

punto anterior, Si la ausencia se produjera en fin de semana el puesto se cubrirá de acuerdo a la norma existente para la utilización de los 4 días no asignados a cuadrante.

Se deja plena libertad a la Empresa para que, en cualquier momento anule el sistema de cobertura aquí previsto, sustituyéndolo por la incorporación de una persona de acuerdo a lo previsto para los grupos de apoyo.

COMPENSACION POR DOBLE TURNO.-

Cuando por no presentarse un relevo un trabajador se ve forzado a realizar un doble turno imprevisto, además del abono de las ocho horas extraordinarias correspondientes o la compensación de un día no asignado a cuadrante en su caso, le será concedido un día de descanso dentro de los diez días laborables siguientes a la fecha en la cual se realizó el doble, preferiblemente, al día siguiente, todo ello siempre que la concesión del mencionado descanso no genere horas extraordinarias. De no ser posible se le abonarán 4 horas extraordinarias adicionales.

COINCIDENCIA DE AUSENCIAS EN UN MISMO TURNO.-

Cuando en un mismo turno se produzcan de forma simultánea e imprevista más de una ausencia, el componente del grupo de apoyo relevará a aquel trabajador que deba ser de descanso acumulado, a igualdad de descansos dará el relevo en el siguiente orden:

- Dentro de los seis primeros meses del año por orden alfabético de las personas a relevar.
- En los seis meses restantes por orden alfabético inverso de las personas a relevar.

SUSTITUCION DE MANDOS INTERMEDIOS.-

Siempre que sea posible, las ausencias de los mandos intermedios sujetos al régimen de tres turnos serán cubiertas con trabajo de categoría superior del personal de su unidad. Estos trabajos de categoría superior serán realizados por la persona que designe la Empresa, si el operador designado al efecto no ocupará uno de los puestos del grupo de apoyo, los operadores de este puesto cubrirán el puesto que haya dejado vacante el operador que a su vez pasará a cubrir la ausencia del Mando Intermedio.

Dadas las especiales características de esta sustitución, inicialmente las ausencias se cubrirán de acuerdo con las normas para la utilización de los cuatro días no asignados a cuadrante, hasta el momento en el que responsable de la unidad designe a la persona que deba realizar los trabajos de categoría superior.

VACACIONES DEL GRUPO DE APOYO.-

Al objeto de realizar el plan anual de vacaciones, el personal perteneciente al grupo de apoyo comunicará, dentro de los 2 primeros meses del año, las fechas en las cuales desea disfrutar sus vacaciones, teniendo en cuenta que:

- En las unidades en las cuales pertenezcan al grupo de apoyo dos personas, estas no podrán ausentarse en forma simultánea.
- Podrá programar un máximo de un período de vacaciones, el cual deberá tener una duración mínima de 10 días laborables.
- Salvo circunstancias muy excepcionales, las vacaciones programadas serán siempre respetadas.
- Las vacaciones no programadas tan solo podrán ser disfrutadas cuando la persona del grupo de apoyo no tenga que cubrir a nadie.

NUMERO DE DIAS NO ASIGNADOS A CUADRANTE.-

Por la creación del denominado plus art. 126.6º, los cinco días no asignados a cuadrante que se debían dar por trabajados a todos los efectos en compensación de lo previsto en el mencionado artículo, dejan de tener la consideración de descansos debiendo ser trabajados en forma efectiva.

Estos cinco días se trabajarán en la forma siguiente:

- Un mínimo de tres al año se destinarán a la formación del personal afectado. Estos días se trabajarán en forma de medias turnos de 4 horas.
- Los dos días restantes se trabajarán en la misma forma que la prevista para los cuatro días no asignados a cuadrante, acumulándose a los 4 ya existentes.

Si llegado el 30 de mayo de 1987 el pacto por el cual se compensan los cinco días de descanso por la creación del plus de compensación del art. 126.6º no se hubiera renovado, dejaría de abonarse el citado plus, y el trabajador recuperaría en el año 87 la parte proporcional de dichos días, es decir 3, y los 5 para años sucesivos, de acuerdo al pacto que entra en vigor el 1 de Julio de 1988. Si algún trabajador no hubiera trabajado los dos días los deberá a la Empresa hasta el 31/XII/87, y si por el contrario hubiera trabajado más de 2 de estos cinco, le serán abonados como horas extraordinarias.

22605 RESOLUCION de 16 de octubre de 1985. de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Davur, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Davur, Sociedad Anónima», recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 1 de agosto de 1985, suscrito por las representaciones de la Empresa y del Comité de Empresa, con fecha 31 de julio de 1985, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90. 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 16 de octubre de 1985.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO LABORAL COLECTIVO DE LA EMPRESA DAVUR, S.A.

Para los Años 1985 y 1986

CAPITULO I - AMBITO DE APLICACION - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º - Ambito funcional

El presente Convenio regula las condiciones y relaciones de trabajo entre la Empresa DAVUR, S.A. y la totalidad de los trabajadores que prestan servicio en ella.

