servicio militar percibirá igualmente el importe de estas gratificaciones, las cuales le serán abonadas en la fecha en que se hagan efectivas al resto del personal.

Art. 87. El importe de la prima especial de productividad se devengará en la misma cuantía que la gratificación extraordinaria del mes de julio, abonándose dentro del cuarto trimestre del año en curso.

Art. 88. El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a cuatro meses durante un año o seis durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Lo previsto en el apartado anterior no es aplicable en los casos de sustitución por causas del servicio militar, accidente de trabajo, enfermedad, permiso o desempeño de cargos públicos o sindicales del trabajador que ocupa el puesto de categoría superior; en tales casos la sustitución comprenderá todo el tiempo que dure la causa.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la Dirección precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo al Comité de Empresa.

SECCION 7.ª COMISIONES DE SERVICIO

Art. 89. Todos los trabajadores que por necesidades de la Empresa y por orden de la misma tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique el centro de trabajo donde prestan sus servicios, percibirán como compensación a la mayor dificultad o incomodidad de la tarea, al perjuicio económico que sufra por tener que estar y permanecer fuera de su casa, la cantidad que se fija, con las condiciones que la regulan, en el anexo número IV.

SECCION 8.ª FORMA DE PAGO

Art. 90. El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria; en los supuestos que actualmente se venga aplicando otra modalidad podrá mantenerse la misma.

La Empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas, a entregar a cada uno de los perceptores una nota explicativa en la que se especifique claramente las cantidades a percibir por salario garantizado, por cada uno de los complementos salariales, protección familiar y demás devengos, así como las sumas a deducir por anticipos, cuotas de Seguridad Social y demás deducciones reglamentarias o convenidas.

Los trabajadores podrán solicitar anticipos decenales a cuenta de los salarios devengados en la forma que habitualmente se viene realizando en cada centro.

Todo el personal recibirá sus devengos el último día laborable del mes correspondiente.

A tal fin, por la Dirección Gerencia se fijarán las normas precisas para unificar los criterios correspondientes en los distintos centros de trabajo, procurando hacer efectiva esta norma a partir del mes de septiembre.

Art. 91. En materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se estará a la normativa vigente en cada momento.

SECCION 2.ª PRENDAS DE SEGURIDAD Y ROPAS DE TRABAJO

Art. 92. La Empresa proveerá de prendas de seguridad a todo el personal de la misma cuyo puesto de trabajo lo exija.

Art. 93. La Empresa proveerá de ropa de trabajo adecuada a todo el personal de talleres cada doce meses, dentro del primer trimestre del año.

Las prendas de trabajo consistirán en dos monos y dos toallas para el personal de nuevo ingreso, y un mono y una toalla en los sucesivos años.

Al restante personal se le facilitará la ropa de trabajo en la misma forma que actualmente se viene realizando en cada centro de trabajo.

Una vez transcurrido el período de duración determinado para cada una de las prendas, éstas pasarán a ser propiedad del trabajador que las usaba, sin que pueda hacer uso de las mismas en el trabajo, salvo autorización expresa de la Dirección de fábrica.

El trabajador, desde el momento en que se le entreguen las prendas de trabajo correspondientes, queda obligado a utilizarlas durante su jornada de trabajo, así como a conservarlas y limpiarlas, quedándole prohibido su uso fuera de las dependencias de la factoría, salvo que se encuentre e nacto de servicio o se dirija al centro de trabajo o a su domicilio.

El usuario será económicamente responsable del plazo de duración de las prendas que reciba.

Si a juicio de la Empresa, hubiera necesidad de reponer alguna de las prendas antes de su normal vencimiento, por deterioro prematuro no achacable al servicio, será repuesta con cargo al interesado, al que se le descontará proporcionalmente el valor de la misma.

SECCION 3.ª SERVICIOS MEDICOS

Art. 94. Los servicios médicos de Empresa tendrán como finalidad propia la conservación y mejora de la salud de los trabajadores, su protección contra los riesgos genéricos o específicos del trabajo y la patología común previsible, así como la colaboración con los Servicios Técnicos en orden a la distribución del personal en atención a sus condiciones psicofisiológicas para las distintas tareas y puestos de trabajo. Todo ello en defensa del bienestar de cuantos formen la respectiva comunidad laboral y de su rendimiento individual y colectivo.

Art. 95. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de los Servicios Médicos de la Empresa y con el fin de alcanzar los anteriores objetivos, los servicios médicos tendrán como funciones técnicas entre otras:

- Reconocimiento obligatorio al personal de nuevo ingreso.
- Curas y atenciones de urgencia, tanto en el caso de enfermedad, como en el de accidente; dictaminando la necesidad de hospitalización o baja en el trabajo, caso de accidente laboral o enfermedad profesional.
- Tratamiento de los accidentados que no hayan sido hospitalizados, cuando proceda.
- Reconocimiento periódico de los trabajadores que realicen esfuerzos físicos constantes por la índole de su trabajo, así como los que trabajen en atmósferas tóxicas, etc.
- Revisiones periódicas de todas las instalaciones en que peligre la salud del trabajador, velando por la buena conservación de los servicios de carácter higiénico.
- Cuidar de que sean cumplidas todas las prescripciones que se dicten por las autoridades sanitarias, en caso de enfermedades contagiosas, epidemias y vacunaciones, etc.
- Practicar curas, aunque no sean debidas a accidentes laborales, así como aplicación de inyectables recetados por los Médicos de la Seguridad Social, exclusivamente en el botiquín de la Empresa.
- Vigilancia periódica de los enfermos crónicos ambulatorios.
- Orientar al trabajador que lo solicite sobre su salud, así como proporcionarle los conocimientos higiénicos que precise.
- Realizar los informes que se le requieran por la Dirección de la fábrica en relación a su función.
- Organizar y mantener al día los ficheros y registros establecidos.

Art. 96. El régimen de reconocimientos médicos se hará con la siguiente frecuencia:

Reconocimientos previos: Ningún operario será admitido en ningún centro de trabajo sin un reconocimiento médico, que tendrá como finalidad valorar y determinar su aptitud física, así como la existencia de enfermedad contagiosa o presunta predisposición para enfermedades que pudieran producirse como consecuencia del trabajo que vaya a desempeñar.

Reconocimientos periódicos: Obreros que realicen esfuerzos físicos constantes, una vez al año.

Obreros que realicen esfuerzos súbitos frecuentes, cada seis meses.

Obreros que realicen tareas pulvigenas, cada seis meses.

Obreros expuestos a la acción de disolventes, cada seis meses.

Obreros expuestos a vapores tóxicos, cada seis meses.

Reconocimientos no periódicos: Todos los operarios que fulten al trabajo más de quince días consecutivos y esta ausencia no sea motivada por las vacaciones reglamentarias o enfermedad o accidente asistido por los servicios médicos reglamentarios, serán reconocidos antes de su reingreso al trabajo.

Art. 97. El servicio médico procurará proporcionar a todo el personal del centro de trabajo, a través de clases que se impartan en los cursillos de seguridad e higiene, los conocimientos técnicos de primeros auxilios tales como práctica de la respiración artificial, cortes de hemorragias, etc.

Ocurrido un accidente, el mando de taller o departamento, lo comunicará al Secretario del Comité de Seguridad e Higiene, que a su vez se pondrá en contacto con los miembros de dicho Comité para que intervengan y se informe de todo lo ocurrido con relación al accidente, para poder, en su caso, exigir las responsabilidades a que hubiere lugar o aportar las posibles soluciones para que no se vuelva a repetir.

