

Tabla salarial en el Convenio Colectivo aprobado con efectos del 1 de enero de 1982

M I N A

	Salario base	Antigüedad	Penosidad	Incentivo	Asistencia	Locomoción	Varios (mensual)
Oficial primera Maquinista ...	1.237		124	491	124	176	7.340
Antig. 10 por 100		124					
Antig. 20 por 100		247					
Chóferes	1.237		124	384	124	176	5.592
Antig. 10 por 100		124					
Antig. 20 por 100		247					
Profesional primera	1.204		120	289	120	176	5.359
Antig. 10 por 100		120					
Antig. 20 por 100		241					
Profesional segunda	1.190		119	266	119	176	5.242
Antig. 20 por 100		238					
Peón	1.139		114	170	114	176	5.000
Antig. 10 por 100		114					
Antig. 20 por 100		228					

Notas aclaratorias de cada concepto

Se pagarán:

Penosidad e incentivos: Días efectivamente trabajados (asistidos), fiestas nacionales y locales, pagas extras de julio y Navidad y vacaciones anuales reglamentarias.

Asistencia: Días efectivamente trabajados (asistidos), vacaciones anuales reglamentarias, cuando trabajen más de cinco horas extras, en su día de descanso.

Locomoción: Días efectivamente trabajados (asistidos), en régimen de jornada normal de trabajo.

Varios: Por meses naturales. En circunstancias de no asistencia al trabajo (baja por enfermedad o accidente) se pagará la parte proporcional a los días asistidos.

Precio hora extraordinaria por categorías a partir del 1 de enero de 1982

M I N A

Categorías	Pesetas
Maquinista	570
Conductores	539
Profesional de primera	522
Profesional de segunda	509
Peón	488

12507 RESOLUCION de 15 de abril de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa «Tableros de Fibras, S. A.» (TAFISA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Tableros de Fibras, S. A.» (TAFISA), suscrito por las representaciones de dicha Empresa y de las Centrales Sindicales UGT, CC. OO. e INTG, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores,
Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

Segundo.—Remitir el texto original de dicho Convenio al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Notifíquese esta acuerdo a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo citado.

Madrid, 15 de abril de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albardonedo.

Sres. Presidente y representantes de la Empresa y de los trabajadores de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa «Tableros de Fibras, S. A.» (TAFISA), Madrid.

CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO POR LA EMPRESA «TABLEROS DE FIBRAS, S. A.», Y SUS TRABAJADORES

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ambito funcional*.—El presente Convenio regula las condiciones de trabajo de los Centros de la Empresa «Tableros de Fibras, S. A.» (TAFISA), situados en Valladolid y Pontevedra.

Podrán adherirse a este Convenio, durante la vigencia del mismo, el resto de los Centros de trabajo que componen la Sociedad.

Art. 2.º *Ambito personal*.—Lo estipulado en este Convenio afecta a todo el personal empleado en dichos Centros, salvo lo dispuesto en la legislación vigente.

Queda expresamente excluido el personal sujeto por contrato civil por prestación de servicios.

Art. 3.º *Ambito temporal*.—Este Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 1982 y su duración será hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Al final del presente Convenio se entenderá prorrogado por un año y sucesivamente, salvo denuncia de una de las partes firmantes, denuncia que deberá ser hecha con una antelación mínima de tres meses a la fecha del vencimiento de éste o cualquiera de sus prórrogas, iniciándose las negociaciones del nuevo, al menos, un mes antes de finalizar el presente Convenio.

Art. 4.º *Absorbibilidad*.—Teniendo en cuenta la naturaleza del Convenio, las modificaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos que en el futuro puedan establecerse en virtud de las disposiciones legales, voluntarias o de Convenio, serán absorbidas y compensadas con las condiciones establecidas en el presente, y únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas, superan el nivel total de este Convenio.

Art. 5.º *Vinculación*.—Las condiciones de trabajo expresadas en el presente Convenio, forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Serán incluidas en el presente Convenio las disposiciones legales legisladas durante su vigencia que mejoren las condiciones de éste, salvo en las salariales y económicas en general, como se contempla en el artículo 4.º

Art. 6.º *Garantías personales*.—Se respetarán a título individual las condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 7.º La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo prescrito en este Convenio y en la Legislación Laboral competente, será competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa.

Art. 8.º Además de las facultades generales de la Dirección para la adopción de sistemas de producción, de reestructuración de los departamentos y secciones y, las relativas a cuanto pueda conducir al progreso de la Empresa, inherentes todas ellas a la organización del trabajo, éstas se extenderán a las cuestiones siguientes con carácter meramente enunciativo:

- a) a exigencia de la actividad normal.
- b) Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el apartado anterior.
- c) Fijación tanto de los «índices de desperdicios» como de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.
- d) La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta en todo caso la determinación de las cantidades de trabajo y actividad a rendimiento normal.
- e) La adaptación de las cargas de trabajo, rendimientos y tarifas a nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de un determinado método operatorio, proceso de la fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.
- f) Cuando la necesidad de la explotación lo aconseje, podrá ser establecido en la Empresa el trabajo por tareas, destajos y otros incentivos, según su importancia, siempre dentro de la jornada normal del trabajador, por riguroso orden rotativo y por un plazo máximo de veintidós días consecutivos, en cuanto al mismo personal se refiere.

Art. 9.º No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección de la Empresa, con objeto de armonizar plenamente sus facultades de organización del trabajo, y con el respeto y consideración de los trabajadores afectados, asume los siguientes compromisos.

a) Fijar por lo que se refiere a incentivos, de la manera más sencilla y clara posible, las fórmulas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada uno de los afectados, de modo que sea cual fuere la categoría y clasificación profesional de los mismos puedan comprenderla con facilidad.

b) Notificar por escrito a los trabajadores de la Empresa, con un mínimo de quince días de antelación, el propósito de cualquier modificación sustancial relativa a la organización del trabajo, en lo referente al sistema de incentivos.

c) Notificar asimismo, con antelación posible, los cambios de régimen de trabajo y demás modificaciones de la organización del mismo que no sean de tal entidad que proceda la aplicación del apartado anterior.

d) Limitar hasta un máximo de doce semanas la experimentación de nuevas tareas o de nuevos sistemas de organización.

e) Finalizado el período de experimentación, y en el plazo máximo de quince días, será preceptivo el informe razonado, expresando la conformidad o desacuerdo del Comité de Empresa.

f) En el plazo máximo de diez días, después de recibir el escrito razonado del Comité de Empresa, la Empresa decidirá sobre la implantación definitiva del nuevo sistema de control de trabajo e incentivos.

g) Exponer en los lugares de trabajo, la especificación de la tarea designada a cada puesto, así como de las tarifas aprobadas, de forma clara y sencilla.

h) La realización, durante el período de organización del trabajo, de modificaciones y métodos, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y material, sobre todo cuando respecto a estas últimas se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

A estos efectos, el trabajador conservará, durante el período de reorganización, independientemente de los rendimientos que consiga con los nuevos valores de tiempo, la media de las percepciones que hubiera obtenido en las doce semanas anteriores a la iniciación de la prueba.

i) Realizar, en fecha acordada con los representantes del personal, el estudio necesario, en cuanto a valoración de puestos se refiere, que permita fijar el incentivo a departamentos que puedan verse afectados por unas modificaciones o métodos que representen aumento del esfuerzo por parte del trabajador afectado.

j) Las reclamaciones que puedan producirse en relación con la aplicación de las tarifas deberán ser planteadas por los representantes de los trabajadores. De no resolverse en el seno de la Empresa, podrá plantearse la oportuna reclamación ante la Autoridad laboral, sin que por ello deje de aplicarse la tarifa objeto de reclamación.

CAPITULO III

Clasificación personal

SECCION 1.ª CLASIFICACION POR RAZON DE LA PERMANENCIA AL SERVICIO DE LA EMPRESA

Art. 10. Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa los trabajadores se clasifican en: fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales e interinos, contratados a tiempo parcial y en formación, aceptando las partes sin más, para la regulación de esta materia, las disposiciones laborales vigentes en cada momento.

Asimismo, podrá realizarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la Legislación Laboral vigente.

Son trabajadores fijos los que, superado el período de prueba pasan a prestar sus servicios sin pacto en cuanto a duración.

Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que se contratan por tiempo cierto, expreso o tácito, o para obras y servicios definidos, siempre que así se pacte por escrito.

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

Son trabajadores interinos los que ingresan en la Empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador en servicio militar, excedencia especial, enfermedad o situación análoga, y cesarán sin derecho a indemnización al incorporarse el titular. Si el trabajador fijo ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente, la Dirección de la Empresa podrá prescindir del trabajador interino resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; si el interino pasara a formar parte de la plantilla de la Empresa con carácter fijo, ocupará el último puesto de su grupo y categoría profesional.