Artículo 2º - Ambito territorial

El presente Convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 3º - Ambito personal

Lo pactado en este Convenio será de aplicación a la totalidad del personal empleado en la Empresa DAVUR, S.A. sea cual sea su categoría profesional, cargo o función, con la única excepción de las personas a quienes se refiere el Artículo 1º, punto 3, apartados C y F del Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, al personal directivo, integrante de la categoría profesional 0, no se le aplicarán las condiciones de retribución y percepciones salariales previstas en este Convenio, aun cuando en el resto de la normativa del mismo, por lo que deberán pactar individualmente cada uno de ellos sus condiciones económicas con la Dirección de la Empresa.

Artículo 4º - Ambito temporal

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el primero de Agosto de 1985, y tendrá una duración hasta el 31 de Diciembre de 1986, salvo en lo referente a las condiciones económicas que se estará a lo regulado en el Artículo 24 del presente Convenio, y se prorrogará en sus propios términos, de año en año, conforme a lo estipulado en el Artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores, salvo que sea denunciado expresamente por cualquiera de las partes firmantes, con al menos dos meses de antelación, a su primer vencimiento o a cualquiera de sus prórrogas. Si una vez denunciado y terminada su vigencia, se continuará aplicando su normativa hasta la fecha que entre en vigor el nuevo Convenio.

Artículo 5º - Vinculación a la totalidad

Considerando que las condiciones pactadas forman un conjunto orgánico indivisible, las partes se obligan a mantener sus respectivos compromisos en su totalidad y globalmente consideradas, siempre que la Autoridad Laboral no ejerza la facultad que le otorga el Artículo 90-3º del Estatuto de los Trabajadores. De ser así, carecerá de eficacia todo lo convenido y deberán establecerse nuevas negociaciones.

Artículo 6º - Garantías personales

Se respetarán las condiciones de trabajo a que se refiere el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores y las económicas que a título personal pudiere corresponderle a cualquier trabajador, siempre que en cómputo anual sean más beneficiosas para él que las pactadas en este Convenio. El resto de las condiciones pactadas obliga a la totalidad de los trabajadores, independientemente de su situación anterior.

Artículo 79 - Absorción y compensación

Las condiciones económicas y de trabajo que se pactan en este Convenio compensan y sustituyen en su totalidad a las existentes con anterioridad a su vigencia, tanto si su aplicación procedía de disposición legal, Convenio Colectivo, imperativo jurisprudencial, resolución administrativa, pacto de cualquier clase, usos y costumbres o por cualquier otra causa.

Cualquier modificación que afecte global o parcialmente a este Convenio en virtud de norma de carácter general que se dicte durante su vigencia solamente tendrá eficacia si globalmente considerada y en cómputo anual no queda absorbida o compensada por las condiciones pactadas en el presente.

Artículo 80 - Comisión paritaria

Para resolver cuestiones de interpretación que se deriven de la aplicación de este Convenio, se crea una comisión paritaria integrada por cuatro miembros, dos miembros designados por el Comité de Empresa y otros dos nombrados por la Dirección de la Empresa.

Artículo 81 - Legislación de aplicación

Las partes firmantes de este Convenio, pactan expresamente su desvinculación del Convenio General de Industrias Químicas, que en ningún caso será de aplicación en la Empresa. Asimismo acuerdan absorber y sustituir mediante el presente, a la Ordenanza de Trabajo para las Industrias Químicas aprobada por Orden Ministerial de 24 de Julio de 1974, B.O.E. del 31 de Julio, acogiendo a lo previsto en la disposición transitoria Segunda de la Ley 8/1980 de 10 de Marzo por lo que en todo lo no previsto o regulado por el presente Convenio, se estará a las normas que sobre las respectivas materias vayan establecidas por las generales de carácter superior y normas de derecho necesario.

CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO**Artículo 109 - Organización del trabajo**

Corresponde a la Dirección de la Empresa la organización del trabajo, la atribución de funciones y la asignación de tareas, respetando en todo caso lo establecido en este Convenio y en las disposiciones vigentes que sean de aplicación. En esta materia el Comité de Empresa tendrá las facultades que le otorga el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 110 - Jornada laboral

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán una jornada laboral en cómputo anual de 1743 horas y 45 minutos de trabajo efectivo y 1800 horas anuales de presencia en la Empresa, con un tiempo de 15 minutos de descanso por jornada continuada de trabajo no considerados como trabajo efectivo. Cada año, una vez publicado el calendario de fiestas por la autoridad competente y en el plazo de un mes, se confeccionará entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores, el calendario laboral que a todos los efectos será considerado como un anexo a este Convenio.

La jornada laboral se ajustará a lo establecido en el Artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 120 - Horario de trabajo

Ambas partes han convenido que el horario de trabajo en la Empresa estará en función de la diversidad de tareas que se realicen y se acomodará a lo estipulado en el cuadro horario Anexo I de este Convenio que a todos los efectos, se considera como incorporado al texto del mismo.

El control de los horarios establecidos y las ausencias al trabajo se realiza mediante las fichas del reloj dispuesto al efecto.

Todos los empleados de la Empresa, salvo a quienes la Dirección haya eximido de hacerlo, están obligados a marcar en la ficha del reloj su hora de entrada o salida del trabajo y las ausencias con motivo de permiso.

Artículo 130 - Falta de puntualidad y ausencias

Toda falta de puntualidad o ausencia no justificada según los términos de este Convenio, comportará la deducción de la fracción de jornada improductiva al precio que resulte de dividir el salario anual entre el número de horas efectivas de trabajo.