Art. 98. Para salir del centro de trabajo por motivo de enfermedad o visita al especialista, se precisará el oportuno permiso del servicio médico de dicho centro.

Art. 99. El Médico de Empresa visitará a los trabajadores que estén en situación de baja temporal por enfermedad de manera periódica, dando cuenta a la Dirección del Centro que a su vez lo comunicará al Comité de Empresa del estado de los enfermos y probable duración de la baja.

Art. 100. El Médico figurará como miembro obligatorio en el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuidará de que sean cumplidas todas las normas relativas a higiene, y asimismo, colaborará en el análisis de los accidentes que se produzcan, informando a dicho Comité.

Art. 101. Para el ejercicio de las funciones señaladas por la Dirección de cada centro se procurará que los servicios médicos cuenten con las instalaciones precisas para el cumplimiento de las mismas, vigilando que tanto estas instalaciones como el material necesario estén siempre en perfectas condiciones de uso.

CAPITULO IX

Premios, faltas y sanciones

SECCION 1.ª PREMIOS

Art. 102. La Empresa estimulará al personal de su plantilla con la concesión de premios, que podrán ser individuales y colectivos, según sean uno o varios los trabajadores que se hubieren hecho acreedores de ellos.

Art. 103. Los actos realizados por el trabajador y que se consideran dignos de premio son, a título enunciativo, los siguientes:

1. «Actos heroicos», que son los realizados con grave riesgo de su vida o integridad personal, por el trabajador, con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones en defensa de sus propios compañeros de trabajo y/o de los bienes de la Empresa.

2. «Actos meritorios», se estiman aquellos cuya realización no exige exposición de la vida o integridad del que lo realiza, pero sí una voluntad o conducta manifiestamente extraordinaria, superando los deberes reglamentarios para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio o de sus compañeros.

3. «Espíritu de servicio», consiste en realizar éste de modo no corriente o normal, sino con la entrega total de las facultades del trabajador y con decidido propósito, concretado en hechos de lograr su mayor perfeccionamiento en favor de la Empresa, subordinando a ello su comodidad, e incluso su interés particular a tal fin, sin habérselo exigido.

4. «Afán de superación profesional», se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que, además de cumplir con su trabajo de modo satisfactorio, se sienten acuciados a mejorar su formación teórica y práctica, para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

5. «Participación activa», proponiendo ideas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, organización, métodos de trabajo y en general toda actuación encaminada a mejorar el ambiente del centro de trabajo, su funcionamiento, rentabilidad y productividad.

6. «El compañerismo», concretado en acciones específicas en favor de sus compañeros.

7. «La fidelidad», acreditada por servicios a la Empresa durante treinta años.

Con independencia de los actos anteriormente descritos, la Empresa podrá premiar cualquier conducta, rendimiento, laboriosidad o cualidad sobresaliente del personal de su plantilla.

Art. 104. Se establecen las clases de premios siguientes:

- I. Carta de felicitación.
- II. Diplomas, distintivos, etc.
- III. Premios en metálico.
- IV. Viajes o becas de perfeccionamiento o estudio.
- V. Aumento de vacaciones.

Art. 105. La concesión de los premios se hará por la Dirección del centro, oído el Comité de Empresa.

Art. 106. En los casos previstos en los números 1 y 2 del artículo 103 los premios se otorgarán sin limitación en su número y consistirán en recompensas en metálico. El espíritu

de servicio y afán de superación se premiarán con becas o viajes de estudio y la participación activa, compañerismo y fidelidad, con premios en metálico, aumento de vacaciones, medallas, diplomas y/o cartas de felicitación.

Cuando exista una mejora de métodos por parte del operario, éste lo pondrá en conocimiento de los Departamentos Técnicos, al mismo tiempo que al Comité de Empresa. Vista su conveniencia, se aplicará el nuevo método y su tiempo correspondiente, y el operario en cuestión será premiado en consecuencia.

Dicho premio consistirá en una gratificación equivalente al producto del tiempo ahorrado durante doce meses en jornada normal, por el valor de la hora ordinaria personal.

En el supuesto de que la mejora sea aportada por más de un trabajador el premio correspondiente se calculará prorrateado proporcionalmente al tiempo ahorrado. A cada uno se le abonará un importe en base al valor de su hora ordinaria.

Art. 107. A la concesión de premios se le dará la mayor publicidad posible para satisfacción de los premiados y estímulo del resto del personal.

Art. 108. Todos los premios se harán constar en el expediente personal.

SECCION 2.ª FALTAS

Art. 109. A efectos laborales se entiende por falta, toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y en particular, las que figuran en el presente Convenio.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, transcendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

Art. 110. En general se considerarán faltas leves aquellas que sin afectar al normal funcionamiento de la Empresa su comisión implique descuido en el trabajo o alteración de las formas sociales de normal observancia. A título enunciativo se indican las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de un mes sin la debida justificación.

b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la motivación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) Abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve espacio de tiempo.

Si como consecuencia del mismo se causaran perjuicios a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material o instalaciones de la Empresa.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

g) No comunicar al Departamento correspondiente del centro de trabajo, dentro de los cinco días laborales siguientes, los cambios de domicilio.

h) Una falta injustificada al trabajo.

i) Verter basura fuera de los lugares establecidos para ello.

j) No someterse al control de presencia establecido por la Empresa, tanto a la entrada como a la salida del trabajo, o faltar al orden durante el mismo.

Art. 111. En general se considerará como falta grave, toda acción u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que cause perjuicio a sí mismo, a la Empresa o a terceros. A título enunciativo se indican las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de un mes.

b) La no asistencia al trabajo al menos dos veces sin causa justificada, en el plazo de un mes.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección familiar.

d) Entregarse a juegos cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.

f) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En este caso y aprobada la convivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho, como al suplantedo.

g) La embriaguez con escándalo, fuera de los actos de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

h) La introducción o tenencia de bebidas alcohólicas.

i) Dar información falsa acerca de su personalidad, cuando así fuera requerido por sus jefes o servicios de vigilancia y seguridad establecidos.

j) Dormir durante la jornada de trabajo.

k) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de seguridad.

l) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluida la puntualidad, dentro de un plazo de noventa días, siempre que hubiere mediado sanción.

m) Falsear intencionadamente los datos de tiempos y producciones.

Si como consecuencia de una falta calificada como grave se ocasionase algún perjuicio de diversa consideración a la Empresa, compañeros o terceros, la misma podrá ser considerada como muy grave.

Art. 112. En general se considerará falta muy grave toda acción u omisión que implique perjuicio de gran trascendencia a los compañeros de trabajo, a la Empresa o a terceros relacionados con la misma.

A título enunciativo se enumeran las siguientes faltas muy graves:

- a) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de un mes.
- b) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días consecutivos o cinco alternos, cometidas en periodo de un mes.
- c) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la Empresa, o a cualquier otra persona, realizado dentro de la dependencia de la Empresa, o durante actos de servicio en cualquier lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta, cuando un trabajador en baja, por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena o propia incompatible con su situación de baja. Asimismo se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) Las reincidencias de faltas graves, aun cuando éstas sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.
- f) Ceder, subarrendar o traspasar la vivienda que la Empresa tenga concedida o arrendada.
- g) Ausentarse del centro de trabajo sin someterse a los controles administrativos de salida que se hayan establecido, salvo casos de extrema urgencia, debidamente justificada.

Art. 113. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Pérdida de empleo y sueldo de uno a dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
 - Despido.

En todo caso antes de que sea firme la sanción por faltas graves y muy graves tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa, el cual deberá informar a la Dirección del centro dentro del plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de comunicación.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la autoridad judicial competente, cuando se presuma que los hechos originarios motivo de la sanción son constitutivos de faltas o delitos.