Son trabajadores contratados a tiempo parcial los que prestan sus servicios durante un determinado número de días al año, al mes o la semana, durante un determinado número de horas, respectivamente, inferior a los dos tercios de los considerados como habituales en la actividad de que se trate en el mismo período de tiempo. Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Son trabajadores en formación y/o en prácticas aquellos que poseyendo una titulación académica, profesional o laboral puedan ser contratados a fin de perfeccionar sus conocimientos y adecuarlos al nivel de estudios cursados por el interesado.

SECCION 2.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 11. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que efectúen, serán clasificados en los grupos siguientes:

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

Art. 12. Estarán comprendidos en el grupo de Dirección los siguientes subgrupos:

- 0.1. Director.
- 0.2. Subdirector.

Art. 13. Estarán comprendidos en el grupo de Personal Técnico y Administrativo los siguientes subgrupos y categorías:

1. Técnicos titulados:
 - 1.1. Técnico Jefe.
 - 1.2. Técnico.
 - 1.3. Perito Industrial o Ingeniero Técnico.
 - 1.4. Ayudante Técnico Sanitario.
 - 1.5. Ayudante Técnico.
 - 1.6. Maestro Industrial.
2. Técnicos no titulados:
 - 2.1. Contra maestro.
 - 2.2. Encargado.
 - 2.3. Capataz.
 - 2.4. Analista de Laboratorio.
 - 2.5. Auxiliar de Laboratorio.
3. Administrativos:
 - 3.1. Jefe de primera.
 - 3.2. Jefe de segunda.
 - 3.3. Jefe de Negociado.
 - 3.4. Oficial de primera.
 - 3.5. Oficial de segunda.
 - 3.6. Auxiliar.
4. Técnicos de Oficina:
 - 4.1. Delineante Proyectista.
 - 4.2. Delineante.
 - 4.3. Calcador.
 - 4.4. Auxiliar Técnico de oficina.

Art. 14. *Personal Especialista y no cualificado*.—Estarán comprendidos en el grupo de personal Especialista y no cualificado, los siguientes subgrupos y categorías:

5. Profesionales de la Industria:

- 5.1. Profesional de primera.
- 5.2. Profesional de segunda.
- 5.3. Ayudante Especialista.
- 5.4. Peón.

6. Profesionales de oficio:

- 6.1. Jefe de equipo.
- 6.2. Oficial de primera.
- 6.3. Oficial de segunda.
- 6.4. Oficial de tercera.

7. Servicios:

- 7.1. Almacenero.
- 7.2. Capataz de Peones.
- 7.3. Basculero pesador.
- 7.4. Vigilante jurado de seguridad.
- 7.5. Vigilante.
- 7.6. Ordenanza.
- 7.7. Diversos.
- 7.8. Limpiador.
- 7.9. Mozo de Almacén.

Art. 15. Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no implican la obligación de tener previstas todas ellas si la necesidad o el volumen de la industria no lo requiere.

Art. 16. *Definición de la categorías laborales.*

0. Directivos

Los trabajadores pertenecientes a este nivel planean, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de cada Centro. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización; el planeamiento general de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los medios materiales; la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme a los programas establecidos a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política industrial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan puestos de dirección o ejecución a primer nivel de los Centros en que se estructura la Empresa y que responden siempre a la peculiar organización de ésta.

1. Técnicos titulados

1.1. Técnico Jefe: Es quien, en posesión de título académico superior o medio, dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio, sección o célula orgánica equivalente, todo lo inherente al proceso operativo, o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Con mando directo o sin él sobre los Técnicos titulados, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal, debiendo dar cuenta de su gestión a alguna persona cuya ubicación jerárquica esté en el nivel directivo.

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

Su actividad está constituida principalmente por el mando de una unidad, un proceso de producción y/o de mantenimiento, que comporta generalmente una responsabilidad técnica o de gestión, pudiendo tener bajo su responsabilidad a otras personas de niveles inferiores.

1.3. Perito Industrial o Ingeniero Técnico: Es quien, en posesión del título académico medio correspondiente, realiza funciones para las que aquél le faculta, a las órdenes inmediatas del Director, Subdirector, Técnico Jefe o Técnico.

Su actividad está constituida principalmente por el mando de una unidad, un proceso de producción y/o de mantenimiento, que comporta generalmente una responsabilidad técnica o de gestión, pudiendo tener bajo su responsabilidad a otras personas de niveles inferiores.

1.4. Ayudante Técnico Sanitario: Es quien, en posesión del título correspondiente, presta de forma habitual los servicios de su profesión.

1.5. Ayudante Técnico: Se incluyan en esta categoría aquellas personas que, bajo la supervisión e instrucciones de las categorías superiores, tienen a su cargo la atención técnica de los procesos, con conocimiento de su tecnología, de la naturaleza y composición de las sustancias, de la dosificación necesaria, de los métodos para preparar caldos de cultivo y sustancias análogas y de las reacciones químicas y biológicas.

Son capaces de controlar el proceso, efectuar su seguimiento, descubrir las anomalías del mismo y corregirlas, siempre, en este último caso, que se produzcan en el marco de las especificaciones establecidas, informando a la categoría superior en otro caso. Puede tener responsabilidad sobre trabajadores de categorías inferiores.

Se requiere para su desempeño, el grado más elevado de enseñanza profesional o similar o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo.

1.6. Maestro Industrial: Es quien, en posesión de este título, expedido por Centro oficial de Formación Profesional o reconocido por el Estado, desempeña funciones propias de su titulación.

2. Técnicos no titulados

2.1. Contraamaestre: Es la persona que, con conocimientos técnicos y capacidad acreditada, a las órdenes de su Jefe inmediato, tiene el mando directo sobre mandos intermedios y personal manual de su sección, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de fabricación, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y proporciona datos sobre producción y rendimientos.

2.2. Encargado: En esta categoría se ubican los trabajadores que dentro del sector o unidad encomendada utilizan debidamente y distribuyen, según instrucciones específicas y necesidades del proceso, los recursos humanos y los medios materiales puestos a su disposición. Cuidan de que los circuitos de trabajo se desarrollen por los cauces y en la forma establecida; vigilan el correcto funcionamiento, mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones y recogen, recopilan y controlan datos referentes a la marcha del proceso, emitiendo los partes y resúmenes correspondientes.

2.3. Capataz: Es quien con conocimientos prácticos acreditados, dirige el trabajo de los operarios a su mando, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de la disciplina del personal. Asimismo, responderá del equipo o instalaciones del proceso a él encomendados.

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

2.5. Auxiliar de Laboratorio: Es quien realiza trabajos y análisis con arreglo a especificaciones concretas; toma y preparación de muestras; realiza funciones complementarias de cuidado y limpieza de los materiales y equipos del laboratorio.

3. Administrativos

3.1. Jefe de primera: Es quien tiene el mando de una unidad o conjunto de actividades administrativas y de gestión, que comportan una responsabilidad técnica profesional. Puede tener a su cargo en cada Centro, las relaciones laborales.

3.2. Jefe de segunda: Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la Sección o Dependencia que tenga a su cargo, así como de organizar y distribuir el trabajo entre el personal que de él dependa, si lo tuviera.

3.3. Jefe de Negociado: En esta categoría se comprenden los trabajadores que, bajo la supervisión e instrucciones generales de un superior, dirigen y orientan el trabajo de una unidad administrativa, que comporta una responsabilidad de ejecución de la labor encomendada, con emisión de datos e informes, pero no de una responsabilidad de gestión.

3.4. Oficial de primera: Se incluyen en esta categoría los trabajadores que, con un alto grado de cualificación profesional, realizan trabajos complejos bajo especificaciones precisas, requiriendo un cierto grado de autonomía para alcanzar los objetivos asignados, ordenando y controlando, en su caso, el trabajo de un servicio administrativo determinado, dentro de la correspondiente unidad, con responsabilidad sobre trabajadores de nivel inferior, si los tuviere.

3.5. Oficial de segunda: Comprende esta categoría a los trabajadores que realicen o están capacitados para realizar toda clase de tareas administrativas, según instrucciones específicas, que requieran un grado medio de cualificación.

3.6. Auxiliar: Es el empleado que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a la oficina. En esta categoría se integran Telefonistas y Mecanógrafos de uno u otro sexo.

4. Técnicos de oficina

4.1. Delineante Proyectista: Es quien, dentro de las especialidades a que se dedique la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Técnico titulado bajo cuyas órdenes está o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las Empresas o la naturaleza de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras, estudiar, montar y replantearlas. Dentro de todas estas funciones, las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a las ofertas.

Para el desempeño de los puestos asignados se requiere un nivel de conocimientos de maestría industrial, BUP o equivalente, o bien conocimientos análogos adquiridos en el ejercicio de su trabajo.

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

4.3. Calcador: Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, los calcos o las litografías que otros han preparado, y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa, o bien dibujos en limpio.