Artículo 140 - Movilidad funcional

Para un mayor aprovechamiento de los recursos humanos de la Empresa y dentro de las facultades de la Dirección, se podrá trasladar de puesto de trabajo a cualquier empleado, respetando la legislación vigente.

El Comité de Empresa podrá recabar información de la Dirección de la Empresa, sobre movilidad funcional y ésta vendrá obligada a dar tal información.

Artículo 150 - Traslado de 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 tres meses de antelación, salvo en los casos de fuerza mayor.

Informará al mismo tiempo del nuevo lugar a donde se traslada y las condiciones económicas y de trabajo que se ofrece al personal.

Los trabajadores afectados tendrán el plazo máximo de un mes para aceptar o formular objeciones a la propuesta de traslado. En cualquier caso, el personal tendrá derecho a percibir las indemnizaciones fijadas en el Apartado J del Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Garantías: Previa justificación se abonarán los gastos de locomoción, transporte del mobiliario, dos meses de salario de indemnización y la diferencia de renta en relación con la que viniera abonando el trabajador.

Artículo 160 - Higiene y seguridad en el trabajo

Se estará a lo que establezcan las disposiciones vigentes de carácter superior.

CAPÍTULO III - VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**Artículo 170 - Vacaciones**

Serán de 30 días naturales y se disfrutarán en la forma y fechas que se estipulen en el calendario laboral a que se refiera el Artículo 11 y que se confeccionará cada año como Anexo a este Convenio.

En el caso del cierre del centro de trabajo por vacaciones y con dos meses de antelación, la Dirección de la Empresa determinará el personal que debe quedarse durante dicho período para realizar las tareas indispensables, pactando con ellos individualmente la forma más conveniente para su vacación anual.

Artículo 180 - Licencias y excedencias

En materia de licencias se estará a lo que expresamente señalen las disposiciones legales de rango superior (a estos efectos la intervención quirúrgica tendrá las consideraciones de enfermedad grave). En los casos de matrimonio de hijos, padres y hermanos, se tendrá derecho a ausentarse en la fecha de celebración de la ceremonia, justificándolo debidamente y tendrá carácter de licencia retribuida. Los trabajadores que acrediten estar realizando estudios en centros docentes reconocidos y homologados por las Autoridades Administrativas, disfrutará de hasta diez días anuales de permiso retribuido para exámenes, previa justificación de la convocatoria.

Para que la Empresa conceda estos permisos, es condición imprescindible la presentación del recibo de matrícula y una certificación del centro en la que se especifique el horario lectivo y la fecha de tales exámenes. Expresamente, la obtención del Permiso de Conducir, no tendrá la consideración de estudios a los efectos de esta licencia.

Para asuntos particulares, la Empresa está obligada a conceder un día con un máximo de tres al año, sin derecho a percibir retribución alguna por parte del trabajador.

En cuanto a excedencias, se estará a lo prescrito por el Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. Los trabajadores que cumplan el servicio militar y tengan una antigüedad superior a un año en el momento de incorporarse a filas, percibirán únicamente las gratificaciones establecidas en el Artículo 31.

Artículo 190 - Consultas médicas

En las consultas médicas que necesariamente coincidan con la jornada laboral, la Empresa abonará exclusivamente el salario íntegro del tiempo invertido en las mismas, incluido el tiempo empleado por el trabajador en el desplazamiento. Para el percibo del mismo, los trabajadores deberán acreditar la realidad de la consulta médica y el tiempo empleado en la misma. De no acreditarse el tiempo empleado, sólo se abonarán dos horas del salario del trabajador.

Artículo 200 - Petición de permisos y licencias

Todos los permisos o licencias, aún aquellos de concesión obligatoria por la Empresa, deberán solicitarse con una antelación determinada en función a la duración del mismo. Así, para ausentarse por unas horas se solicitará, cuando menos, el día anterior, para todo un día, con dos días de anticipación, para varios días con una semana de antelación y todo permiso que exceda de cinco días de duración deberá solicitarse con veinte días de antelación.

Se exceptúan, naturalmente, los casos de fuerza mayor e imprevisibles como enfermedad súbita, accidente, fallecimiento de un familiar, etc. etc., pero en tales casos el interesado o un familiar deberá avisar telefónicamente de inmediato a su Jefe y posteriormente justificarlo.

CAPÍTULO IV - CLASIFICACION PROFESIONAL**Artículo 210 - Categorías profesionales**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación, serán clasificados en las categorías profesionales que se mencionan seguidamente.

En todo caso la clasificación de un trabajador en una determinada categoría profesional, no supondrá que se le excluya de realizar actividades complementarias que pudieren ser consideradas básicas para una categoría profesional inferior.