SECCION 3.ª DESPIDOS

Art. 114. En todo caso se sancionarán con el despido las faltas muy graves que impliquen perjuicio muy grave a los compañeros de trabajo, a la Empresa o a terceros relacionados con ella.

Igualmente será de aplicación la sanción de despido en el siguiente caso:

La difusión de información clasificada de carácter especial bien por la Empresa, bien por el Ministerio de Defensa y que hubiere sido entregada en custodia a la Empresa.

SECCION 4.ª ABUSO DE AUTORIDAD

Art. 115. Se considerará abuso de autoridad el que un superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea tal perjuicio de orden material o moral. La Empresa dará a esta falta el carácter de grave o muy grave y sancionará, en consecuencia, tales abusos que pudieran ser cometidos por el personal directivo y/o mandos superiores o intermedios.

El trabajador que se considere perjudicado podrá reclamar directamente, o a través del Comité de Empresa si lo considera oportuno, hasta la Dirección del centro.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

CAPITULO X

Prestaciones sociales

SECCION 1.ª PRINCIPIOS GENERALES

Art. 116. La Empresa procurará desarrollar los servicios de tipo social a su alcance, para conseguir una mayor y más

lograda integración del personal y la mejora de las relaciones humanas dentro de la misma.

Art. 117. En la gestión de las instituciones y servicios correspondientes participarán directamente los trabajadores a través de los Comités de Empresa.

Art. 118. Tendrán la consideración de prestaciones sociales a todos los efectos las siguientes:

- a) Mejora de las prestaciones reglamentarias de enfermedad o accidente no laboral: Durante la primera baja por enfermedad que se produzca en el año natural, a partir del año en curso, la Empresa complementará la prestación que se reciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 90 por 100 del salario garantizado más antigüedad, durante los primeros cuarenta y cinco días consecutivos de incapacidad laboral transitoria, y el 100 por 100 a partir del 46.

Este complemento se percibirá hasta un máximo de siete meses por año natural.

En las sucesivas enfermedades dentro del mismo año natural, los complementos a cargo de la Empresa antes citados comenzarán a devengarse a partir del cuarto día, siendo preceptivo en este supuesto el informe del servicio médico de Empresa que confirme su situación de baja, que se entregará a la Dirección del centro para la decisión que en su caso corresponda.

Los casos de baja por hospitalización o accidente no laboral tendrán siempre el tratamiento previsto para los casos de primera enfermedad.

En todo caso, la base para la determinación del complemento a cargo de la Empresa se calculará sobre el salario garantizado más la antigüedad que correspondiera percibir en situación de actividad.

En los casos de solicitud de permiso para asistir a consulta médica, será preceptivo que la «salida» que autorice a ello sea visada por el servicio médico de Empresa. En aquellos casos que a juicio del Médico de Empresa se estime procedente, el trabajador dará cuenta al mismo del resultado habido en la referida consulta.

Será preciso comunicar por parte de los trabajadores a la brevedad posible su falta al trabajo por enfermedad o accidente no laboral.

La prestación por maternidad se devengará en consoancia con lo establecido en el caso de la primera enfermedad.

b) Aportación al Fondo Social. La aportación al Fondo Social constituido en la Empresa será de 100 pesetas mensuales a cargo de la Empresa por cada trabajador y éstos aportarán cada uno 100 pesetas mensuales incluidas las pagas extraordinarias para ambas aportaciones.

c) Ayuda subnormales. Todo productor que tenga hijos declarados subnormales y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la Empresa una ayuda económica de 3.500 pesetas por cada mes natural e hijo subnormal, mientras perciba por cada uno de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

d) Personal femenino. La indemnización por matrimonio que para el personal femenino establece el artículo 83 del vigente Convenio, por rescindir su relación laboral con la misma al contraer matrimonio, se calculará sobre el salario real percibido en el último mes de trabajo, exceptuándose las horas extraordinarias y primas de producción.

e) Premio de jubilación. Cuando un trabajador al jubilarse ostente una antigüedad en la Empresa de veinte años o más percibirá un premio equivalente al importe que a continuación se indica:

A los veinte años, una mensualidad de su total retribución de Convenio (anexo V), más el importe que por antigüedad y pluses de carácter fijo en su caso correspondan. A partir de veinte años se percibirá en la cuantía que resulte de la aplicación de la tabla que se especifica:

- Veintiún años, se multiplicará el importe anterior por 1,20.
- Veintidós años, se multiplicará el importe anterior por 1,40.
- Veintitrés años, se multiplicará el importe anterior por 1,60.
- Veinticuatro años, se multiplicará el importe anterior por 1,80.
- Veinticinco años, se multiplicará el importe anterior por 2,00.
- Veintiséis años, se multiplicará el importe anterior por 2,20.
- Veintisiete años, se multiplicará el importe anterior por 2,40.
- Veintiocho años, se multiplicará el importe anterior por 2,60.
- Veintinueve años, se multiplicará el importe anterior por 2,80.
- Treinta años, se multiplicará el importe anterior por 3,00.
- Treinta y un años, se multiplicará el importe anterior por 3,10.
- Treinta y dos años, se multiplicará el importe anterior por 3,20.
- Treinta y tres años, se multiplicará el importe anterior por 3,30.
- Treinta y cuatro años, se multiplicará el importe anterior por 3,40.
- Treinta y cinco años, se multiplicará el importe anterior por 3,50.
- Treinta y seis años, se multiplicará el importe anterior por 3,60.
- Treinta y siete años, se multiplicará el importe anterior por 3,70.
- Treinta y ocho años, se multiplicará el importe anterior por 3,80.
- Treinta y nueve años, se multiplicará el importe anterior por 3,90.
- Cuarenta años, se multiplicará el importe anterior por 4,00.

Para optar a este premio, el trabajador no podrá rebasar la edad de sesenta y cinco años, ni estar percibiendo jubilación o retiro por otra Entidad, cuando ingresó en la Empresa. Igualmente se concederá esta prestación al personal que cause baja en la Empresa antes de los sesenta y cinco años de edad, por causa de invalidez o fallecimiento, en la cuantía que corresponda a los años de antigüedad que tenga acreditados en dicha fecha.

La opción para alcanzar este premio se podrá realizar dentro del mes en que se cumpla la edad de sesenta y cinco años.

f) Economatos laborales. La Empresa asumirá el pago de la inscripción y cuotas de economatos laborales, para beneficio del personal que presta sus servicios en centros de trabajo de la misma que no disponga de tal servicio.

g) Anticipos. La Empresa concederá anticipos al personal fijo que lo solicite cuando lo justifique necesidad apremiante o inaplazable, motivada por causa grave ajena a la voluntad del trabajador.

Los fondos de anticipo asignados para cada centro de trabajo se formarán en base a 3.000 pesetas por trabajador en plantilla a principio de año. Estos fondos se actualizarán anualmente en la proporción en que sean revisados los salarios del Convenio.

Estos anticipos no devengarán interés y pueden determinar la obligación de que el trabajador haya de continuar prestando sus servicios en la Empresa hasta el total reintegro de la cantidad percibida como anticipo.

No se podrán solicitar anticipos por cantidad superior al importe de dos mensualidades de los devengos fijos que el trabajador tenga asignados, como tampoco pedir un anticipo en tanto se halle pendiente de liquidación uno anterior.

El reintegro del anticipo se hará distribuyendo su importe en doce plazos como máximo, los cuales se descontarán de los sueldos correspondientes a los meses inmediatamente siguientes al de su concesión; no se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que el trabajador permaneciese en baja por accidente o enfermedad.

