

Manejo y utilización de máquinas de oficina.

Cualquier otra que le sea encomendada por su superior jerárquico.

4. **Auxiliar Administrativo:** Es la persona que desarrolla actividades administrativas de carácter auxiliar siguiendo las instrucciones de sus superiores.

Sun funciones principales, entre otras, son las siguientes:

Manejo de máquinas de oficina, tales como calculadoras, fotocopiadoras, fax, télex, máquina de escribir, terminal informático, etc.

Atención de visitas y llamadas telefónicas pasando comunicación al interesado.

Registro, clasificación y archivo de documentación, siguiendo normas establecidas.

Complementariamente puede incluir, asimismo, funciones de carácter contable, control administrativo, etc., que le sean delegadas por su Oficial Administrativo.

Cualquier otra que le pueda ser encomendada por su superior jerárquico.

5. **Secretaría de Dirección:** Es la persona que con los conocimientos necesarios y con la debida discrecionalidad, está a las órdenes de un Director, realizando labores de carácter administrativo y en general todas aquellas inherentes al puesto de confianza encomendado. Por su naturaleza especial, estas personas son de libre designación por la Empresa.

#### PERSONAL COMERCIO ESPECIALIZADO

1. **Responsable de Centro:** Es la persona que está al frente de un Centro de trabajo, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Dirección de la Empresa. Organiza, coordina y se responsabiliza de la actividad comercial, técnica, administrativa y laboral del Centro, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

2. **Dependientes:** Son aquellas personas que ejercen las funciones de venta de mercancías, en los Centros adscritos a la División de Comercio Especializado, siguiendo las instrucciones de sus superiores y realizando las tareas complementarias que lleva implícito el puesto.

3. **Personal de Almacén de Comercio Especializado:** Realiza las mismas funciones que el personal de Almacén de T.L.L., pero en los Centros adscritos a Comercio Especializado.

#### PERSONAL DE INFORMÁTICA

**Técnicos de Sistemas:** Técnicos en Informática responsables de la instalación, mantenimiento y soporte de todo el «hardware», «software» de base y estructura de comunicaciones de la Empresa. Realizarán, por tanto, todas aquellas tareas necesarias para conseguir el óptimo funcionamiento de dichos elementos dentro de la Compañía.

**Analistas de Informática:** Técnicos responsables del estudio y la puesta en funcionamiento de los sistemas de información y métodos más adecuados a las necesidades de la Empresa, para el tratamiento y gestión de la información en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad.

**Programadores de Informática:** Técnicos en Informática que, entre otras funciones, diseñan y codifican el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realizan las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos y todas aquellas tareas encaminadas a conseguir que las aplicaciones informáticas funcionen de manera correcta.

**Personal de Explotación de Sistemas:** Especialistas en Informática cuya misión, entre otras funciones, es garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas por los Programadores.

Todos los empleados de la Dirección de Sistemas de Información realizarán las funciones que se consideren necesarias para conseguir el cumplimiento de los objetivos que, en cada momento, establezca la Compañía.

#### Tablas salariales (1993)

(Incrementadas un 4 por 100 sobre las de 31 de diciembre de 1992)

Nivel	Sueldo base — Pesetas	Product. — Pesetas	Total mensual — Pesetas	Pagas extras x 4 — Pesetas	Total anual — Pesetas
3	224.028	138.712	362.740	362.740	5.803.840
4	193.433	118.061	311.494	311.494	4.983.904
5	167.995	96.189	264.184	264.184	4.226.944
6	141.962	82.958	224.920	224.920	3.598.720

Nivel	Sueldo base — Pesetas	Product. — Pesetas	Total mensual — Pesetas	Pagas extras x 4 — Pesetas	Total anual — Pesetas
7	134.578	80.649	215.227	215.227	3.443.632
8	127.177	78.318	205.495	205.495	3.287.920
9	119.723	73.867	193.590	193.590	3.097.440
10	112.323	71.553	183.876	183.876	2.942.016
11	104.933	69.239	174.172	174.172	2.786.752
12	97.536	66.928	164.464	164.464	2.631.424
13	90.154	64.994	155.148	155.148	2.482.368
14	82.801	64.457	147.258	147.258	2.356.128
15	77.280	63.380	140.660	140.660	2.250.560
15 A	77.184	63.186	140.370	140.370	2.245.920
15 B	76.143	61.108	137.251	137.251	2.196.016
15 C	75.244	60.311	134.555	134.555	2.152.880
16	72.559	59.328	131.887	131.887	2.110.192
17	70.399	50.206	120.605	120.605	1.929.680
18	66.368	44.392	110.760	110.760	1.772.160
19	62.960	38.612	101.572	101.572	1.625.152
20	59.433	35.756	95.189	95.189	1.523.024

Otros conceptos:

Plus idioma inglés: 10.286 pesetas.