4.4. Auxiliar Técnico de oficina: Es el mayor de dieciocho años que, sin iniciativa ni responsabilidad, ayuda en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineante Proyectista, Delineante o Calcador.

5. PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA

5.1. Profesionales de primera: Comprende esta categoría al personal que, con un alto grado de conocimiento de su departamento, tiene a su cargo la maquinaria directamente productiva o auxiliar, cuidando de su buena marcha, engrase elemental, conservación, orden y limpieza.

5.2. Profesional de segunda: Integran esta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los profesionales de primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

5.3. Ayudante Especialista: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los profesionales de primera y segunda, estando preparado para sustituir a estos últimos en caso de ausencia y, al mismo tiempo, puede realizar servicios auxiliares.

5.4. Peón: Es el trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ningún conocimiento especial determinado.

6. Profesionales de oficio

6.1. Jefe de Equipo: Se incluyen en esta categoría aquellos trabajadores Oficiales de primera que, con un alto grado de cualificación profesional, realizan trabajos complejos bajo especificaciones precisas, requiriendo un cierto grado de autonomía para alcanzar los objetivos asignados, ordenando y controlando, en su caso, el trabajo de un grupo o equipo de un proceso de producción y/o mantenimiento a su cargo.

6.2. Oficial de primera: Comprenden esta categoría los trabajadores que, en posesión de uno de los oficios propios de mantenimiento, son capaces de efectuar todos y cada uno de los trabajos que comprende su especialidad, incluso aquellos que requieren especial empeño y delicadeza, según instrucciones generales recibidas.

Asimismo se encuentran encuadrados en esta categoría los Conductores de vehículos automóviles funcionales de tracción mecánica, al servicio de los Centros.

6.3. Oficial de segunda: Comprende esta categoría los trabajadores que, en posesión de uno de los oficios propios de mantenimiento, son capaces de efectuar todas las tareas normales del mismo según instrucciones precisas y concretas.

6.4. Oficial de tercera: Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado aún los conocimientos indispensables para efectuar los trabajos con la competencia exigida a un Oficial de segunda.

7. Servicios

7.1. Almacenero: Es quien está encargado de despachar los pedidos en el almacén, recibir las mercancías y ordenarlas en los estantes; registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

7.2. Capataz de Peones: Es quien dirige y vigila los trabajos realizados por trabajadores que ejecutan labores para cuya realización no se requiere conocimiento especial determinado y ejerce sobre aquéllos función de mando.

7.3. Basculero Pesador: Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante la jornada, así como vigilar la entrada y salida de elementos propios y ajenos de la Empresa.

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

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

7.6. Ordenanza: Tendrá esta categoría el trabajador cuya misión consista en hacer recados, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes.

7.7. Diversos: En esta categoría se integrarán los Cocineros y Cocineras, dependientes de comedores y todas aquellas que, por sus funciones laborales, no estén definidas en las distintas categorías.

7.8. Limpiador: Son las personas que se ocupan del aseo y limpieza de las dependencias de la Empresa.

7.9. Mozo de almacén: Es el operario que tiene a su cargo labores mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

8. Especificación de las tareas

En la reunión ordinaria del Comité del mes de abril de 1982, la Dirección de cada Centro de trabajo presentará a los representantes del personal, y para ser anexionado al presente Convenio Colectivo, la especificación por departamentos de las tareas cotidianas a realizar por el trabajador de cada puesto de trabajo.

9. Cotización de la Seguridad Social

En cuanto a los grupos de tarifa de bases de cotización al Régimen General de la Seguridad Social, aplicables a cada categoría, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre las mismas.

CAPITULO IV

Art. 17. Ingresos.

1.º El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre colocación y a las especiales para los trabajadores de edad madura, minusválidos, cabezas de familia numerosa, etc.

Son de libre contratación las categorías profesionales que impliquen funciones de mando o confianza, tales como las de Dirección, Técnicos titulados, Contra maestres, Encargados, Capataces, Jefes de primera, de segunda y de Negociado administrativos, Secretarías de Dirección y Vigilantes Jurados de Seguridad.

2.º Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, y siempre que reúnan las adecuadas condiciones de idoneidad:

- Los hijos de los trabajadores de la Empresa que estuvieran en activo, en situación pasiva o hubieran fallecido.
- Quienes hayan desempeñado o desempeñan funciones en el Centro de trabajo con carácter eventual, interino, con contrato por tiempo determinado y/o a tiempo parcial.

3.º En cada Centro de trabajo la Dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso, así como la documentación a aportar.

4.º La Empresa comunicará al Comité de Empresa el o los puestos de trabajo que piensa cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección. Dichos estamentos velarán por su aplicación objetiva.

5.º Los aspirantes serán sometidos a reconocimiento médico, siendo condición imprescindible para su ingreso el resultado satisfactorio de dicho reconocimiento, debiendo cumplir el mínimo exigido según las normas establecidas por los Servicios Médicos de la Empresa.

6.º Para los ingresos se estará a lo dispuesto en el artículo 16, apartado 1, del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 18. *Periodo de prueba.*—El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal Técnico titulado, seis meses.
- Personal Técnico no titulado, tres meses.
- Personal Administrativo, tres meses.
- Personal Especialista, dos meses.
- Personal no cualificado, quince días laborables.

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

Transcurrido el periodo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos en la Empresa, computándose a todos los efectos el periodo de prueba. La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá el cómputo de este periodo, que se reanuda a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.

Art. 19. *Ascensos.*—Los ascensos se ajustarán al régimen siguiente:

1. Las categorías profesionales que impliquen funciones de mando o confianza, tales como la de Dirección, Técnicos titulados, Contra maestres, Encargados, Capataces, Jefes de primera, de segunda y de Negociado Administrativos, Secretarías de Dirección y Vigilantes Jurados de Seguridad, serán de libre designación por la Empresa, con informe al Comité de Empresa.

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

2.1. Antigüedad en la Empresa, titulación adecuada y valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, expediente laboral, haber desempeñado función de superior categoría y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.

2.2. El sistema de valoración confeccionado por la Dirección será conocido por el Comité de Empresa. En el supuesto de que se produjera desacuerdo por estimar dicho Comité que el sistema carece de objetividad, en reunión conjunta, ambas partes tratarán de negociar una solución. Si a pesar de ello no fuera posible alcanzar un acuerdo, quedará abierta a los trabajadores la vía de reclamación ante la Autoridad laboral competente.

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

Art. 20. *Plantillas*.—La Dirección de cada Centro confeccionará, al menos una vez al año, las plantillas óptimas de su personal fijo, señalando en las mismas el número de trabajadores que comprenden cada grupo orgánico y categoría profesional.

La Dirección del Centro deberá, antes de finalizar el mes de abril, presentar dichas plantillas a los representantes del personal, adaptando al mismo tiempo a los trabajadores a la plantilla numérica, sin que ello suponga inmovilidad en el puesto.

Sin perjuicio de la promoción del personal existente, por la vía del ascenso, la Empresa no podrá amortizar las vacantes que se produzcan, aunque sean de categoría inferior, a partir del momento en que se llegue a la plantilla numérica óptima total.

En todos los grupos y subgrupos especificados en el capítulo 3.º, sección 2.ª, clasificación funcional, cada Centro de trabajo ajustará la cuantificación de su plantilla a las necesidades y volumen de la industria, dándose en todo caso, previamente, la información correspondiente al Comité de Empresa.

Art. 21.º *Escalafones*.—La Empresa confeccionará anualmente los escalafones de su personal en estos Centros de trabajo en dos modalidades diferentes:

a) General, que agrupará a todo el personal del Centro en orden a la fecha de ingreso de cada trabajador, sin distinción de grupos ni categorías profesionales.

b) Especial, que agrupará a los trabajadores por grupos y subgrupos profesionales y, dentro de ellos, por categorías.

El orden de cada trabajador en los escalafones vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo o subgrupo de que se trate. En caso de igualdad, decide la antigüedad en la Empresa, y si ésta es igual, la mayor edad del trabajador.

Con la misma periodicidad indicada, la Empresa publicará los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días, a partir de dicha publicación, para reclamar ante la Empresa, por escrito con acuse de recibo, sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. Si la Empresa no contestase en el plazo de sesenta días a la reclamación del trabajador se entiende que accede a la solicitud formulada.

Art. 22. *Traslados*.—Los traslados de personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado podrán efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador.
- Por necesidades del servicio.
- Por permuta.

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

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

3.º Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen podrá la Empresa llevar a cabo el traslado, aunque no llegue a un acuerdo con el trabajador, siempre que se le garanticen al trasladado todos los derechos que tuviese adquiridos, así como cualquiera otros que en el futuro pudieran establecerse. La facultad que se concede a la Empresa solamente podrá ser ejercida con el personal que lleve al servicio de la misma menos de diez años, tan solo por una vez, y según el orden inverso al de antigüedad. Estas limitaciones no afectan al personal de libre contratación y disposición.