En casos excepcionales, oído el Comité de Empresa, podrán modificarse las condiciones anteriores sin que pueda rebasarse tres mensualidades y veinticuatro plazos de amortización.

CAPITULO XI

Derechos de los trabajadores

SECCION 1.ª PARTICIPACION, DERECHOS Y GARANTIAS

Art. 119. El texto del Convenio Colectivo se publicará íntegro en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo, en el que deberá permanecer durante toda su vigencia, facilitándose además a cada trabajador un ejemplar con todo el contenido del mismo.

Art. 120. La Empresa facilitará un local adecuado al Comité de cada centro de trabajo de la misma.

Art. 121. Cada miembro de los distintos Comités de Empresa dispondrá de cuarenta horas mensuales para desarrollar sus funciones, excepto el de la Dirección Gerencia que será de veinte horas, quedando excluido de este cómputo, el tiempo de reunión a instancias de la Empresa, autoridad laboral o autoridad judicial. Los Comités de Empresa podrán acumular las horas de los distintos miembros en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección.

Art. 122. La Empresa pondrá a la libre disposición del Comité de cada centro de trabajo, tablones de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad, en los que previa comunicación a la Dirección se expondrá la información de su competencia.

Art. 123. Las garantías reconocidas a los representantes de los trabajadores referentes a despido y sanciones serán mantenidas durante dos años después de haber cesado en el cargo sindical.

CAPITULO XII

Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio

SECCION 1.ª DEFINICION Y FUNCIONES

Art. 124. Se crea la Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio como Órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Ministerio de Trabajo.

Art. 125. Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- Interpretación del Convenio.
- Arbitraje de los problemas individuales o colectivos, con independencia de la respectiva conciliación arbitral.
- Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por las partes o los supuestos previstos concretamente en el texto.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio y la resolución de las contradicciones que existieran en el mismo, dictando el texto adecuado que se incorporará, previa la oportuna aprobación, al Convenio.
- Entender en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Art. 126. Las funciones y actividades de la Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en el Estatuto de los Trabajadores, en la forma y con el alcance regulado en dicho texto.

SECCION 2.ª COMPOSICION

Art. 127. La Comisión se reunirá siempre que lo considere oportuno el Presidente o cuando lo soliciten tres Vocales como mínimo.

Los dictámenes, resoluciones o acuerdos que adopte esta Comisión en las materias señaladas como de su competencia serán vinculantes para las partes, pasando a formar parte del Convenio a título de notas interpretativas o aclaratorias, sin perjuicio de las acciones de todo orden que a las partes pudieran corresponderles.

Art. 128. La Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio queda compuesta por los siguientes señores, fijando su domicilio en la sede central de la Empresa, calle Joaquín García Morato, número 31, Madrid.

Representación empresarial:

- D. Miguel Gómez Rincón.
- D. Manuel Rodríguez Rodríguez.
- D.ª Mercedes Hevia.
- D. Ricardo Cortés Amor.
- D. Patricio José Izquierdo Sarro.
- D. Alberto Mas García.
- D. Emilio Villauriz Polinario.

Representación de los trabajadores:

- D. Amador García Fernández.
- D. José María Rodríguez Delgado.
- D. Luciano del Castillo Martínez.
- D. Fernando Rivas Marcos.
- D. Antonio Díaz Sánchez.
- D. Tomás Susan Espinosa.
- D. Jesús López Oliver.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Con el fin de regularizar antes del 31 de julio próximo la plantilla prevista en el punto 4.2.4 del anexo I, se nombrará un Tribunal en la forma que establece el artículo 37.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Los Auxiliares de organización, Calcadores, Reproductores de planos, Archiveros, Auxiliares de laboratorio, Auxiliares administrativos, Operador de grabación de datos y Transcriptor, al término de cinco años de prestación de servicios en dichas categorías profesionales, pasarán a percibir los salarios que corresponden a las inmediatamente superiores, esto es, a las de Técnicos de Organización de segunda, Delineantes de segunda, Analista de segunda, Oficiales de segunda y Operador de terminal, respectivamente, sin que ello suponga cambio alguno de su categoría ni, por consiguiente, de sus restantes condiciones laborales.

CLAUSULA DE REVISION

Dadas las condiciones económicas del presente Convenio, se toma el acuerdo de que durante el año 1980, no haya lugar a revisión de los conceptos económicos del mismo.

ANEXO I

Categorías laborales

1. TECNICOS

1.1. *Técnicos de taller.*—Es el Técnico que, con título profesional o suficiente experiencia, posee los conocimientos técnicos requeridos por el puesto de trabajo que se le confía de acuerdo con su categoría laboral, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluyendo el control sobre la calidad de los trabajos realizados.
- Perfeccionamiento de los procesos productivos, colaborando con los Departamentos Técnicos en la propuesta, desarrollo e implantación de dichas mejoras.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

Pertencen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.1.1. *Maestros Industriales o Técnicos Especialistas.*—Es el Técnico de taller que, con el título oficial de Formación Profesional correspondiente, desarrolla las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.1.2. *Maestro de taller.*—Es el Técnico que procedente de Profesionales de oficio tiene la suficiente experiencia y los cono-

cimientos necesarios para desarrollar las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.1.3. *Contramaestre*.—Es el Técnico de taller que procede de Profesionales de oficio posee la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones señaladas para el subgrupo que tienen una complejidad y responsabilidad media.

1.1.4. *Encargado*.—Es el Técnico de taller que procede de Profesionales de oficio posee la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones que tienen menos complejidad y responsabilidad del subgrupo.

1.2. *Técnicos de organización*.—Es el Técnico que, con título profesional o suficiente experiencia, posee los conocimientos técnicos requeridos por el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, de acuerdo con su especialidad y categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Estudio de tiempos y mejoras de métodos.
- Lanzamiento, seguimiento, programación e impulsión de trabajos, materiales, componentes y medios de producción.
- Confección de presupuestos y valoraciones del trabajo.
- Confección de normas, pautas, especificaciones y demás documentación para la inspección y verificación.
- Inspección y verificación de trabajos, materiales y medios de producción con procedimientos y dispositivos para control y ensayos, destructivos y no destructivos.
- Estudio de normas y medios de Seguridad e Higiene.
- Utilización y transcripción de datos de gestión mecanizada.
- Cálculo de necesidades de materiales, componentes y medios de producción.
- Clasificación, catalogación y codificación de materiales, componentes y medios de producción.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.2.1. *Jefe organización de primera*.—Es el Técnico de organización que desempeña las funciones del subgrupo más complejas y de mayor responsabilidad. En su condición de mando al frente de varias secciones o solamente una, si el volumen de trabajo lo impidiera, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.2.2. *Jefe de organización de segunda*.—Es el Técnico de organización que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo. En su condición de mando al frente de una Sección, desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe de primera.