Plus jefatura: 20.566 pesetas.

Plus juramento: 4.116 pesetas.

Ayuda familiar: 3.634 pesetas.

Segundo idioma: 3.985 pesetas.

Becas estudios: 28.007 pesetas.

Traslados:

Superior a treinta días: 74.550 pesetas/mes.

Inferior a treinta días:

Niveles 6 a 14: 69.495 pesetas/mes.

Niveles 15 a 20: 56.863 pesetas/mes.

Kilometraje: 29,48 pesetas/kilómetro.

Dietas:

Superior a veinticuatro horas:

Niveles 1 a 5: España, 5.404 pesetas. Extranjero, 9.481 pesetas.

Niveles 6 a 20: España, 4.052 pesetas. Extranjero, 8.296 pesetas.

Inferior a veinticuatro horas:

Niveles 1 a 5: Dos comidas, 5.404 pesetas. Una comida, 3.243 pesetas.

Niveles 6 a 20: Dos comidas, 4.052 pesetas. Una comida, 2.432 pesetas.

**29804** RESOLUCION de 25 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la modificación del artículo 17 del IX Convenio Colectivo de la Empresa «Zardoya Otis, Sociedad Anónima».

Visto el acuerdo por el que se modifica el artículo 17 del IX Convenio Colectivo de la Empresa «Zardoya Otis, Sociedad Anónima», número de código 9005462, Resolución de fecha 15 de abril de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 4 de mayo, que fue suscrito con fecha 3 de septiembre de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa, para su representación, y de otra, por los Comités de Empresa, Delegados de Personal y la Sección Sindical de CC.OO., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8//1980, de 10 de marzo, del Estatutos de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado acuerdo de modificación del Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 25 de noviembre de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## IX CONVENIO COLECTIVO DE «ZARDOYA OTIS, S. A.»

## CAPITULO II

Modificación del Art. 17. *Préstamos para vivienda.*

1. La Federación de CC.OO. del Metal presentó en fecha 14 de junio de 1993 ante la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional demanda de nulidad del artículo 17 del Convenio, Préstamos para vivienda, contra la frase «para tener acceso a dichos préstamos, se requerirá ser fijo en plantilla».

2. El día 31 de julio de 1993 en la sede de la Federación del Sindicato, representantes de la Dirección, de la Parte Social y del Sindicato llegaron a un preacuerdo.

3. El día 3 de septiembre de 1993 los abajo firmantes como mandatarios del resto de los componentes de la Mesa Negociadora, tanto de la Parte Social como de la Dirección, llegan al siguiente acuerdo definitivo que se transcribe a continuación:

«1.º Retirar del texto artículo 17 del Convenio "para poder tener acceso a dichos préstamos, se requerirá ser fijo en platilla".

2.º Los trabajadores con contratos temporales que percibieran préstamos de vivienda (artículo 17) deberán reintegrarlos prorrateando su importe mes a mes desde la fecha de concesión hasta la fecha de finalización de su contrato.»

**29805** RESOLUCION de 25 de noviembre de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Masa Algeciras, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Masa Algeciras, Sociedad Anónima» (código de Convenio 9008482), que fue suscrito con fecha 26 de julio de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa para su representación, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 25 de noviembre de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
«MASA ALGECIRAS, SOCIEDAD ANONIMA»

## CAPITULO PRIMERO

## Ambito, duración, absorción, compensación

1. *Ambito territorial.*—Este Convenio Colectivo afectará a los Centros de trabajo radicados en todas aquellas provincias en que se desarrolla la actividad de la Empresa «Masa Algeciras, Sociedad Anónima».

2. *Ambito personal.*—El presente Convenio Colectivo afectará al personal que integre la plantilla de esta Empresa, sin distinción de sexos, con excepción de Gerentes, Directores y Jefes de Departamento.

3. *Vigencia y duración.*—La entrada en vigor del presente Convenio Colectivo lo será a partir del día 1 de enero de 1993, y su duración, hasta el 31 de diciembre de 1993.

4. *Denuncia.*—La denuncia del presente Convenio Colectivo deberá hacerse con una antelación de tres meses, antes de la fecha de su vencimiento, ante la autoridad competente, y quedará automáticamente prorrogado por el plazo de un año si no existiera denuncia expresa de alguna de las partes.