Se mantendrán las categorías profesionales que a título individual vienen figurando anexas a los grupos profesionales en común. En cuanto a trabajos de categoría superior e inferior, se estará a lo establecido en el Artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

CATEGORÍAS PROFESIONALES

Categoría Profesional 0:

1) Funciones de Dirección y Subdirección.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, fábricas, plantas, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Categoría Profesional 5:

- 1) Responsabilidad de la ordenación, coordinación y supervisión de la ejecución de tareas administrativas, productivas, de mantenimiento y/o de servicios de un sector funcional o conjunto de unidades funcionales.
- 2) Funciones técnicas, que consistan en colaborar en la aplicación de técnicas de análisis, trabajos de investigación, desarrollo de procesos o de programas de mantenimiento, producción o administración.
- 3) Funciones técnicas o profesionales que consistan en colaborar, con aplicación de conocimientos de tal índole, en trabajos desarrollados por los responsables de unidades superiores de la Empresa y en seguimiento de las instrucciones de los mismos. Pueden comprender estudios, informes, determinaciones científicas o industriales, vigilancia o control técnico de procesos.
- 4) Funciones profesionales de apoyo técnico-comercial.
- 5) Análisis de aplicaciones de informática.
- 6) Cualquier otra función que responda a los criterios generales indicados en este grupo.

Categoría Profesional 8:

- 1) Tareas de contabilidad consistentes en reunir los elementos suministrados por sus ayudantes y confeccionar estados, balances, análisis de costas, previsiones y trabajos análogos, en base al plan contable de la Empresa.

Se consideran incluidas en este grupo aquellas personas que tengan facultades reconocidas notarialmente aunque sean limitadas.

- 2) Actividades de gestionar y controlar la adquisición de los materiales necesarios para la marcha de la Empresa siguiendo las instrucciones de la Dirección.
- 3) Funciones de visita médica y promoción al igual que las descritas en el apartado 3 del grupo 4.
Prospección de nuevos clientes, farmacias, médicos, centros hospitalarios, mayoristas, etc.
Gestiones de venta, supervisión y coordinación de un equipo de vendedores y/o visitadores médicos.
Particularmente funciones de control e inspección de las tareas -- realizadas por el equipo, colaborando en las tareas administrativas del equipo a su cargo, en especial en la confección del fichero médico y en la actualización del mismo.

- 4) Actividades que consistan en la ordenación de las tareas y de puestos de trabajo de un turno completo de producción, cuando la dimensión de la empresa o del turno no exija la presencia de mandos intermedios superiores.
- 5) Actividades que consistan en la ordenación de las tareas y puestos de trabajo de una unidad funcional de producción, con vigilancia de las instalaciones y seguimiento de procesos.
- 6) Actividades que consistan en dirigir una unidad operacional de oficios industriales.
- 7) Actividades de supervisión de la ejecución práctica de las distintas tareas analíticas, con control de las mismas y según especificaciones.

Categoría Profesional 4:

- 1) Actividades de control y regulación de procesos industriales, sean de producción o de servicios generales de fabricación, cuando exijan iniciativa y razonamiento por parte de los encargados de su ejecución, con ayuda o no de otros puestos de trabajo e indicación de las operaciones a realizar por estos últimos.
- 2) Conducción de vehículos, con o sin reparto de mercancía por su conductor, cuando exija la posesión de permisos de conducir de las -- clases D, C y E.
- 3) Actividades de oficios industriales, con capacitación suficiente para realizar todas y cada una de las tareas propias de un oficio industrial y para programar su ejecución, con práctica total y completa de su cometido, con ayuda o no de otros puestos de trabajo e indicación de las operaciones a realizar por estos últimos.

- 4) Actividades que consistan en la realización de análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, preparación de reactivos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis, secundadas o no por puestos de grupos profesionales inferiores.
- 5) Actividades que consistan en la preparación de documentos de pago de salarios, liquidaciones a la Seguridad Social o de Impuestos, valoraciones de mano de obra y cálculos accesorios, complementarios o derivados de los anteriores, con análisis y desglose de retribuciones y costes de personal, cálculos de primas, incentivos, comisiones y horas extraordinarias, todo ello en base a datos recogidos, tratados o analizados directamente y con conocimiento de la normativa salarial, de la referente a cotización y pago de prestaciones de la Seguridad Social o la de Impuestos. Puede ser secundada por puestos de los grupos inferiores.
- 6) Actividades que, con iniciativa, responsabilidad, conocimientos y la posibilidad de estar secundadas por puestos de los grupos inferiores, consistan en:
 - Establecer, en base a documentos contables, una parte de la Contabilidad.
 - Función de cobros y pagos.
 - Redacción de correspondencia comercial.
 - Cálculos de precios y sacandillos, valoración de ofertas, gestión administrativa de pedidos y suministros, con la responsabilidad de su tramitación completa.
 - Tramitación administrativa de importaciones y exportaciones.
 - Confección y seguimiento de plannings programas de trabajo, estudio de circuitos del mismo.
 - Cálculos de previsiones en base a datos directamente recogidos, siguiendo un sistema establecido.
- 7) Taquimecanografía en idioma español, siempre que alcancen 100 palabras al minuto en taquigrafía y 240 pulsaciones en mecanografía, o según indicaciones genéricas verbales.
- 8) Actividades de visita médica y promoción de productos y especialidades, tanto en consultorios médicos privados como en centros hospitalarios y oficinas de farmacia y de acuerdo con instrucciones recibidas y con la programación establecida.

Esta actividad conlleva la actualización permanente de la información a transmitir cumplimentando los informes de visita y/o de tareas diarias realizadas.

Confección del fichero médico manual o mecanicamente, y su actualización permanente.