En todo caso, el trasladado percibirá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: Locomoción del interesado y sus familiares que convivan con él, los de transporte de mobiliario, ropa y enseres y una indemnización en metálico igual a sesenta días de salario real.

La Empresa vendrá obligada, asimismo, a facilitar al trasladado vivienda adecuada a sus necesidades, con unas características similares a la que viniera disfrutando, y si esto no fuera posible, abonará al trasladado la diferencia de renta.

En caso de que el trasladado sea propietario de la vivienda en que resida, se considerará a los efectos antes indicados, de calcular la eventual diferencia de renta, la que corresponda a la vivienda de su propiedad según los precios normales vigentes del mercado mobiliario al momento del traslado.

4.º Los trabajadores con destino en localidades distintas, pertenecientes a la misma categoría, grupo y subgrupo, podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la Empresa decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes

para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Art. 23. *Traslado del Centro de trabajo*.—En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el Centro de trabajo a otra localidad, y sin perjuicio de las disposiciones vigentes en esta materia, vendrá obligada a comunicarlo al personal con un año de antelación, siempre que sea posible, y salvo casos de fuerza mayor, o en el supuesto de que la comunicación hecha con la citada antelación suponga un grave deterioro para los intereses empresariales que aconseje reservar la información, que en cualquier caso deberá ser dada a conocer a los trabajadores con un plazo de tres meses de antelación.

Deberán detallarse en dicho aviso los extremos siguientes:

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

El trabajador afectado tendrá un plazo de dos meses para aceptar o formular objeciones a la propuesta del traslado. De llevarse a efecto el traslado, el personal tendrá derecho a percibir las indemnizaciones fijadas en el artículo anterior.

Si algún trabajador hubiese realizado gastos justificados con motivo del traslado y éste no se lleva a efecto por la Empresa, tendrá derecho a ser indemnizado en los perjuicios ocasionados.

Art. 24. *Cambios de puestos de trabajo*.—En los casos de trabajadores adscritos con carácter forzoso a un grupo orgánico funcional distinto del suyo, por exceso de plantilla u otras causas de organización práctica del trabajo, deberán ser reintegrados al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su nivel profesional y siempre teniendo en cuenta el escalafón.

Para cubrir vacantes de puestos de fábrica, en parejas condiciones de idoneidad, se atribuirá el cambio de puesto al más antiguo en el escalafón.

Art. 25. *Alteración del horario habitual*.—En el caso de que un trabajador fuera avisado para cualquier tipo de trabajo y siempre que el aviso produzca alteración de su horario habitual de trabajo, y también cuando haya terminado su jornada laboral normal y haya abandonado el Centro de trabajo, se le abonará la prima de llamada que se cuantifica en el anexo número 4.

Esta prima de llamada se abonará por una sola vez en cada sustitución que implique cambio de horario o éste se produzca o pueda preverse como consecuencia de la sustitución.

Si el aviso va a suponer una modificación de su horario habitual en la jornada o jornadas de días siguientes también se le abonará esta prima de llamada.

No procede el abono de la prima de llamada si el trabajo se realiza como continuación o adelanto de su horario normal. El tiempo para este trabajo no deberá en ningún caso exceder de cinco horas. En este caso debe hacerse un alto suficiente para descansar o avisar a otro trabajador que proceda al relevo.

Sin embargo, cuando el trabajo implique la permanencia en el Centro de trabajo hasta las veintitrés horas, el trabajador tendrá derecho al cobro de las horas extraordinarias y de la prima de llamada.

En ambos supuestos no se incluye a los trabajadores de turnos de fabricación, para los cuales los plazos deberán comenzar a contabilizarse a partir de su horario normal de salida.

Si la permanencia fuera hasta las dos de la madrugada, lo indicado con anterioridad y derecho a disfrutar la jornada matinal del día siguiente como descanso.

Si la permanencia fuera hasta después de las dos de la madrugada el trabajador tendrá derecho a disfrutar como descanso toda la jornada siguiente.

Si un trabajador de jornada partida debiera prolongar su jornada matinal por trabajos urgentes, se considerará completo el día de trabajo si el tiempo efectivo realizado supera los 4/5 de la jornada que le correspondiera.

Art. 26. *Trabajos de distinta categoría*.—La Empresa, en caso necesario, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de una categoría superior, este cambio no podrá ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, salvo casos de sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias especiales y otras causas análogas, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la haya motivado. Transcurridos los cuatro meses, con las excepciones apuntadas, se convocará concurso-oposición en los términos del artículo 19. La retribución en tanto se desempeña el trabajo de categoría superior será la correspondiente a la misma.

Cuando se trate de una categoría inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses ininterrumpidos, conservándose, en todo caso, la retribución correspondiente a su categoría. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. En tal sentido la Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior categoría con el mismo trabajador.

Si el cambio se produjera por petición del trabajador, su salario se acondicionará según la nueva categoría profesional.

Art. 27. *Movilidad funcional*.—Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los niveles establecidos y cuando ello no implique traslado de localidad. A los traba-

jadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales de acuerdo con la Ley.

Art. 28. *Ceses voluntarios*.—Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Técnico: Dos meses. Salvo para los subgrupos de Administrativos y Técnicos de oficina, que será de un mes. Personal Especialista y no cualificado: Quince días.

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

La Empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento.

El incumplimiento de esta obligación, imputable a la Empresa, llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de días de preaviso. No existirá tal obligación, y por consiguiente no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

CAPITULO V

Política salarial

Art. 29. *Sistema retributivo*.—Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio están constituidas por los siguientes conceptos:

Salario o sueldo Convenio.

Antigüedad.

Plus Convenio.

Prima de incentivo.

Complementos:

a) Turbiedad.

b) Nocturnidad.

c) Trabajos en domingos y festivos.

Nota.—El salario o sueldo Convenio está compuesto según lo acordado en las reuniones de la Comisión Negociadora compuesta por los representantes de los trabajadores y de la Empresa, celebradas en Madrid los días 10, 11 y 12 de diciembre de 1980, donde quedaron establecidas las tablas salariales.

Art. 30. *Pago del salario*.—El pago del salario se realizará, dentro de la jornada laboral, por meses. El pago se efectuará mediante cheque, talón o transferencia bancaria. Cuando se opte por efectuar el pago mediante transferencia bancaria deberá asegurarse que el abono en cuenta corriente o libreta de ahorros se produzca en la fecha habitual de pago.

A efectos de facilitar el cobro del salario dentro de los dos días siguientes al ingreso los trabajadores a jornada normal (partida) que lo deseen, previo acuerdo con el mando inmediato superior, podrán flexibilizar el horario del día de tal manera que puedan resolver dicho cobro en esa fecha.

En aquellos casos en el que trabajador a turno de mañana precisara hacer efectivo el cobro de su salario, que previamente le ha sido abonado por transferencia bancaria, la Empresa le abonará en efectivo dicho salario, previo aviso de veinticuatro horas. En el momento de ser abonado en efectivo el salario, el interesado firmará orden de transferencia a favor de la Empresa, por el importe del mismo, como devolución del primer abono de la Empresa.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario.

Art. 31. *Igualdad de remuneración por razón de sexo*.—El trabajo realizado por el personal femenino tendrá idéntica retribución que el del personal masculino para trabajos de igual clase y categoría.

Art. 32. *Trabajadores eventuales y en formación y/o en prácticas*.—Las condiciones de contratación de personal no fijo se establecerán en cada caso según su categoría y pasará a percibir el mismo salario que el trabajador fijo de plantilla, a excepción de los emolumentos de carácter personal; siempre que desarrolle satisfactoriamente un trabajo de igual clase y categoría.

Será facultad de la Empresa la contratación de nuevo personal con un nivel inferior al que pudiera corresponderle por aplicación de las tablas aprobadas en este Convenio si por razones de formación y experiencia del ingresado fuese aconsejable que el mismo permaneciese en fase de adaptación.

No será de aplicación el nivel de entrada cuando se trate de pasar de la situación de interino o eventual a fijo.

Art. 33. *Tablas salariales*.—Las tablas salariales para el presente año de 1982 son las que figuran en los anexos números 2 y 3 para el primero y segundo semestre, respectivamente, de acuerdo con lo tratado y acordado en la reunión de la Comisión Negociadora celebrada en Madrid los días 11 y 12 de febrero de 1982.

Art. 34. *Antigüedad*.—El plus de antigüedad para los trabajadores afectados por el presente Convenio se determinará como sigue:

1. Los trabajadores fijos comprendidos en este Convenio disfrutarán como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la Empresa, consistente en dos trienios y cinco quinquenios.