1.2.3. *Técnicos de organización de primera*.—Es el Técnico de organización que, a las órdenes de un Jefe de organización o similar, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.2.4. *Técnicos de organización de segunda*.—Es el Técnico de organización que, a las órdenes de un Jefe de organización o similar, desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.2.5. *Auxiliar de organización*.—Es el Técnico de organización que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de Auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por las oficinas donde actúan los Técnicos de organización: Archivo, registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.3. *Técnico de oficina*.—Es el Técnico que, con título profesional o suficiente experiencia, posee los conocimientos técnicos requeridos por el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones, de acuerdo con su categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- A partir de las especificaciones establecidas por los Técnicos titulados, proyectos y diseño de planos acotados, seguimiento de la construcción de prototipos y sus pruebas, actualizando los planos hasta que esté garantizado el funcionamiento y la calidad previstos.
- Elaboración de especificaciones de materiales, tratamientos térmicos y superficiales, etc. Elaboración de especificaciones para la garantía de la calidad en el almacenamiento y servicio postventa.
- Estudio y desarrollo de procesos de fabricación. Proyecto, croquisado y diseño en planos acotados de: medios de producción y control de calidad, sistemas de seguridad, instalaciones y en general el equipamiento necesario para la producción, control de la calidad en las diferentes etapas y pruebas finales.
- Elaboración de especificaciones de calidad en proceso y final.
- Elaboración de especificaciones para la subcontratación y recepción de materiales y componentes.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.3.1. *Delineantes y Proyectistas*.—Es el Técnico de oficina que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo. En su condición de responsable de un equipo de proyecto, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluida la responsabilidad de la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.3.2. *Delineante de primera*.—Es el Técnico de oficina que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.3.3. *Delineantes de segunda*.—Es el Técnico de oficina que desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.3.4. *Calcedor*.—Es el Técnico de oficina que desempeña las funciones de subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de Auxiliar de la oficina técnica lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por dichas oficinas: Archivo, registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.4. *Técnicos de laboratorio*.—Son los Técnicos que con título profesional o suficiente experiencia poseen los conocimientos técnicos requeridos por el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando las siguientes funciones de acuerdo con su categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Análisis físicos y químicos.
- Preparación de reactivos y medios para el análisis.
- Homologación, mantenimiento y empleo de los aparatos de laboratorio y demás medios utilizados.
- Confección de especificaciones para el reconocimiento en laboratorio de materiales y demás productos que lo requieran.
- De forma general, todos los trabajos para los cuales se requieren el empleo de los medios usuales de un laboratorio específico de la industria química y metalúrgica.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.4.1. *Jefe de laboratorio*.—Es el Técnico de laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo más complejas y de mayor responsabilidad. En su condición de mando al frente de varias Secciones, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluida la responsabilidad de la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.4.2. *Analista de primera*.—Es el Técnico de laboratorio que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.4.3. *Analista de segunda*.—Es el Técnico de laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.4.4. *Auxiliar de laboratorio*.—Es el Técnico de laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de Auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios requeridos en un laboratorio: Registro, archivo y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.5. *Técnico de Informática*.—Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando con el suficiente grado de perfección y calidad, las funciones de análisis, programación y explotación de las distintas aplicaciones informáticas en la industria, así como el conocimiento y manejo de los dispositivos que componen los equipos utilizados.

El personal que pertenece a este subgrupo deberá tener en cada categoría, los conocimientos y prácticas de los puestos inferiores e incluso de la grabación, y deberá desarrollar sus funciones cuando sea necesario, estando constituido por las siguientes categorías:

1.5.1. *Analista de Informática*.—Es el Técnico de Informática que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo, efectuando el análisis de las aplicaciones en colaboración con el usuario, al que ayudará a determinar las necesidades de información y asesorará sobre las

posibilidades de la mecanización informática, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, controlando la progresión de sus trabajos hasta la total explotación de las aplicaciones.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.5.2. Analista-Programador.—Es el Técnico de Informática que con pleno dominio de la programación, es capaz de diseñar cadenas de programas y tener idea general de las aplicaciones, efectuando análisis de complejidad media. Documenta los programas y los expedientes de explotación y confecciona los juegos de prueba necesarios para garantizar el perfecto funcionamiento de las aplicaciones.

1.5.3. Programador.—Es el Técnico de Informática que, conociendo perfectamente el lenguaje de programación, interpreta la documentación proporcionada por el analista y codifica las instrucciones necesarias. Comprueba que el programa alcanza los objetivos previstos y conoce e interpreta las informaciones suministradas en la compilación. Podrá efectuar análisis de poca complejidad.

1.5.4. Operador.—Es el Técnico de Informática responsable de hacer funcionar el ordenador asignado, actuando sobre la consola del mismo, permitiendo el funcionamiento de sus terminales y dispositivos por medio de los mandatos y mensajes correspondientes. Será asimismo bibliotecario tanto de los soportes magnéticos como los documentos. Igualmente efectuará trabajos de grabación y será responsable del funcionamiento de las cadenas de trabajos, para lo cual deberá conocer el soporte del sistema, procedimientos y lenguajes auxiliares.

2. ADMINISTRATIVOS

Es el personal que, con título profesional o suficiente experiencia, posee los conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Contabilidad general y analítica.
- Evaluación de presupuestos.
- Conformación de facturas de proveedores.
- Facturación a clientes.
- Control administrativo de almacenes, de gastos y de inmovilizado.
- Cálculo de costes.
- Tesorería.
- Nóminas.
- Aspectos tributarios;

y en general, todas aquellas especialidades relativas al manejo de máquinas relacionadas con la gestión administrativa, elaboración de estadísticas, correspondencia, secretariado, etc.

Pertencen a este grupo las siguientes categorías laborales:

2.1. Perito Mercantil.—Son aquellos que, estando en posesión del título correspondiente, realizan las funciones a que el mismo se refiere, de forma habitual.

2.2. Jefe Administrativo de primera.—Es el Administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo. En su condición de mando al frente de varias Secciones o solamente una, si su complejidad o volumen de trabajo lo impidiere, desempeña las funciones siguientes:

- Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en las mejoras de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

2.3. Jefe Administrativo de segunda.—Es el Administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo. En su condición de mando al frente de una Sección desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe Administrativo de primera.

2.4. Oficial Administrativo de primera.—Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

2.5. Oficial Administrativo de segunda.—Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones del grupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

2.6. Auxiliar Administrativo.—Es el Administrativo que desempeña las funciones del grupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de Auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por oficinas de administración: archivo, registro, reproducción, y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

3. SUBALTERNOS

Es el personal que sin pertenecer a los grupos de Técnicos, Administrativos u Obreros, desarrolla funciones auxiliares necesarias para el normal desenvolvimiento de la Empresa, con el suficiente grado de perfección y calidad.

Pertencen a este grupo las siguientes categorías laborales:

3.1. Almacenero.—Es el subalterno que desempeña las funciones requeridas para el normal funcionamiento de los almacenes entre las que cabe destacar: recepción de materiales, piezas o cualquier otro producto o mercancía, codificación, clasificación y ubicación, registro de altas y bajas y control de existencia por medios normales o mecanizados; despacho documentado de mercancía.

3.2. Pesador basculero.—Es el subalterno que realiza las funciones requeridas para el control, peso y registro de todos los productos que lo requieran, provengan del exterior o del interior del centro de trabajo.

3.3. Conductor Mecánico.—Es el subalterno que estando en posesión del permiso de conducción reglamentario y con los conocimientos necesarios de mecánica del automóvil, conduce todas clase de vehículos que requieran dicho permiso, repara las averías mecánicas y eléctricas, que le permitan los medios normalmente disponibles y mantiene los vehículos a su cargo en el necesario estado de uso limpieza y conservación.

3.4. Conductor.—Es el subalterno que estando en posesión del permiso de conducción reglamentario, conduce toda clase de vehículos que requieran dicho permiso y mantiene los vehículos a su cargo en el necesario estado de uso, limpieza y conservación.