Prospección de nuevos médicos, farmacias, mayoristas y Centros Sanitarios, comprobando sus domicilios y demás datos pertinentes para una correcta promoción y visita, además las actividades propias de venta, toma de pedidos y gestión en farmacias, mayoristas y Centros Sanitarios.

- 9) Cualquier otra actividad o tarea que respondan a los criterios generales indicados para este grupo.

Categoría Profesional 0:

- 1) Actividades en elaboración de formas farmacéuticas y análogas que exijan un alto grado de especialización y habilidad.
- 2) Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de maquinaria cuyo manejo sea complejo, esto es, que precise de acciones manuales múltiples, dosificaciones variadas u otras regulaciones análogas realizadas según programas e instrucciones establecidas.
- 3) Actividades de oficios industriales, que exijan capacitación suficiente para realizar las tareas normales de los mismos, indicadas en forma concreta, sin implicar la programación práctica de las mismas, con ayuda o no de otros puestos.
- 4) Tareas administrativas que consistan entre otras en:
 - Llevar un archivo general, con clasificación de los documentos y control de entradas y salidas de los mismos con iniciativa.
 - Llevar registro de personas o cosas, con responsabilidad total de cometido, siguiendo instrucciones generales.
 - Efectuar una operación integrada por cálculos o trámites diversos, con responsabilidad sobre la correcta realización del proceso.
 - Realización de tareas mecanográficas (con velocidad comprendida entre 150 y 240 pulsaciones por minuto) y taquigráficas (con velocidad de al menos 80 palabras al minuto) que impliquen además, el despacho o redacción de correspondencia según formato o instrucciones específicas.
 - Telefonistas, sin necesidad de dominio de idioma extranjero.
- 5) Actividades de almacén que, además de tareas manuales de carga, descarga, apilamiento y distribución, con ayuda o no de elementos mecánicos, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo instrucciones y dando cuenta al responsable de los servicios; pesaje y despacho de las mismas, con cumplimentación de albaranes y partes.

- 6) Realización de operaciones rutinarias de análisis, realización de análisis sencillos, bajo instrucciones específicas y control directo; toma y preparación de muestras para análisis, con preparación del material necesario, seguimiento con instrucciones precisas de procesos analíticos realizados en laboratorios o plantas piloto.

Comprende el cuidado y limpieza del material del laboratorio.

- 7) Cualquier otra tarea que responda a los criterios generales indicados para este grupo.

Categoría Profesional 2:

- 1) Actividades que consistan en mezclar y preparar, según dosificación específicamente establecida, materias primas para elaboración de productos, bien manualmente o por medio de maquinaria para cuyo manejo no se precisa otra formación que el conocimiento de instrucciones concretas.
- 2) Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto.
- 3) Actividades que consistan en la correcta preparación de material de análisis y de las muestras a analizar; conservación de medios analíticos y ayuda a tareas de análisis, bajo control directo.
- 4) Tareas propias de los oficios industriales, preferentemente de ayuda o de apoyo, realizadas según las instrucciones precisas en cada caso.
- 5) Vigilancia de edificios y locales, con responsabilidad suficiente para controlar personas y cosas; del correcto funcionamiento de servicios de luz, agua y similares, así como de los detectores de incendios, y la atención de las emergencias que puedan producirse.
- 6) Los trabajos administrativos que consistan, entre otros, en:
- Mecanografiar escritos, con la debida presentación y corrección ortográfica, así como mecanografiado de cuadros, resúmenes, estallos, impresos y documentos.
 - Archivar según programa establecido.
 - Efectuar cálculos aritméticos que sean directamente encomendados.
 - Complimentar facturas y albaranes, así como impresos y documentos de fácil comprensión, según datos facilitados.
 - Tramitación rutinaria de pedidos
 - Alimentación de datos para ordenador por consola.
- 7) Cualquier otra tarea que responda a los criterios generales indicados para este grupo.

Categoría Profesional 1:

- 1) Las que consistan en limpieza de locales, instalaciones, maquinaria, material de laboratorio, ensares y vestuario.
- 2) Operaciones que consistan en carga, transporte, apilamiento y descarga, manual o con ayuda de elementos mecánicos de manejo sencillo.
- 3) Operaciones que consistan en recoger paquetes o correspondencia y -- llevarlos a su destino; efectuar recados o encargos y transportar material o por medio de carretillas, máquinas de oficina, pequeños bultos o similares; labores que impliquen atención personal. Cuando estas tareas o las descritas en el apartado 2) exijan la utilización de vehículos para cuya conducción se requiera permiso de conducir de la clase A se clasificarán en el grupo profesional 2 y si tal utilización requiere permiso de clase B, se clasificarán en el grupo profesional 3.
- 4) Operaciones que consistan en alimentar las cadenas de producción.
- 5) Operaciones que consistan en recoger, apilar y acondicionar los envases elaborados en cadenas de producción.
- 6) Actividades manuales en envasado y/o acondicionado.
- 7) Operaciones manuales de empaquetado.
- 8) Operaciones que consistan en acondicionar en cajas, recipientes, etc. las especialidades o productos envasados.
- 9) Operaciones elementales en máquinas sencillas.
- 10) En general operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica, pero sí de un período de adaptación.
- 11) Otras operaciones análogas.