2. El importe del complemento personal de antigüedad es el que establece la tabla de antigüedad que figura en el anexo de las tablas salariales. Servirá dicho importe no sólo para el cálculo de los trienios o quinquenios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. Las cuantías contenidas en dicha tabla no se corresponden porcentualmente con los salarios-Convenio de las tablas salariales, ya que para la elaboración de las mencionadas tablas de antigüedad se ha tomado como modelo el suelo base de la Ordenanza Laboral de Industrias Químicas, en su tabla salarial de 1977, con la acumulación de los incrementos de los Convenios de la Empresa correspondientes a los años 1979, 1980, 1981 y 1982.

4. La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

5. El importe de cada trienio o quinquenio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su cumplimiento.

6. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma sólo tendrá derecho a que se compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

7. Los trabajadores contratados por cierto tiempo y los eventuales percibirán en compensación, al término de su contrato, por este concepto, el 10 por 100 del salario base devengado. Esta compensación se aplicará a las tablas salariales de 1977 de la Ordenanza Laboral antes citada.

Art. 35. *Pagas extraordinarias*.—Los trabajadores percibirán, en tanto en cuanto no se vean afectados por el artículo cuarto, un total de seis pagas extraordinarias en los meses siguientes: febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.

Las correspondientes a los meses de junio y diciembre serán de una mensualidad de treinta días, y estarán compuestas por los siguientes conceptos de la nómina:

Salario o sueldo Convenio.

Antigüedad.

Plus Convenio.

Las pagas de febrero, abril, agosto y octubre serán de una mensualidad de treinta días y estarán compuestas por los siguientes conceptos de la nómina:

Salario o sueldo Convenio.

Antigüedad.

Dichas pagas extraordinarias serán abonadas entre los días 10 al 15 del mes que corresponda.

El cómputo para el cálculo del devengo de estas gratificaciones es el siguiente:

Para la que se abona en el mes de febrero, del 1 de febrero de 1981 al 31 de enero de 1982.

Para la que se abona en el mes de abril, del 1 de abril del año 1981 al 31 de marzo de 1982.

Para la que se abona en el mes de junio, del 1 de junio de 1981 al 31 de mayo de 1982.

Para la que se abona en el mes de agosto, del 1 de agosto de 1981 al 31 de julio de 1982.

Para la que se abona en el mes de octubre, del 1 de octubre de 1981 al 30 de septiembre de 1982.

Para la que se abona en el mes de diciembre, del 1 de diciembre de 1981 al 30 de noviembre de 1982.

Art. 36. *Incentivos*.—El personal comprendido entre los niveles 1 al 17 está afectado por el sistema de prima de rendimiento, relacionada con el tiempo de utilización de las fábricas y respecto a la valoración de los puestos de trabajo establecidos, siendo regulada esta prima por la normativa siguiente:

A) Valoración de puestos.—En la valoración de puestos se ha seguido el análisis que abarca los siguientes factores:

1.º Calificación personal.

2.º Esfuerzo físico.

3.º Esfuerzo mental.

4.º Tensión nerviosa.

5.º Responsabilidad.

a) Instrumentos de trabajo.

b) Productos en curso de fabricación.

c) Seguridad de otros.

d) Información que facilita.

6.º Importancia del factor temperatura.

7.º Exposición a las salpicaduras de aceite y grasa, a la suciedad y a la humedad.

8.º Exposición al polvo.

9.º Riesgo de accidente.

10. Exposición a los gases, al ruido, al frío, a la oscuridad, etcétera.

11. Horarios.

Este cuadro se ha tomado del libro: «La evaluación de las tareas», de la Organización Internacional del Trabajo, Organismo perteneciente a las Naciones Unidas.

B) Definición de la base de medida.—Para el cálculo se toma como base de medida el tiempo de funcionamiento de las prensas de cada fábrica.

C) Índice de rendimiento.—El índice de rendimiento del tiempo efectivo computable a efectos de esta prima se obtiene te-

niendo en cuenta los datos que a continuación se consignan, que sirven para aplicar la fórmula correspondiente:

1. Tiempo disponible: Es el tiempo en minutos de los días naturales que comprende el período de liquidación.

De la cifra que resulte deben ser deducidos los minutos que se destinen o empleen en dicho período a las paradas por festividades pactadas —22 turnos de fabricación— y de los quince días equivalentes a 45 turnos de fabricación, que se fijan para montajes o reparaciones importantes.

2. Tiempo efectivo: Es el tiempo real en minutos de funcionamiento de las prensas.

3. Tiempo efectivo computable: Es el tiempo efectivo al que se le resta la incidencia de la producción de segunda calidad.

La fórmula del índice, de rendimiento es la siguiente:

$$\frac{\text{Tiempo efectivo computable} \times 100}{\text{Tiempo disponible}}$$

D) Valoración del índice de rendimiento.—Se han fijado los valores de la unidad del índice de rendimiento según se detalla a continuación:

En 0,8153 pesetas para el personal que trabaja a jornada partida (cuarenta y tres horas semanales y ciento ochenta y siete horas al mes).

En 0,6322 pesetas para el personal que trabaja a jornada de turno (cuarenta y dos horas semanales y ciento ochenta y dos horas al mes).

En ambos casos, llegando al nivel 80 de dicho índice se alcanza la cifra de 49,22 pesetas valor punto/hora.

E) Incidencia de la producción de segunda calidad.—El tiempo efectivo se verá deducido en el porcentaje que en la producción represente el de la segunda calidad como sigue:

Fibras: Hasta el 5 por 100 de segunda calidad en las toneladas o metros cúbicos producidos, sin penalizar.

Para el exceso de dicho 5 por 100 se aplica la penalidad como sigue:

Cada 1 por 100 que exceda del 5 por 100 en segundas calidades, penalización del 1 por 100 de los minutos de tiempo efectivo.

Cuando se produzca tablero que por su destino no sea necesario clasificar, a esta producción se le aplicará el coeficiente medio ponderado de la producción clasificada.

Cuando se produzca tablero denominado marfil la penalización se aplicará a partir del 10 por 100.

Partículas: Hasta el 3 por 100 de segunda calidad en las toneladas o metros cúbicos producidos, sin penalizar.

Para el exceso de dicho 3 por 100 se aplica la penalidad como sigue:

Cada 1 por 100 que exceda del 3 por 100 en segundas calidades, penalización del 1 por 100 de los minutos de tiempo efectivo.

Cuando se produzca tablero que por su destino no sea necesario clasificar, a esta producción se le aplicará el coeficiente medio ponderado de la producción clasificada.

F) Incidencia de las reclamaciones.—Las reclamaciones imputables al proceso de fabricación o de clasificación serán consideradas, a efectos de esta prima, como las segundas calidades.

G) Pago de la prima.—Esta prima se abonará cualquiera que sea el índice de rendimiento logrado.

La prima individual es el resultado de aplicar la fórmula siguiente:

$$a \times b \times c \times d$$

a = Índice de rendimiento.

b = Valor unidad del índice de rendimiento.

c = Puntuación del puesto de trabajo.

d = Horas de presencia.

* En el caso de haber ocupado dos o más puestos de diferente puntuación, en el período de liquidación, se calculará según las horas de presencia en cada puesto.

H) Otros:

Los puestos de fábrica quedan valorados según detalle en anexo número 5.

Durante el período de vacaciones las primas de rendimiento se abonarán de acuerdo con lo establecido legalmente, es decir, la media de lo alcanzado en los tres meses anteriores.

El Comité de Empresa tendrá conocimiento del cálculo mensual de la prima de rendimiento.

La revisión de las valoraciones, tiempos, producciones y cuanto afecte a esta prima se efectuará por algunos de los hechos siguientes:

1.º Por reforma de los métodos, medios o procedimientos industriales.

2.º Cuando se hubiera incurrido de modo manifiesto e indubitado en error de cálculo o medición.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 37. *Jornada de trabajo.*—El número de horas normales de trabajo a la semana para el personal afectado por el presente Convenio será el siguiente:

Personal de jornada partida: Cuarenta y tres horas de trabajo efectivo.

Personal a jornada continuada: Cuarenta y dos horas de trabajo efectivo.

Art. 38. *Horarios.*—Las necesidades de producción de estos Centros requiere el sistema de trabajo en turnos continuados de ocho horas, incluidos domingos y días festivos. A los efectos de descanso semanal del personal afectado se estará a lo dispuesto en las Leyes vigentes.

El resto del personal trabajará en jornada partida y/o intensiva según el calendario a establecer cada año. Para este personal, y como norma general, se fijará un horario semanal que permita mantener los servicios imprescindibles de los diversos Centros de trabajo durante cuatro horas del sábado. La jornada laboral del sábado finaliza a las catorce horas.

La jornada llamada intensiva, a petición del Comité de Empresa, se establecerá en estos Centros, como norma general, del 1 de junio al 30 de septiembre, en aquellos departamentos en que el normal desarrollo de los distintos servicios lo permitan.