3.5. Cabo de Vigilantes.—Es el subalterno que con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamentos que regulan el ejercicio de su cargo y en posesión del nombramiento correspondiente, lleva a cabo las funciones de seguridad industrial del centro de trabajo que le sean asignadas. En su condición de mando al frente de los Vigilantes jurados, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración del personal a sus órdenes, con responsabilidad sobre sus actuaciones.
- Entrenamiento y formación de dicho personal con especial atención al armamento que portan y a la normativa de seguridad industrial vigente.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo y aplicación de mejoras relativas a su cometido.

3.6. Vigilante jurado.—Es el subalterno que con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamentos que regulan el ejercicio de su cargo y en posesión del nombramiento correspondiente, lleva a cabo las funciones de seguridad industrial del centro de trabajo, a las órdenes del Cabo de Vigilantes. Cuando sea necesario, desempeñará las funciones señaladas para el Portero sin perjuicio de las suyas propias de seguridad industrial.

3.7. Conserje.—Es el subalterno que dirige y coordina la labor de Ordenanzas, Porteros y Limpiadoras, cuidando del orden de limpieza de todas las dependencias a su cargo, colaborando con los servicios de seguridad cuando se le requiera para ello, aplicando las instrucciones vigentes auxiliares que le encomienda la Dirección de acuerdo con su categoría laboral. En su condición de mando desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración del personal a sus órdenes, siendo responsable de sus actuaciones.
- Formación e instrucción de dicho personal.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.

3.8. Ordenanza.—Es el subalterno que a las órdenes del Conserje lleva a cabo las funciones elementales a que dan lugar las necesidades de los Departamentos a los que están afectos como son, entre otras: reparto y recogida de documentos y encargos, vigilancias sobre los efectos de las dependencias y recogida, franqueo, preparación y entrega de correspondencia, así como llevar a cabo otros trabajos elementales ordenados por sus superiores.

3.9. Portero.—Es el subalterno que a las órdenes del Conserje o del Cabo de Vigilantes y con la debida compostura y afabilidad de trato, custodia y vigila los accesos al centro de trabajo, en colaboración con los servicios de seguridad, indentifica a las personas y les franquea el paso de acuerdo con las instrucciones recibidas, cumplimenta los pases, tarjetas de identificación o volantes precisos y atendiendo la centralita telefónica cuando se lo permitan sus restantes funciones.

3.10. Telefonista.—Es el subalterno que con la debida afabilidad de trato realiza las funciones requeridas para la atención, mantenimiento y administración de la Central telefónica.

3.11. Dependiente principal de economato.—Es el subalterno que sin ejercer función de mando y con la debida compostura y afabilidad de trato, lleva a cabo las tareas más complejas y de mayor responsabilidad de las que normalmente se realizan en los economatos o cooperativas de consumo.

3.12. Dependiente auxiliar de economato.—Es el subalterno

que con la debida compostura y afabilidad de trato, lleva a cabo las tareas más sencillas y de menor responsabilidad de las que normalmente se realizan en los economatos o cooperativas de consumo.

3.13. *Limpiadora*.—Es el subalterno que a las órdenes del Conserje lleva a cabo las funciones de limpieza en los locales y dependencias que se le hayan encomendado.

4. OBREROS

4.1. *Profesionales de oficio*.—Es el personal del grupo que posee los conocimientos y prácticas correspondientes al grado de oficialía que otorgan los Centros de Formación Profesional, acreditados mediante las pruebas de aptitud y capacitación que se establezcan para cada oficio, entre las cuales figurará la lectura e interpretación de planos y croquis, cuando sea posible.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

4.1.1. *Oficial primera*.—Es el profesional de oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen más complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.2. *Oficial segunda*.—Es el profesional de oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que representan una complejidad y responsabilidad media, con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.3. *Oficial tercera*.—Es el profesional de oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen una menor complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.4. Corresponden a este subgrupo los oficios clásicos necesarios para las actividades desarrolladas por la Empresa y aquellos otros que puedan necesitarse en el futuro, siempre que requieran el mismo nivel de conocimientos y práctica que aquellos.

A título enunciativo se citan los siguientes oficios: Ajustador, Armero, Tornero, Fresador, Rectificador, Electricista, Mandrinador, Soldador, Carpintero, Albañil, Pintor decorador, Guarnicionero, Electricista electrónico, Oficial de mantenimiento, Automatista-Instrumentista, Chapista, Arficiero y Cocinero.

4.2. *Profesionales de la fabricación de armamento y pólvoras*.—Es el personal del grupo Obrero procedente de Especialista que posee la experiencia suficiente para desempeñar alguna de las especialidades señaladas en el punto 4.2.3, con el grado de complejidad y responsabilidad correspondiente a su categoría y con la suficiente perfección y calidad.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

4.2.1. *Profesionales de fabricación de primera*.—Es el profesional de fabricación que desempeña los trabajos de más complejidad y responsabilidad de los correspondientes a su subgrupo.

4.2.2. *Profesionales de fabricación de segunda*.—Es el profesional de fabricación que desempeña trabajos de complejidad y responsabilidad media, de los correspondientes a su subgrupo.

4.2.3. Corresponden a este subgrupo las especialidades necesarias para la fabricación de armamento y pólvoras, entre las que figuran a título enunciativo las siguientes: Maquinista cartuchero, Armero de galería de tiro, Enderezador de tubos cañón, Recamarador, Tirador de galería de tiro, Armero pulidor, Especialista de artificios, Especialista de máquinas herramientas, Especialista de tratamientos térmicos, Especialistas de tratamientos superficiales, Especialistas de carga y armado de proyectiles, Especialista de la fabricación de nitrocelulosas y pólvoras; Especialista de la fabricación de explosivos y, en general, de todas aquellas especialidades que requieren un período de prácticas superior a un año, para ser ejecutadas con garantía suficiente de perfección y calidad.

4.2.4. Se establece la siguiente plantilla para cada categoría:

— Profesional de fabricación de armamento y pólvora de primera, 10 por 100 de la plantilla de especialistas, Maquinistas cartucheros y profesionales de fabricación de armamento y pólvora, y explosivos, si los hubiere.

— Profesional de fabricación de armamento y pólvora de segunda, 30 por 100 de la plantilla de especialistas, Maquinistas cartucheros y profesionales de fabricación de armamento y pólvora, y explosivos, si los hubiere.

En las fábricas donde existan profesionales de fabricación de armamento y pólvoras, se actualizarán o amortizarán las plantillas en consonancia con lo previsto, quedando a extinguir la categoría de Maquinista cartuchero de tercera.

4.3. *Obreros no cualificados*.—Es el personal del grupo obrero no incluido en los subgrupos de los profesionales de oficio o fabricación de armamento y pólvora.

4.3.1. *Especialista*.—Es el personal no cualificado que procede de la categoría de Peón haya realizado trabajos correspondientes a una de las especialidades incluidas en el punto 4.3.1.1, durante un período mínimo de cien días consecutivos, o de un año en períodos alternos.

4.3.1.1. Corresponden a este subgrupo las especialidades que a continuación se relacionan a título enunciativo: Conductor de carretillas, Mozo de almacén, Pinche o Auxiliar de cocina, Especialista de calefacción, Maquinista de grúa, Engrasador, Verificador de calibres, «pasa y no pasa», Especialista de sierra, Ma-

quinista cartuchero, Armero de galería de tiro, Enderezador de tubos cañón, Recamarador, Tirador de galería de tiro, Armero pulidor, Especialista de artificios, Especialista de máquinas herramientas, Especialista de tratamientos térmicos, Especialista de tratamientos superficiales, Especialista de carga y armado de proyectiles, Especialista de la fabricación de explosivos y, en general, todos aquellos trabajos sencillos y elementales que con independencia del esfuerzo físico, solamente requieren atención, entretenimiento o vigilancia, por lo que pueden aprenderse en un período de prácticas de cien días.