Artículo 239 - Ingresos y ascensos

- 1) Todo ingreso de nuevo personal en la Empresa, se ajustará a los siguientes períodos de prueba:

Grupos 8 y 7:	6 meses
Grupos 6 y 5:	3 meses
Grupo 4:	2 meses
Grupos 3 y 2:	1 mes
Grupo 1:	15 días

- 2) Los ascensos serán de libre asignación por la Dirección de la Empresa, respetando lo prevenido en este Convenio y en el Artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V - CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 238 - Sistema retributivo

La retribución al personal estará constituida por el Salario Base y los Complementos del mismo. La retribución se calculará siempre en cómputo anual, prescindiendo del número de pagas en que se distribuya. En los casos de trabajadores con tiempo de permanencia en la Empresa inferior al año, su retribución quedará reducida proporcionalmente a dicho período.

A los efectos de este Convenio, se entiende por Salario Base, el consignado bajo ese epígrafe en el recibo de salarios de cada trabajador, en la nómina de Diciembre de 1984, y su importe a todos los efectos queda congelado al del citado recibo.

Como Complemento de Convenio se entenderá la suma de plus personal voluntario y plus convenio.

Para el personal de nuevo ingreso se tomará como salario base el de aquel trabajador en activo cuyo salario base sea el más bajo de su misma categoría profesional.

La retribución será mensual y su pago se efectuará durante los dos últimos días laborables de cada mes, mediante talón, transferencia a la cuenta corriente o libreta de ahorro de cada trabajador, abierta en un Banco o Caja de Ahorros.

Artículo 240 - Incremento salarial

A la entrada en vigor del presente Convenio y con efectos retroactivos desde el primero de Enero de mil novecientos ochenta y cinco, se incrementará la masa salarial en su cómputo anual en un doce por ciento para 1985 y un siete por ciento para 1986. Dichos aumentos no afectarán a las horas extras efectuadas con anterioridad a la firma de este Convenio. El importe de los referidos aumentos será bruto y de ellos se deducirán las cantidades que procedan, de acuerdo con la legislación vigente.

Los incrementos pactados incluyen las revisiones de los mismos previstas para el Acuerdo Económico Social (A.E.S.), para los años 1985 y 1986, entendiéndose por tanto, compensadas dichas revisiones por lo aquí pactado.

Artículo 239 - Método de cálculo del aumento y su distribución

Los aumentos estipulados en el Artículo anterior, se calcularán sobre la masa salarial bruta existente el 31 de Diciembre inmediato anterior en su cómputo anual y referida a los integrantes de la plantilla existentes, excluidos los integrantes de la categoría profesional 0.

Se entiende por masa salarial bruta a los efectos de este Convenio, la compuesta por el salario base, complemento de convenio, antigüedad, -- cualquier otro plus devengado, excluidas las comisiones y plus de zona.

De las masas salariales brutas así obtenidas se calculará el doce por ciento sobre la que correspondía al 31 de Diciembre de 1984 para aplicar el aumento de 1985 y el siete por ciento sobre la que correspondía al 31 de Diciembre de 1985 para aplicar el aumento de 1986. De los importes -- que respectivamente resulten se deducirán las cantidades necesarias para cubrir las nuevas antigüedades, tanto las correspondientes al año en curso, como las pendientes de pago del año anterior si las hubiera.

La cantidad restante que resulte en cada caso, se distribuirá proporcionalmente a la suma del salario base más el complemento de convenio de cada trabajador, excepto los integrantes de la categoría profesional 0. El aumento así calculado pasará a incrementar el complemento de convenio de cada perceptor.

Artículo 242 - Antigüedad

Para los trabajadores de plantilla en el momento de la firma de este -- Convenio, el Plus de Antigüedad se calculará incrementando su importe -- actual en un dos por ciento del salario base, según se ha definido éste en el Artículo 24, hasta un tope del sesenta por ciento del mismo. Para el personal de nuevo ingreso, el Plus de Antigüedad, se satisfará en -- dos trienios al cinco por ciento y quinquenios sucesivos al diez por -- ciento del salario base hasta alcanzar el sesenta por ciento del mismo.

Artículo 270 - Horas extraordinarias

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y sus disposiciones de aplicación.

Artículo 280 - Plus de zona estéril

Todo personal que trabaje en zona estéril percibirá por cada hora de -- permanencia en la misma, la cantidad de ochenta pesetas y se revalorizará anualmente en el porcentaje que establezca el Convenio.

Artículo 290 - Salario mínimo por categoría y puesto de trabajo

Se establecerán unos salarios iniciales garantizados, compuestos por el total de los conceptos retributivos a excepción de antigüedad y otros -- pluses que no sean plus convenio. Dicha tabla de salarios se incluye en el Anexo II a este Convenio.

Artículo 309 - Número de pagas anuales

Durante la vigencia de este Convenio, el personal de la Empresa percibirá su retribución anual distribuida en quince pagas y media al año, las cuales se devengarán: en cuanto a doce pagas y media en la forma que se estipula en el Artículo 24 y tres pagas y media en concepto de pagas extras, que se devengarán y calcularán en la siguiente forma: se harán efectivas respectivamente antes del día veinte de cada uno de los meses de Marzo, Julio, Octubre y Diciembre de cada año y se calcularán a base de quince días la de Marzo y treinta días las de Julio, Octubre y Diciembre, todas de la suma del salario base, complemento de convenio y antigüedad, sin incluir plusas y otros devengos. El importe de dichas pagas, se devenga a lo largo de doce meses, por lo que para aquellos trabajadores con un tiempo de permanencia en la Empresa inferior al año, se les reducirá su importe proporcionalmente al ciclo del período.