Art. 39. *Horas extraordinarias.*—El número de hora extraordinarias en ningún caso podrá ser superior a las marcadas en la legislación vigente.

No se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas las realizadas debidas a las siguientes causas, sin perjuicio de su abono como tales:

1.º Las realizadas para reparar siniestros y otros daños extraordinarios y/o urgentes.

2.º En los casos de trabajo a turno y si no hubiese un polivalente, las realizadas para suplir la ausencia o retrasos del relevo.

3.º Las horas extraordinarias imprevistas. Para su calificación como tales es necesario el informe por parte de la Dirección del Centro al Comité de Empresa y la conformidad de éste en la reunión extraordinaria inmediatamente posterior.

Art. 40. *Calendario laboral.*—En el mes de enero la Empresa señalará con intervención del Comité de Empresa los calendarios laborales tanto de turnos como del resto del personal para el año 1982.

Dichos calendarios deberán incluir las fiestas que afecten a cada uno de ellos, tanto locales como nacionales, así como las fechas hábiles de disfrute de vacaciones en cada caso.

Los diversos calendarios deberán recoger el número de horas anuales a trabajar, así como los horarios a cumplir por los distintos departamentos.

Art. 41. *Vacaciones.*—El régimen de vacaciones para el personal afectado por el presente Convenio, es el siguiente:

Para el personal que lleve menos de cinco años, veinticinco días naturales para todas las categorías.

Para el personal que lleve cinco años, veintiséis días naturales para todas las categorías.

Para el personal que lleve seis años, veintisiete días naturales para todas las categorías.

Para el personal que lleve siete años, veintiocho días naturales para todas las categorías.

Para el personal que lleve ocho años, veintinueve días naturales, para todas las categorías.

Para el personal que lleve nueve años, treinta días naturales para todas las categorías.

Las vacaciones anuales de los menores de dieciocho años y los mayores de sesenta tendrán una duración mínima de un mes.

De esta vacación, como mínimo, quince días naturales habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida.

Se considera el período normal de vacaciones los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Para el personal que de mutuo acuerdo con la Dirección del Centro y cuando las necesidades del servicio lo permitan disfruten sus vacaciones fuera del período normal se establecen las siguientes primas:

Para las vacaciones disfrutadas durante los meses de marzo, abril, mayo y octubre, la cantidad de 6.000 pesetas.

Para las vacaciones disfrutadas durante los meses de enero, febrero, noviembre y diciembre, la cantidad de 12.000 pesetas.

En caso de que las vacaciones se disfruten en dos períodos se abonará la prima correspondiente en forma proporcional.

La vacación anual no podrá ser compensada en metálico, excepto en caso de fallecimiento del trabajador, en el que el importe de la vacación se satisfará a sus herederos o derechohabientes.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación anual no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la Empresa disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados. El período de devengo de las vacaciones es de 1 de julio a 30 de junio.

En el caso de cierre del Centro de trabajo por vacaciones, la Dirección del Centro consignará el personal que durante dicho período haya de ejecutar obras necesarias, labores de Empresa, etc., concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de su vacación anual.

La Empresa, a petición de los trabajadores, deberá abonar a éstos en concepto de anticipo hasta una mensualidad de su sueldo en el momento del comienzo de sus vacaciones.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de dos meses como mínimo en los tablones de anuncios para conocimiento del personal.

El personal con derecho a vacación que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias y excedencias

Art. 42. *Desplazamientos y dietas.*—Los trabajadores que por necesidad de la Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su Centro de trabajo percibirán una dieta mínima de pesetas, por cada día, con la siguiente distribución:

Desayuno, 200 pesetas.
Comida, 700 pesetas.
Cena, 700 pesetas.

Serán de cuenta de la Empresa los gastos de hospedaje, máximo en hotel de tres estrellas.

Dicha dieta se devengará íntegramente el día de salida y se reducirá al 50 por 100 cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiere de efectuar las dos comidas principales fuera de su residencia habitual.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador sólo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía percibirá la dieta correspondiente a la misma.

Correrán los gastos de desplazamiento a cargo de la Empresa, la cual establecerá el medio de transporte más adecuado. Como norma general deberá efectuarse como sigue:

— Ferrocarril, en primera clase o litera.
— Avión, en clase turística.

Nunca el viaje realizado en coche particular dará lugar al devengo de gastos de locomoción, hotel y dietas por el tiempo invertido en relación con el medio habitual al transporte utilizado, a excepción de que esté debidamente autorizado. En este caso, los kilómetros recorridos serán abonados como mínimo, a razón de 10,70 pesetas/kilómetro. Este importe será revisado cuando se incremente el precio de la gasolina.

Los trabajadores justificarán con posterioridad el importe de los gastos realizados. Cuando los medios de locomoción, costeados por la Empresa, y la distribución del horario permitan al trabajador hacer las comidas en su domicilio no tendrá derecho al percibo de la dieta.

Art. 43. *Licencias.*—El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Quince días naturales en los casos de matrimonio.
2. Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, fuera de la provincia en que reside, el plazo será de cuatro días.

Los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad a que se refiere este apartado son:

- a) El cónyuge.
- b) Los hijos.
- c) Los nietos.
- d) Los padres (incluidos por afinidad los suegros).
- e) Los abuelos (incluidos por afinidad).
- f) Hermanos (incluidos por afinidad los cuñados).

3. Un día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos en la fecha de celebración de la ceremonia.

4. Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en general.

6. Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en la forma que regule la legislación vigente.

En cuanto a los puntos 1 y 2 tales licencias se otorgarán en casos extraordinarios, debidamente acreditados, por el tiempo que sea preciso, conviniendo las condiciones y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

Art. 44. *Licencias sin sueldo.*—Podrán solicitar licencia sin sueldo, con una duración máxima de hasta tres meses, los trabajadores fijos que, habiendo superado el período de prueba, lleven de servicio de la Empresa al menos un año. La Empresa resolverá favorablemente las solicitudes que en este sentido se le formulen, salvo que la concesión de licencias afectaran gravemente al proceso productivo o se encontraran disfrutando este derecho un número de trabajadores equivalente al 2 por 100 de la plantilla del Centro de trabajo.

Durante el período de licencia sin sueldo el trabajador que lo use no devengará el importe correspondiente a dicho período por las pagas extraordinarias a que se refiere el artículo 35, y tampoco las vacaciones correspondientes a dicho período. Tampoco devengará antigüedad.

Para tener derecho a una nueva licencia deberá transcurrir como mínimo un año completo desde la fecha de terminación de la anterior.

Art. 45. *Excedencias voluntarias.*—Los trabajadores con uno o más años de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria

por un plazo superior a dos años e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

En cuanto a los derechos reconocidos a la mujer trabajadora por las leyes vigentes, se estará a lo dispuesto en las mismas.

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

Cuando el trabajador lo solicite, el reintegro estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiese vacante en la categoría propia y si en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría, o no reintegrarse hasta que se produzca dicha vacante, y la Empresa deberá comunicarle este extremo.

Art. 46. *Excedencias especiales.*—Dará lugar a la situación de excedencia especial de personal fijo, cualquiera de las siguientes causas:

a) Nombramiento para cargo público o sindical a nivel de Dirección directa nacional, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa. Si surgieran discrepancias a este respecto, decidirá la Jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo, a todos los efectos, el reintegro deberá solicitarse dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público o sindical que ocupaba.

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

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

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar, podrá reintegrarse al trabajo cuando obtenga un permiso temporal superior a un mes, en jornadas completas o por horas, siempre que medie entre ambos casos la oportuna autorización militar para poder trabajar, siendo potestativo de la Empresa dicho reintegro con los trabajadores que disfruten permisos de duración inferior al señalado.

Art. 47. *Asistencia a consultorio médico.*—Cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a consultorio médico de la Seguridad Social, en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá sin pérdida de retribución el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo o Centro Sanitario al que asista.

Justificándolo adecuadamente, se podrá acudir en las mismas condiciones a consultas médicas distintas de la Seguridad Social, por un tiempo máximo de dos horas. Asimismo, y en casos excepcionales, podrá solicitarse ampliación de dicho plazo.

CAPITULO VIII

Régimen disciplinario

Art. 48. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

Art. 49. *Graduación de las faltas.*—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve grave o muy grave.

Art. 50. *Faltas leves.*—Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

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

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

4. Pequeños descuidos en la conservación del material y limpieza.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

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

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

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

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada y sin que concurra reiteración.

Art. 51. *Faltas graves.*—Se consideran faltas graves, las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días, o tres faltas de puntualidad injustificadas con retraso superior a treinta minutos y en el mismo periodo de treinta días.

2. Ausencia sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días, como máximo, y sin que concurra reiteración.

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

4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

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

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

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

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

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

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

Art. 52. *Faltas muy graves.*—Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses, o veinte, durante un año.