4.3.2. *Peón*.—Es el personal no cualificado que ejecuta tareas para cuya realización se requiera principalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin necesidad de práctica alguna.

5. En todas aquellas categorías laborales que impliquen mando, entre las funciones a ejercer por el personal incluido en las mismas, estará la de informar a su superior de las cuestiones que le planteen sus colaboradores, velando por sus intereses siempre que sean justos y de derecho.

ANEXO II

Categorías funcionales de mando

Son las categorías que, ejerciendo función de mando sobre otras personas, pueden ser desempeñadas indistintamente por varias categorías laborales, de acuerdo con las condiciones que se establecen.

Comprende las siguientes categorías funcionales:

1. *Jefe del equipo informativo*.—Es el Técnico de Informática que, con independencia de las funciones propias de su categoría laboral, se responsabiliza de la actuación de todo el equipo informático que puede existir en cada centro de trabajo, siempre que esta función no esté desempeñada por un Técnico titulado. En su condición de mando desempeña las siguientes funciones:

— Organizar y administrar los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.

— Participar en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

— Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.

— Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

— Informar a su superior de las cuestiones que le planteen sus colaboradores, velando por sus intereses siempre que sean justos y de derecho.

2. *Jefe de equipo*.—Es el profesional de oficio o de la fabricación de armamento y pólvoras que asume el control del trabajo de un grupo de Oficiales, profesionales de fabricación, Especialistas y Peones.

2.1. En su condición de mando son funciones de Jefe de equipo las siguientes:

— Organización de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.

— Formación del personal a sus órdenes.

— Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

— Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas al trabajo.

— Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

— Informar a su superior de las cuestiones que le planteen sus colaboradores, velando por sus intereses siempre que sean justos y de derecho.

2.2. El Jefe de equipo no podrá tener bajo sus órdenes a personal de superior categoría laboral que la suya, excepto en los casos siguientes:

— Por falta de trabajo circunstancialmente en la categoría laboral del colaborador que se le asigna con una categoría laboral superior.

— Por disminución de las facultades físicas o psíquicas.

— Por averías de máquinas, falta de material o avería o falta de algún medio de producción en el puesto de quien se le asigne con una categoría laboral superior.

— En el caso de que el Jefe de equipo sea Oficial de tercera profesional de oficio.

— En el caso de que el Jefe de equipo sea Oficial de segunda de fabricación de armamento y pólvoras.

El Jefe de equipo efectuará trabajo normal en el caso de que se le permitan los cometidos propios de su función de mando.

Cuando el número de operarios de un Jefe de equipo sea inferior a tres, trabajará como un operario más durante toda la jornada, salvo que se le ordene expresamente otro régimen de trabajo.

Para asignar a un Jefe de equipo más de ocho operarios o personal de superior categoría aparte de los casos señalados, deberá solicitarse informe previo del Comité de Empresa, en el supuesto de disconformidad por parte del interesado.

2.3. Los Jefes de equipo que desempeñen sus funciones durante un período de un año consecutivo o de tres en períodos

alternos, si posteriormente cesa en su función, se le mantendrá el plus en la cuantía que viniere percibido hasta que por su ascenso a superior categoría, quede aquella superada.

3. Acceso a las categorías de mando.—El sistema de acceso se regirá de acuerdo con las siguientes normas:

3.1. Jefe de equipo.—Podrán acceder a la categoría funcional de Jefe de equipo los Oficiales de primera, segunda y tercera y los profesionales de Armamento y Pólvora de primera y segunda.

3.2. Encargado.—Podrán acceder a dicha categoría los Jefes de equipo y Oficiales de primera, todos ellos procedentes del grupo de profesionales de oficio.

3.3. Contramaestre.—Podrá acceder a esta categoría, la categoría laboral de Encargado.

3.4. Maestro de taller.—Podrá acceder a esta categoría, la categoría laboral de Contramaestre.

3.5. Grupo Administrativo, Técnicos de Organización y Oficina y Técnicos de Laboratorio.

3.5.1. Jefes de primera, Jefes de segunda, Jefes de Laboratorio y Delineantes proyectistas.—Podrán acceder a estas categorías las categorías inmediatas inferiores.

3.6. Grupo sualaterno.

3.6.1. Conserje.—Podrá acceder a esta categoría, la categoría laboral de Ordenanza.

3.6.2. Cabo de Vigilantes.—Podrá acceder a esta categoría el personal procedente del servicio de vigilancia.

ANEXO III

Instrucción para el cálculo de la prima del personal indirecto

1. Introducción

Tiene por objeto la presente instrucción establecer las normas para el cálculo del incentivo del personal indirecto de las categorías laborales o grupos profesionales que a continuación se citan:

- Técnicos.
- Administrativos.
- Subalternos.
- Personal obrero.

Se considera personal indirecto, a efectos de prima, todo aquel que realice un trabajo que no pueda ejecutarse mediante la aplicación de alguna de las siguientes formas de evaluación:

- Tiempos cronometrados o tabulados.
- Producciones globales en proceso continuo, tabuladas.
- Tiempos estimados después de la ejecución del trabajo en cualquiera de las modalidades siguientes:
 - Asignación de un porcentaje de prima sobre el tiempo invertido, en función del rendimiento.
 - Cálculo del tiempo tipo total en función del rendimiento y del tiempo invertido.
 - Aplicación de la prima media directa acreditada en trabajos anteriores.
 - Aplicación de la prima media directa de taller.

2. Fondo de prima indirecta

El fondo de prima indirecta se obtendrá a partir del fondo de prima directa, obtenida en el período mensual anterior más próximo que sea posible contabilizar, multiplicándolo por el coeficiente que resulte de dividir las horas efectivas (ordinarias y extraordinarias) realizadas por el personal indirecto, por las efectivas (ordinarias y extraordinarias) realizadas por el personal directo, durante el período mensual al cual corresponde el fondo de prima directa.

En el supuesto de que existiera personal directo parado por falta de trabajo, las horas contabilizadas en esta situación se considerarán como efectivas directas en el cálculo del fondo de prima indirecta. De persistir esta situación más de tres meses se aplicará un régimen especial, a estudiar en cada caso.

Calculado el fondo de prima indirecta, se repartirá entre todo el personal indirecto, siendo necesario que se realice con un criterio único de valoración individual para todo el personal.

El cálculo de la prima individual se efectuará conforme señala el apartado 3.

3. Cálculo de la prima indirecta individual

La prima del personal indirecto se obtendrá mediante el producto de los siguientes conceptos:

- Valor del punto.
- Valoración personal.
- Coeficiente de categoría.
- Tiempo de trabajo efectivo.

3.1. Valor del punto.

Una vez establecido el fondo, se calculará el valor del punto dividiendo el total de pesetas por la suma de los productos parciales obtenidos para cada indirecto perteneciente a dicho fon-

do. Estos productos parciales comprenderán la valoración personal, el coeficiente de categoría y el tiempo de trabajo efectivo.

3.2. Valoración personal.

Se entiende por valoración personal la puntuación obtenida por un indirecto al aplicarle la fórmula:

$$1,25 \times \text{rendimiento personal} - 100$$

El rendimiento personal será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada uno de los siguientes conceptos:

- Cantidad de trabajo
- Capacidad de organización.
- Iniciativa.
- Calidad de trabajo.
- Sentido de la responsabilidad.

Cuando existan rendimientos normales o superiores, el primero de los conceptos se puntuará de 20 a 30; el segundo, de 15 a 20; el tercero, de 15 a 20; el cuarto, de 30 a 40, y el quinto, de 20 a 30.