Artículo 312 - Desplazamientos

Los trabajadores que como consecuencia de su trabajo tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo o residencia habitual, percibirán una dieta de 1.000 pesetas por día pernoctado fuera de su domicilio y de 700 pesetas cuando regresen a dormir a su propio domicilio. Sólo se pagará los gastos de los viajes previamente autorizados por escrito. Los gastos de locomoción serán a cargo de la Empresa que señalará el medio de transporte y debiendo justificarse los gastos realizados. Cuando para los desplazamientos el trabajador utilice su propio vehículo, percibirá 16 pesetas por kilómetro. Dichos kilómetros se calcularán sobre el mapa de carreteras tomando el recorrido más corto.

Artículo 329 - Ayuda a la incapacidad laboral transitoria

En los casos de incapacidad laboral transitoria, la Empresa complementará hasta el cien por cien del salario integrado por la suma del salario base, complemento de convenio y antigüedad, excluido por tanto, los plusas, primas, incentivos y comisiones.

Artículo 330 - Ayuda escolar

La Empresa constituirá un fondo de mil quinientas pesetas al año, por cada trabajador en activo a primeros de Septiembre de cada año, el cual se distribuirá por partes iguales entre los hijos de hasta 16 años de los trabajadores de la plantilla. La distribución de este fondo, se realizará por la Empresa mediante el pago del importe que corresponda durante el último trimestre del año y por una sola vez.

Tendrán derecho a este fondo, todos los trabajadores que se encuentren en activo y con hijos en el primero de Septiembre de cada año, sin que se devanguen partes proporcionales para aquellos que cesen a lo largo del año.

Artículo 332 - Premios matrimoniales, natalidad

En los casos de matrimonio o hijo nacido vivo y por una sola vez, los trabajadores percibirán la cantidad de veinte mil pesetas en el primer caso y seis mil pesetas en el segundo. Cuando ambos cónyuges o padres, pertenezcan a la plantilla de la Empresa, solo tendrá derecho a este premio, uno de ellos.

Artículo 359 - Ayuda familiar por defunción

En caso de defunción de un trabajador que esté de Alta en la Empresa, ésta pagará a su viuda o viudo o derechohabientes que corresponda, la cantidad de cincuenta mil pesetas.

Artículo 362 - Premio a la constancia en el trabajo

La Empresa satisfará por una sola vez a todo trabajador que cumpla veinte años de servicio ininterrumpido en la Empresa, el importe de una mensualidad a razón de treinta días de salario base, plus convenio y antigüedad, asimismo tendrá derecho a otra gratificación calculada en las mismas condiciones anteriores, al cumplir los treinta y cinco años de servicio.

Artículo 372 - Prendas de trabajo

La Empresa facilitará gratuitamente al personal, que por su trabajo lo precise, el vestuario indispensable hasta un máximo de un equipo al año, salvo casos de fuerza mayor o imprevisibles.

CAPITULO VI - REGIMEN DISCIPLINARIOArtículo 38 - Faltas

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará en leve, grave o muy grave y dentro de cada una de ellas, atendiendo a su trascendencia, importancia, intención o responsabilidad o puesto de confianza de quien la cometa se considerarán en grado mínimo, medio o máximo.

Artículo 39a - Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

- 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.- Pequeños descuidos en la conservación del material.

- 4.- Falta de aseo o limpieza personal.

- 5.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

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

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

- 8.- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 40a - Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- 1.- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de treinta días, superior a 5 minutos.

- 2.- El abandono del servicio sin causa fundada. Cuando quien la cometa sea un miembro del equipo comercial, supervisor, vendedor, visitador médico o delegado de información médica, será calificada de muy grave en grado máximo.

- 3.- Faltar al trabajo sin justificación dos días en un período de treinta días.

- 4.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueda afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considerará falta muy grave.

- 5.- Entregarse a juegos y distracciones durante la jornada laboral.

- 6.- La simulación de enfermedad o accidente.

- 7.- No fichar en el reloj de control de horarios de entrada o salida o simular la presencia de otros trabajadores fichando, contestando o firmando por él.

- 8.- 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.

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

En el caso de los supervisores de ventas, vendedores, visitadores médicos o delegados de información médica, el no enviar los informes de su trabajo puntualmente y siguiendo las normas establecidas por la Dirección, será considerado como falta grave en grado máximo. Igual calificación merecerá el no ser diligente en el cobro de recibos o impagos que le sean enviados por la Dirección para su cobro. Así como no mantener al día y actualizado siguiendo las normas dadas por la Dirección, el fichero de médicos y de clientes que le corresponda.

- 10.- 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.

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

- 12.- Las derivadas de las causas previstas en el Apartado 7 del Artículo anterior.

- 13.- La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de tres meses y habiendo mediado comunicación escrita.

Artículo 42a - Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- 1.- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad superiores a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.

- 2.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a 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.