Para el caso de que sea denunciado el presente Convenio Colectivo, se mantendrá una primera reunión de las partes durante la primera quincena del mes de diciembre de 1993.

5. *Absorción y compensación.*—Todas cuantas mejoras se establezcan en el presente Convenio son compensables y absorbibles con cualesquiera otras, ya provengan éstas de Ordenanza, Convenio, o se establezcan a través de cualquier otro sistema.

Los beneficios dimanantes de este Convenio se aplicarán proporcionalmente al tiempo de permanencia efectiva al servicio de la Empresa, salvo en los supuestos en que se especifique lo contrario.

6. *Modificación de condiciones.*—Cualquiera de ambas partes podrá pedir la revisión de este Convenio Colectivo durante la vigencia o prórroga del mismo, si, con carácter legal o reglamentario, por disposición o resolución oficial de cualquier rango, se modificasen las actuales condiciones económicas y la totalidad de las nuevas condiciones, valoradas y estimadas en su conjunto por anualidades, fuera superior a la totalidad de las establecidas en este Convenio Colectivo.

7. *Condición más beneficiosa.*—Cualquier condición general o parcial más beneficiosa que cualquier trabajador tuviera en el momento de la firma del Convenio será respetada.

## CAPITULO III

## Organización del trabajo

8. *Normas generales.*—La organización práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, manteniendo la Empresa una política de información a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal.

Es política común de los trabajadores y de la Dirección el mantenimiento de actitudes de diálogo y negociación que conduzca a esquemas participativos dentro del ámbito de las normativas vigentes en cada momento.

El personal con mando facilitará los medios necesarios para lograr el rendimiento y la eficacia normal del personal a su cargo, resolviendo y canalizando los problemas que se presenten. Son funciones inherentes a todo mando en la Empresa la formación del personal a sus órdenes y velar por la seguridad del mismo. El personal desarrollará las funciones que tiene encomendadas con la máxima eficacia y, con su actitud positiva, deberá colaborar en cuantas mejoras de métodos o sistemas permitan obtener un adecuado nivel de productividad en la Empresa.

9. *Categorías del personal.*—Las categorías existentes en la Empresa son:

Grupos: Personal administrativo, técnico y subalterno.

1. Ingenieros, Arquitectos y Licenciados.
2. Peritos, Diplomados universitarios y titulados de grado medio no incluidos en otros grupos.
3. Jefe de primera administrativo, Jefe de taller, Jefe de Organización de primera, Dibujante proyectista, Delineante proyectista, Jefe de laboratorio y Técnicos no titulados.
4. Jefe de segunda administrativo, Jefe de Sección de laboratorio, Jefe de Organización de segunda y Maestro industrial en funciones.
5. Delineante de primera, Técnico de Organización de primera, Practicante y Ayudante Técnico Sanitario, Maestro de taller y Contramaestre.
6. Oficial de primera administrativo y Maestro de segunda de taller.
7. Delineante de segunda, Técnico de Organización de segunda, Oficial de segunda administrativo, Viajante y Analista de laboratorio de segunda.
8. Telefonista, Auxiliares administrativos y de laboratorio, Auxiliares técnicos de Organización y científica de trabajo, Reproductor de planos, Reproductor fotográfico y Calgador.
9. Aspirante de diecisiete años, Aspirante de dieciséis años, Botones de diecisiete años y Botones de dieciséis años.
10. Encargados.
11. Chófer de camión.
12. Chófer de turismo, Almacenero y Conserje.
13. Listero.
14. Chófer de motociclo, Guarda jurado, Portero, Ordenanza, Vigilante, Pesador y Vasculero y Dependiente de economato.

Personal obrero:

15. Oficial de primera Jefe de equipo, Oficial de segunda Jefe de equipo, Oficial de tercera Jefe de equipo, Oficial de primera responsable, Oficial de primera, Oficial de segunda y Oficial de tercera.
16. Especialista Jefe de equipo, Especialista, Especialista de almacén, Peón Jefe de equipo, Peón, Pinche de diecisiete años, Pinche de dieciséis años y Aprendiz.

La Empresa, como responsable de la organización práctica del trabajo, puede disponer la creación de las categorías más adecuadas a las funciones que se deriven de su organización, fijándose como salario el de la categoría existente más afín, afinidad que será establecida de mutuo acuerdo entre la Empresa y el Comité, sometándose ambas partes a la resolución de la Inspección de Trabajo en caso de discrepancia.