2. Ausencia, sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días como máximo, cuando concurra la reiteración y ausencia de más de dos días durante el mismo periodo.

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

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

5. La condena por los Tribunales de Justicia, por cualquier clase de delito que implique pérdida de libertad, cometida fuera o dentro de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor.

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

7. La embriaguez habitual.

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

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

10. La blasfemia habitual.

11. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

12. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

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

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

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

16. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director del Centro de la Empresa.

Art. 53. *Régimen de sanciones.*—Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de las faltas muy graves, exigirá también tramitación de expediente o procedimiento su-

mario en que sea oído el trabajador afectado, dando cuenta del mismo, al Comité de Empresa.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta al Comité de Empresa al mismo tiempo que al propio interesado de toda sanción que imponga.

Art. 54. *Sanciones máximas.*—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta de 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 diecisiete a sesenta días, inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso, traslado forzoso a otro puesto de trabajo en las condiciones de éste u otra localidad, y despido.

Art. 55. *Prescripción.*—La facultad de la Empresa para sancionar caducará: Para las faltas leves, a los tres días; para las faltas graves, a los quince días, y para las muy graves, a los treinta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión. Asimismo, prescribirán todas las faltas sancionadas o no, al cabo de dos años, en los que el interesado no haya cometido falta alguna.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 56. En cuantas materias afecten a Seguridad e Higiene en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden ministerial de 9 de marzo de 1971, y normativa concordante.

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

1. Principios generales.

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

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

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

1.4. Los riesgos para la salud del trabajador se prevenirán evitando: 1.º su generación, 2.º su emisión y 3.º su transmisión, y sólo en última instancia se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esa última medida será excepcional y transitoria, hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

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

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

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

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

2. Comité de Seguridad e Higiene.

2.1. Se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene, que estará compuesto por tres representantes designados de entre la plantilla por el Comité de Empresa, el responsable de los servicios sanitarios, el Jefe de Seguridad y un representante de la Dirección de la Empresa.

Este Comité de Seguridad e Higiene deberá informar mensualmente de sus actividades al Comité de Empresa, mediante copia del acta de sus reuniones.

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

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

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

3. Vigilancia del riesgo.

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

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

4. Servicio de medicina, higiene y seguridad en el trabajo.

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

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

5. Programas: El Comité de Seguridad e Higiene, será debidamente informado acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del trabajador. Acto seguido emitirá opiniones y dictamen acerca del mismo.

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

CAPITULO X

Derechos sindicales

Art. 57. Competencias de los Representantes del Personal.

1. El Comité de Empresa, tendrá las siguientes competencias:

1.1. Recibir información que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo de la Empresa.

1.2. Conocer anualmente el balance, cuenta de resultados, Memoria y cuantos documentos se den a conocer a los accionistas.

1.3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa, de las decisiones adoptadas por ésta, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la Empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

1.4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

1.5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

1.6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves o muy graves.

1.7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

1.8. Ejercer una labor:

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

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo de la Empresa, con las particularidades previstas en este orden, en la Legislación vigente.

Los órganos internos de la Empresa competentes en materia de seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los

trabajadores en estos Centros de trabajo que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán a la Dirección del Centro, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se pondrán a dirigirse a la autoridad competente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes del Centro en materia de seguridad o por el setenta y cinco por ciento de los representantes de los trabajadores en los Centros, en sus procesos discontinuos y de la totalidad de los mismos en los procesos que sean continuos; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la Dirección del Centro y a la Autoridad Laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

1.9. Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

1.10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número uno en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

2. Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 1.3 y 1.4 del número anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

3. Los representantes del personal de estos Centros, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de ellos, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

Centro hasta 100 trabajadores fijos, quince horas.

Centro de 101 a 250 trabajadores fijos, veinte horas.

Podrán acumularse las horas de distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el límite de sesenta horas por cada persona, salvo en los casos excepcionales de convocatoria de congreso o similares de algún Sindicato, en cuyo caso sería ampliable el número de horas necesarias hasta el tope máximo de las horas de los componentes del Comité de Empresa.

En caso de discrepancias en el reparto de acumulación de horas entre los distintos sindicatos, se distribuirá proporcionalmente las horas a acumular entre los miembros de cada Sindicato.

El uso de estas horas a los fines indicados deberá ser notificado a la Dirección del Centro, al menos, con veinticuatro horas de antelación, con el fin de evitar perturbaciones en la actividad normal del Centro.

4. Reuniones: Mensualmente se celebrará una reunión del Comité de Empresa con la Dirección del Centro.

El orden del día será de carácter fijo con los temas establecidos de mutuo acuerdo. En meses alternos, se incluirán los puntos a tratar que indique la Dirección y/o los representantes del personal. Si existiera algún tema de carácter urgente, podría incluirse también en las reuniones del mes con orden del día fijo.

Por otro lado, tanto la Dirección del Centro, como los representantes del personal, podrán convocar una reunión de carácter extraordinario, si hubiese motivo para ello.

De todas las reuniones, se levantará acta de lo tratado, firmada por ambas partes. Dichas actas serán numeradas y archivadas, enviándose una copia de las mismas a la Dirección de Personal.

5. Capacidad y sigilo profesional.

5.1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

5.2. Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados números 1, 2, 3 y 4, del punto 1, del artículo 57 de este Convenio, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

6. En lo no contemplado expresamente en este Convenio en lo relativo a la materia de este artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación en vigor.

Art. 58. Asambleas de trabajadores.

1. Los trabajadores de cada Centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por los Representantes del Personal del Centro o por un número de trabajadores no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla del mismo. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa mancomunadamente, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrá tratarse en ella, de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará a la Dirección del Centro la

convocatoria y los nombres de las personas no pertenientes a la Empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa.

2. Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no puedan reunirse simultáneamente toda la plantilla del Centro sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

3. Lugar de reunión.

3.1. El lugar de reunión será el Centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Dirección del Centro.

3.2. La Dirección deberá facilitar el Centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a) Si no se cumplen las disposiciones de este Convenio.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- d) Cierre legal de la Empresa.

Las reuniones informativas sobre Convenios colectivos que les sean de aplicación, no estarán afectadas por el apartado b).

4. Convocatoria: La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la Dirección del Centro con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo ésta acusar recibo.

5. Votaciones: Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores se requerirá para la validez de aquéllos, el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores del Centro de Trabajo.

6. Locales y tablón de anuncios: En el Centro de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición del Comité de Empresa, un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tabloneros de anuncios. Las posibles discrepancias se resolverán por la Autoridad Laboral.

Art. 59. *Competencias Sindicales.*—Principios generales:

1.º La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. Admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato, previa solicitud a la Dirección, puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, y sin que en todo caso, el ejercicio de tales prácticas puedan interrumpir el desarrollo normal de trabajo o proceso productivo.

En los distintos Centros de trabajo existirán tabloneros de anuncios, en los que los Sindicatos reconocidos podrán insertar comunicaciones de carácter laboral o sindical, a cuyo efecto, enviarán previamente copia de las mismas a la Dirección del Centro.

2. Cuota sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a un sindicato reconocido la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección del Centro un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la libreta de la Caja de Ahorros a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas deducciones, salvo indicación en contrario.

La Dirección del Centro entregará copia de la transferencia al representante sindical del mismo.

CAPITULO XI

Régimen asistencial

Art. 60. *Junta de actividades sociales.*—Se constituirá en cada Centro una Junta Directiva elegida entre los miembros del personal, con un número equivalente al 5 por 100 de la plantilla, con un máximo de diez personas.

En dicha Junta Directiva, los Representantes legales del personal tendrán al menos dos puestos. Esta Junta Directiva constituida deberá redactar un proyecto de reglamento de funcionamiento que se someterá a la aprobación de la Dirección del Centro. Las actividades de la Junta Directiva se realizarán fuera de las horas de trabajo.

Dicho Reglamento debe recoger los siguientes aspectos:

1.º Aplicación de la asignación anual que concede la Empresa y que para el presente año se fija en 54.500 pesetas por Centro y 765 pesetas por persona que figura en la nómina del Centro el día 1 de enero de 1982.

2.º Confección de un programa de actividades: Las actividades consideradas normales se llevarán a cabo previo acuerdo de la Junta.

Las actividades extraordinarias (fiestas, etc.) deben consultarse previamente con la Dirección del Centro.

3.º De acuerdo con la Dirección del Centro, fijar los horarios que deben estar abiertos los clubs de obreros.

4.º Intervención en:

Administración bar.
Comedor.
Biblioteca.
Juegos recreativos.
Excursiones.
Actividades deportivas.

Art. 61. *Prendas de trabajo.*—La Empresa facilitará con carácter obligatorio y gratuito, al personal que por su trabajo lo necesite, los siguientes equipos de prendas de trabajo:

Dos batas o buzos al año, en los meses de enero y julio.
Dos toallas en las mismas fechas.
Calzado adecuado al trabajo que se desarrolle, cuando se necesite.