El solicitar préstamos a clientes de la Empresa, a médicos o instituciones sanitarias o a representantes o agentes de la Empresa por parte del personal comercial, tales como supervisores, delegados de información médica, vendedores, etc. merecerá la calificación de muy grave en grado máximo. Igual calificación merecerá el retener en su poder cantidades cobradas por cuenta de la Empresa de sus clientes u otros deudores.

- 3.- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificio, ensares, fichas y documentos de la Empresa.
- 4.- La condena por delito de robo, hurto o sustracción cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor.
- 5.- La continua y habitual falta de aseo y limpieza.
- 6.- La embriaguez habitual.
- 7.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
- 8.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- 9.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 10.- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- 11.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio del derecho reconocido por las Leyes.
- 12.- El originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 13.- El simular haber efectuado visitas o entrevistas a médicos o clientes por parte del personal comercial de la Empresa, supervisores de ventas, delegados de información médica, vendedores o visitadores médicos, será en todos los casos falta muy grave en su grado máximo. Igual calificación merecerá omitir en el informe o parte de trabajo una visita efectuada en fecha distinta de la que hubiera sido realizada, así como simular desplazamientos y gastos de viaje que no hubieran sido realizados en las fechas establecidas.
- 14.- Las derivadas de las causas previstas en los Apartados 2, 4, 8 y 10 del Artículo anterior y 7 del Artículo 39.
- 15.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, excluida la de puntualidad, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- 16.- Los abusos de autoridad por parte de un mando.

Artículo 420 - Sanciones

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo previsto en este Convenio y Estatuto de los Trabajadores.

Toda sanción, a excepción de la amonestación verbal, se comunicará por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo o firmar el "enterado". De negarse a ello, podrá ser sustituido por dos testigos, que firmen únicamente a efectos de haber sido entregada la comunicación.

Al mismo tiempo se informará a los representantes de los trabajadores de todas las sanciones.

Artículo 430 - Las 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 dos días.
- b) Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves, desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en grado máximo.

Artículo 440 - Prescripción de las faltas

Las faltas prescribirán de acuerdo con lo que previene el Apartado 2 del Artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 450 - Derechos sindicales

Se estará a lo que establezca el Estatuto de los Trabajadores.

PACTO ADICIONAL

Como consecuencia de la aplicación del Artículo 30 del IV Convenio Colectivo de la Industria Química, la Empresa procedió a desengancharse del mismo en el año 1984, sin que se alcanzara acuerdo alguno con los representantes legales de los trabajadores, sobre incrementos salariales para dicho año 1984.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio, en especial el incremento salarial del doce por ciento pactado en el Artículo 24, absorbe y compensa cualquier mejora salarial para 1984, para el que, expresamente las partes pacten mantener los mismos salarios de 1983, salvo el abono del dos por ciento del plus de antigüedad, renunciando a cualquier otra compensación o aumento salarial.

Anexo I

ANEXO I AL CONVENIO LABORAL COLECTIVO DE DAVUR, S.A.

CUADRO HORARIO

BORARIO GENERAL

De Lunes a Viernes de 7,30 a 13,30 horas

Descanso: de 10,45 a 11 horas

HORARIOS ESPECIALES

- Vigilante nocturno:

De Lunes a Viernes de 23,30 a 7,30 horas

Descanso: de 1,45 a 2 horas

- Personal de limpieza:

De Lunes a Viernes de 14,30 a 21,30 horas

Sábados de 9 a 14 horas

Descanso: de 17,45 a 18 horas

- Personal comercial con trabajo en el exterior:

De Lunes a Viernes Horario flexible acomodado a las necesidades de las visitas a médicos y clientes.

Anexo II

TABLA DE SALARIOS MÍNIMOS ANUALES

GRUPO	PESETAS
1	670.000
2	720.000
3	780.000
4	815.000
5	930.000
6	1.050.000

22606

RESOLUCION de 1 de octubre de 1985, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Matias Martin Sauras.

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 28 de diciembre de 1984 por la Audiencia Territorial de Zaragoza en el recurso contencioso-administrativo número 371/1984, promovido por don Matias Martin Sauras, sobre incompatibilidad, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Estimando el recurso deducido por don Matias Martin Sauras contra la resolución de 9 de mayo de 1984, del ilustrísimo señor Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, sobre declaración de incompatibilidad del actor en su puesto como Letrado sustituto del Abogado del Estado en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo de Teruel con el ejercicio libre de la Abogacía:

Primero.-Declaramos el derecho del actor a que pueda compatibilizar su trabajo como Letrado de la Administración Institucional de servicios Socio Profesionales -AISS- con destino en la Dirección Provincial del INEM en Teruel, con la actividad de Abogado en ejercicio; si bien se condiciona tal compatibilidad a no poder personarse en juicio durante su jornada laboral en la Administración, ni realizar trabajo alguno como tal Letrado particular en el área laboral y de la Seguridad Social, ni intervenir en asuntos en que el Estado sea parte.

Segundo.-Anulamos el Acuerdo del ilustrísimo señor Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social de 9 de mayo de 1984, objeto de impugnación, por su oposición a este pronunciamiento.

Tercero.-Con imposición de costas a la Administración por ser ello preceptivo.»

Madrid, 1 de octubre de 1985.-El Director general, Enrique Heras Poza.