Una suma de cien puntos corresponderá a un rendimiento normal; la de ciento veinte a un rendimiento medio y la de ciento cuarenta al rendimiento óptimo.

Se procurará que el rendimiento personal medio en los indirectos esté en correspondencia con el rendimiento medio de los directos.

Los valores asignables al rendimiento normal corresponden al mínimo exigible. Rendimientos inferiores a cien no darán lugar a percepción de prima.

Las valoraciones personales se revisarán trimestralmente, coincidiendo con el inicio de los trimestres naturales del año excepto cuando hayan existido cambio de puestos de trabajo o incidencia coyuntural reflejada en la valoración, en cuyo caso se revisará en el mes inmediato siguiente.

Esta valoración se confeccionará calificando un concepto en todos antes de pasar al siguiente, teniendo en cuenta la opinión de todos los mandos del indirecto a valorar y unificando interpretaciones para que las calificaciones sean homogéneas y respondan a un solo criterio.

Las hojas de calificación deberán llevar el «enterado» del interesado sin que en ningún momento se limite el derecho del trabajador para efectuar las reclamaciones que estime pertinentes.

Las valoraciones personales serán publicadas en los tablones de anuncios y enviadas al Comité de Empresa para conocimiento y tramitación de las peticiones de información complementarias o reclamaciones que pudieran producirse.

3.3. Coeficiente de categoría.

En el anexo V se relacionan los coeficientes a aplicar a cada una de las categorías laborales para el cálculo de la prima indirecta en el momento de la entrada en vigor de la presente instrucción. En cada momento se aplicará la tabla de coeficientes del Convenio vigente.

3.4. Tiempo de trabajo efectivo.

Se considera tiempo de trabajo efectivo la suma de los tiempos efectivos en horas extraordinarias y ordinarias.

4. Régimen especial para fábrica de Granada

En atención a las razones expuestas por esta fábrica en el escrito número 1126 de 2 de julio de 1976, en relación con las condiciones que en circunstancias extraordinarias obligan al paro de las líneas de producción de pólvoras en esa fábrica, el personal que, por estas circunstancias, sea trasladado de un puesto de trabajo en el que percibe prima directa a la producción, a otro en el cual corresponde prima indirecta, se le abonará durante el tiempo que, a juicio de la Dirección de Fábrica, duren dichas condiciones, una gratificación personal resultante de multiplicar los puntos que como indirectos les correspondan por el valor del punto obtenido para la prima indirecta, calculada conforme a lo señalado en el párrafo 2.º del apartado 2.

Se considerarán condiciones a tener en cuenta para la percepción de esta gratificación, las siguientes:

Primera.—Que no sea posible ocupar al personal que para en alguna otra fabricación directa.

Segunda.—Que en plan anual de trabajos indirectos a realizar haya sido previsto el aporte de mano de obra indirecta que el paro transitorio de este personal representa, teniendo en cuenta la experiencia de años anteriores.

Tercera.—Que la causa del paro sea debida exclusivamente a circunstancias extraordinarias que no puedan ser superadas total o parcialmente por la tecnología del momento y por tanto evitarla en el futuro.

ANEXO IV

Comisiones de servicio

Nota: Se estará a lo dispuesto en la instrucción que, sobre dietas, regule la Dirección Gerencia.

ANEXO V
Tabla salarial

Coefficiente	Categorías laborales	Salario garantizado mensual Pesetas	Salario garantizado anual Pesetas	Coefficiente	Categorías laborales	Salario garantizado mensual Pesetas	Salario garantizado anual Pesetas
	Técnicos				Personal de Informática		
	Técnicos de Taller						
1,47 (1)	Maestro Industrial	57.137	857.055	1,45 (1)	Analista de Informática	56.542	848.130
1,45 (1)	Maestros de Taller	56.542	848.130	1,40	Analista Programador	51.555	773.325
1,40 (1)	Contramaestres	55.055	825.825	1,35	Programador	50.067	751.005
1,35 (1)	Encargados de Taller	53.567	803.505	1,26	Operador de Consola	47.390	710.850
	Técnicos de Oficina			1,20	Operador de Terminal (a extinguir)	45.604	684.060
				1,16	Operador de Grabación de datos y Transcrip- tor (a extinguir)	44.414	666.210
1,45 (1)	Delineantes Proyectistas	56.542	848.130		Subalternos		
1,26	Delineante de 1.ª	47.390	710.850	1,12	Cartero-Ordenanza (a extinguir)	43.223	648.345
1,20	Delineante de 2.ª	45.604	684.060	1,16	Listero (a extinguir)	44.414	666.210
1,16	Calcedor	44.414	666.210	1,16 (1)	Conserje	47.914	718.710
1,16	Fotógrafo (a extinguir)	44.414	666.210	1,16 (1)	Cabo de Vigilantes	47.914	718.710
1,12	Reproductor de planos (a extinguir)	43.223	648.345	1,12	Vigilante Jurado	43.223	648.345
1,16	Archivero-Bibliotecario (a extinguir)	44.414	666.210	1,16	Almacenero	44.414	666.210
	Técnicos de Organización			1,16	Dependiente principal Economato	44.414	666.210
1,45 (1)	Jefe de Organización de 1.ª	56.542	848.130	1,12	Dependiente Economato	43.223	648.345
1,40 (1)	Jefe de Organización de 2.ª	55.055	825.825	1,12	Telefonista	43.223	648.345
1,26	Técnico de Organización de 1.ª	47.390	710.850	1,08	Ordenanza	42.034	630.510
1,20	Técnico de Organización de 2.ª	45.604	684.060	1,08	Portero	42.034	630.510
1,16	Auxiliar de Organización	44.414	666.210	1,08	Vigilante o Sereno (a extinguir)	42.034	630.510
	Técnicos de Laboratorio			1,12	Guarda (a extinguir)	43.223	648.345
1,45 (1)	Jefe de Laboratorio	56.542	848.130	1,12	Enfermero (a extinguir)	43.223	648.345
1,26	Analista de 1.ª	47.390	710.850	1,12	Pesador Basculero	47.390	710.850
1,20	Analista de 2.ª	45.604	684.060	1,26	Conductor Mecánico	45.604	684.060
1,16	Auxiliar de Laboratorio	44.414	666.210	1,20	Conductor	45.604	684.060
	Personal Administrativo			1,00	Limpiadora	39.654	594.810
1,60 (1)	Périto Mercantil	61.004	915.060		Personal obrero		
1,60 (1)	Jefe superior Administrativo (a extinguir)	61.004	915.060	1,26	Oficial de 1.ª	47.390	710.850
1,45 (1)	Jefe Administrativo de 1.ª	56.542	848.130	1,20	Oficial de 2.ª	45.604	684.060
1,40 (1)	Jefe Administrativo de 2.ª	55.055	825.825	1,16	Oficial de 3.ª	44.414	666.210
1,26	Oficial Administrativo de 1.ª	47.390	710.850	1,12	Especialista	43.223	648.345
1,20	Oficial Administrativo de 2.ª	45.604	684.060	1,20	Profesional de Fabricación de 1.ª	45.604	684.060
1,16	Auxiliar Administrativo	44.414	666.210	1,16	Profesional de Fabricación de 2.ª	44.414	666.210
				1,12	Maquinista Cartuchero de 3.ª (a extinguir)	43.223	648.345
				1,04	Mozo especializado Almacén (a extinguir)	43.223	648.345
				1,16 (1)	Peón	40.844	612.660
					Capataz Especialista y Peones	47.914	718.710

(1) Incluida la función de mando.