Y en general, todas aquellas prendas y elementos que contribuyan a una mejor y mayor seguridad en el puesto de trabajo, además de lo que al respecto pueda estar contenido en las leyes laborales en vigor.

Estos equipos serán susceptibles de variación, por acuerdo entre la Dirección y los Representantes del personal de cada Centro.

Art. 62. *Subvención para artículos alimenticios.*

Comedor: La subvención de la Empresa, para el año 1982, se fija en 82 pesetas, por comida servida, siendo la aportación del personal de 38 pesetas mínimo. La aportación del personal podrá incrementarse en el Centro que así se decida.

Adquisición artículos alimenticios: La Empresa concede una subvención para la adquisición de artículos alimenticios. Se abona a cada trabajador por la totalidad de los miembros de su familia que tengan reconocidos los derechos de la Seguridad Social.

La Dirección de cada Centro, de acuerdo con los Representantes del personal, determinarán o escogerán los comercios apropiados.

La asignación para el año 1982, es de 515 pesetas por persona/mes.

Art. 63. *Presentación para enfermos y accidentados.*—Queda establecida una prestación al personal enfermo y accidentado, complementaria a las prestaciones de la Seguridad Social, de acuerdo con el Reglamento establecido al efecto, que figura en el anexo número 6.

Art. 64. *Becas.*—La Empresa convocará el presente año concurso para la concesión de 16 becas para cursar estudios de BUP y tres becas para cursar estudios universitarios, a los hijos de los trabajadores.

La concesión de las mismas se rige por el Reglamento correspondiente, que figura en el anexo número 7.

Dos miembros de los Representantes del personal de cada Centro, y en relación con lo correspondiente al personal del mismo, tendrán participación directa en la calificación del test a que se refiere el citado Reglamento en su artículo 9.º punto segundo, y tendrán conocimiento de la puntuación consignada a cada solicitante de las becas, según puntos 1, 3 y 4, del mencionado artículo 9.º Asimismo tendrán conocimiento de la adjudicación de las becas.

Art. 65. *Fondo de previsión social.*—La Empresa tiene establecido un Fondo de Previsión Social complementario de las prestaciones de la Seguridad Social, a los efectos de natalidad, nupcialidad, pensiones de invalidez, jubilación, viudedad y orfandad, todo ello de acuerdo con el Reglamento de dicho Fondo de Previsión Social, que figura en el anexo número 8.

CAPITULO XII

Disposición final

Art. 66. *Aplicación de normas legales.*—En todo lo no previsto o regulado por el presente Convenio serán de aplicación las normas que sobre las respectivas materias vengan establecidas o se establezcan por la Legislación General.

Art. 67. *Comisión Mixta.*—La Comisión Mixta tendrá como funciones fundamentales la interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo.

Esta Comisión estará integrada por seis componentes de la Comisión negociadora del Convenio, correspondiendo tres a los Representantes del personal y tres a los Representantes de la Empresa. Todos los acuerdos que esta Comisión tome, serán vinculantes a todos los Centros implicados.

Esta Comisión se podrá reunir en cualquier punto del territorio nacional; ambas partes decidirán, en cada caso, el lugar más conveniente.

Esta Comisión se reunirá semestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, a requerimiento de una de las partes.

Esta Comisión emitirá el fallo o resolución adoptado en caso de reuniones ordinarias en el plazo de diez días, y en el caso de ser extraordinarias, en el plazo de setenta y dos horas.

En la reunión del día 12 de febrero de 1982, se designaron los miembros titulares y suplentes de esta Comisión que a continuación se relacionan:

Titulares por parte de los representantes del personal:

Don Eugenio Solla García.
Don Antonio Díez Méndez.
Don Adolfo Sabaris González.

Por parte de la representación de la E. presa:

Don José Terán Gómez.
Don Carlos Alvarez-Novoa Romero.
Don Manuel Cendán Vilela.

Como suplentes de ambas partes, podrá actuar cualquier otro miembro de la Comisión Negociadora del presente Convenio.

INDICE CONVENIO COLECTIVO 1982

CAPITULO I

Disposiciones generales

- Artículo 1.º Ambito funcional.
Artículo 2.º Ambito personal.
Artículo 3.º Ambito temporal.
Artículo 4.º Absorbibilidad.
Artículo 5.º Vinculación.
Artículo 6.º Garantías personales.

CAPITULO II

Organización del trabajo

- Artículo 7.º Competencia.
Artículo 8.º Facultades de la Dirección.
Artículo 9.º Establecimiento o modificación incentivos.

CAPITULO III

Clasificación personal

- Artículo 10. Definiciones generales.
Artículo 11. Clasificación funcional: General.
Artículo 12. Clasificación funcional: Dirección.
Artículo 13. Clasificación funcional: Técnicos y Administrativos.
Artículo 14. Clasificación funcional: Personal Especialista y no cualificado.
Artículo 15. Determina el carácter enunciativo de las clasificaciones.
Artículo 16. Definición categorías laborales.

CAPITULO IV

- Artículo 17. Ingresos.
Artículo 18. Periodo de pruebas.
Artículo 19. Ascensos.
Artículo 20. Plantillas.
Artículo 21. Escalafones.
Artículo 22. Traslados.
Artículo 23. Traslado del centro de trabajo.
Artículo 24. Cambios de puestos de trabajo.
Artículo 25. Alteración del horario habitual.
Artículo 26. Trabajos de distinta categoría.
Artículo 27. Movilidad funcional.
Artículo 28. Cesos voluntarios.

CAPITULO V

Política salarial

- Artículo 29. Sistema retributivo.
Artículo 30. Pago del salario.
Artículo 31. Igualdad de remuneración por razón de sexo.
Artículo 32. Trabajadores eventuales y en formación y/o en prácticas.
Artículo 33. Tablas salariales.
Artículo 34. Antigüedad.
Artículo 35. Pagas extraordinarias.
Artículo 36. Incentivos.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias y vacaciones

- Artículo 37. Jornada de trabajo.
Artículo 38. Horarios.
Artículo 39. Horas extraordinarias.
Artículo 40. Calendario laboral.
Artículo 41. Vacaciones.

CAPITULO VII

Desplazamiento, dietas, licencias y excedencias

- Artículo 42. Desplazamientos y dietas.
Artículo 43. Licencias.
Artículo 44. Licencias sin sueldo.

- Artículo 45. Excedencias voluntarias.
Artículo 46. Excedencias especiales.
Artículo 47. Asistencia a consultorio médico.

CAPITULO VIII

Régimen disciplinario

- Artículo 48. Determinación.
Artículo 49. Graduación de las faltas.
Artículo 50. Faltas leves.
Artículo 51. Faltas graves.
Artículo 52. Faltas muy graves.
Artículo 53. Régimen de sanciones.
Artículo 54. Sanciones máximas.
Artículo 55. Prescripción.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene en el trabajo

- Artículo 56. 1. Principios generales.
2. Comité de Seguridad e Higiene.
3. Vigilancia del riesgo.
4. Servicios de medicina.
5. Programas.
6. Tecnología y organización del trabajo.

CAPITULO X

Derechos sindicales

- Artículo 57. Competencia de los representantes del personal.
Artículo 58. Asambleas de trabajadores.
Artículo 59. Competencias sindicales.

CAPITULO XI

Régimen asistencial

- Artículo 60. Junta de actividades Sociales.
Artículo 61. Prendas de trabajo.
Artículo 62. Subvención para artículos alimenticios.
Artículo 63. Prestación para enfermos y accidentados.
Artículo 64. Becas.
Artículo 65. Fondo de Previsión Social.

CAPITULO XII

Disposición final

- Artículo 66. Aplicación de normas legales.
Artículo 67. Comisión Mixta.

12508

RESOLUCION de 22 de abril de 1982, de esta Dirección General, por la que se dispone la publicación de los acuerdos adoptados del Convenio Colectivo para el «personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo».

Visto el escrito de solicitud de registro y publicaciones a esta Dirección General de Trabajo, el Secretario de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el «personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo», al que acompaña acta del acuerdo adoptado en reunión celebrada por dicha Comisión negociadora el 24 de marzo del año en curso para la revisión de las cláusulas económicas para el año 1982, en ejecución, de conformidad con la disposición transitoria tercera del vigente Convenio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 4 de julio de 1981; y acompañando informe favorable, bien que con determinadas precisiones, de la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda según determina el artículo 8 de la Ley 44/1981, de Presupuestos Generales, así como la restante documentación exigida por el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores, acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación de ello a la Comisión negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de las observaciones contenidas en el informe de la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

Segundo.—Remitir un ejemplar original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 22 de abril de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

Representante legal de la Empresa y los trabajadores en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el «personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo».