

Disposición final segunda.

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo han agotado en el contexto del mismo su respectiva capacidad de negociación en el tratamiento de las distintas materias que han sido objeto de Convenio, por lo que se comprometen a no promover niveles inferiores de contratación ni cuestiones, utilizando el cauce de los Comités de Empresa o Delegados de personal, que pudieran suponer revisiones de lo pactado.

6744 RESOLUCION de 8 de marzo de 1994, 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 «Assis Ofimueble, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Assis Ofimueble, Sociedad Anónima», número de código 9008602, que fue suscrita con fecha 28 de diciembre de 1993 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de dicho 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, 8 de marzo de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «ASSIS OFIMUEBLE, SOCIEDAD ANONIMA»

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ambito territorial.

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todos los centros de trabajo de la empresa «Assis Ofimueble, Sociedad Anónima», cualesquiera que estos fueran, dentro del territorio nacional.

Artículo 2. Ambito personal.

Afectará a todas las personas que presten sus servicios en la citada empresa, exceptuándose las personas comprendidas en el artículo 2 número 1, a), del Estatuto de los Trabajadores y a quienes puedan serlo de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Artículo 3. Ambito temporal.

El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años extendiéndose desde el 1 de enero de 1993 al 31 de diciembre de 1994, y será de aplicación al personal que tenga vinculación laboral efectiva en la empresa al día 1 de enero de 1993 o ingrese con posterioridad, produciendo efectos económicos a partir del 1 de enero de 1994.

Artículo 4. Denuncia y revisión.

Cualesquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio formulando denuncia del mismo por el procedimiento legalmente establecido, con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas y absorción.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, siendo compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran, por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa mediante mejora voluntaria de sueldos o salarios, mediante primas o plusones variables, etc., o bien por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso o administrativo convenio colectivo de trabajo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o por cualquier otra causa no especificada.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de este, en caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Artículo 6. Comisión paritaria.

Se crea una Comisión paritaria de Convenio como órgano mixto de interpretación, conciliación y arbitraje.

La Comisión paritaria se integra con dos titulares por cada una de las partes cuya nominación se incluye como disposición transitoria.

La Comisión paritaria actuará sin invadir las competencias de las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales.

La sede de la Comisión y de sus reuniones se fija en los locales de la empresa en su centro de trabajo de Valls, polígono industrial, sin número, 08470 Tarragona.

CAPITULO II

Organización y régimen de trabajo

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa.

Artículo 8. Trabajos de categoría superior o inferior.

Todo trabajador vendrá obligado a efectuar los trabajos que la empresa le ordene, de conformidad con las necesidades de producción, siempre que los mismos no pudiesen considerarse vejatorios. Cuando un trabajador desempeñe trabajo de categoría superior, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, debiendo figurar su devengo en el correspondiente recibo de salarios. El período de ocupación de un puesto de categoría superior no deberá exceder de ciento veinte días ininterrumpidos o ciento ochenta días alternos dentro del año natural, cuando se prolongue más tiempo del señalado, se considerará que existe vacante y se procederá a cubrirla.

Si la empresa necesitase destinar a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inferior a la suya, podrá realizarlo por el tiempo imprescindible, manteniéndose la retribución y demás derecho derivados de su categoría.

Constituyen una excepción a lo dispuesto en los apartados anteriores las sustituciones por servicio militar, enfermedad, accidente, maternidad, ausencias por cargo sindical y licencias especiales, en cuyo supuesto se entenderá provisionalmente durante el tiempo que se mantengan las circunstancias que lo motivan, si bien en todos estos casos, la retribución a percibir por el trabajador será la que corresponda a la categoría profesional del puesto que va a ocupar si éste fuese superior o el mantenimiento de la misma si el puesto a ocupar fuese inferior.

Artículo 9. Jornada laboral.

Para cualquier trabajador afectado por el presente Convenio Colectivo, con independencia de su categoría profesional, el total máximo de horas ordinarias de trabajo para 1993 y 1994 será de 1.808 horas de trabajo efectivo, en cómputo anual.

La empresa establecerá con la representación de los trabajadores la distribución del citado número de horas entre los días laborables del año, pudiendo adecuar la jornada laboral y el horario a las necesidades productivas de la empresa en forma diferenciada en las distintas épocas del año, teniendo siempre en cuenta que la jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes.

Artículo 10. Horas extraordinarias.

Conscientes las partes de la grave situación de paro existentes y con el objeto de favorecer la creación de empleo, conviene reducir al mínimo las horas extraordinarias en base al siguiente criterio:

- Horas extraordinarias habituales: Supresión.
- Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad imperiosa de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: Realización.
- Horas extraordinarias estructurales, es decir, las necesarias por períodos puntas de producción no previsibles, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias análogas derivadas de la actividad: Man-

tener siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstos por la Ley.

El número de horas extraordinarias por empleado no podrá ser superior a ochenta al año, salvo los trabajos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, debiendo informar la Dirección de la empresa, por escrito y mensualmente, al Comité de empresa o Delegados de Personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas y, en su caso, la distribución por departamentos.

Artículo 11. *Vacaciones.*

Todo el personal, sin excepción, tendrá derecho anualmente a treinta días naturales de vacaciones retribuidas, que se disfrutaran preferentemente en el período estival.

El período de disfrute comenzará el día primero de cada año y finalizará el último día natural del mismo, perdiendo el trabajador que no haya disfrutado las vacaciones el derecho a su disfrute una vez vencidos los plazos estipulados.

En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la empresa designará al personal que durante dicho período haya de ejecutar las obras necesarias, labores de empresa, entretenimientos, etc.

Cuando el trabajador deje de prestar sus servicios en la empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos, las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios correspondientes.

Artículo 12. *Permisos.*

Se pacta y acuerda que los trabajadores de la empresa puedan disponer de ocho horas anuales, debidamente justificadas de forma fehaciente a cualquier tipo de asunto de índole personal, de las cuales cuatro horas, las primeras, no serán recuperables.

Los permisos derivados de visita médica del trabajador, siempre y cuando se justifiquen, irán a cargo de la empresa.

Artículo 13. *Fiestas.*

Se pacta declarar festivo el día del Patrón de los Carpinteros, dicha festividad podrá ser trasladada por la empresa atendiendo a las necesidades de la producción y servicio, previo acuerdo con el Comité de empresa.

Artículo 14. *Traslados.*

Los traslados pueden ser derivados por:

a) Solicitud del trabajador en el caso de que se produzcan vacantes en los centros de trabajo de la empresa, el orden de preferencia será cronológico atendiendo a la fecha de la solicitud.

b) Por necesidad del servicio sólo se podrán realizar por parte de la empresa en aquellos casos que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial y lo permita la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el improrrogable plazo de treinta días, entendiéndose que el silencio administrativo tendrá carácter positivo.

Artículo 15. *Período de prueba.*

El período de prueba para el personal ingresado en la empresa será el siguiente:

- Personal titulado: Seis meses.
- Personal administrativo y técnico: Dos meses.
- Subalterno: Quince días.
- Obreros: Quince días.

Siendo potestativo de la empresa a renunciar a este período en la admisión y también en reducir la duración máxima que para el mismo se señala.

Artículo 16. *Provisión de vacantes.*

Las plazas para las distintas categorías se cubrirán libremente por la empresa entre las que reúnan a su consideración las condiciones exigidas para tales cargos.

CAPITULO III

Del personal

Artículo 17. *Clasificación del personal.*

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo se clasificará en atención a las funciones que desarrolle, en cada uno de los siguientes grupos profesionales:

1. Titulados.
2. Administrativos.
3. Técnicos de Oficina.
4. Subalternos.
5. Obreros.

Categorías:

Grupo 1, Titulados:

Titulado de Grado Superior.
Titulado de Grado Medio.

Grupo 2, Administrativos:

Jefe Superior.
Jefe Administrativo de Primera.
Jefe Administrativo de Segunda.
Oficial de Primera.
Oficial de Segunda.
Vendedor de Primera.
Auxiliar Administrativo.
Vendedor de Segunda.
Telefonista.
Aspirante.

Grupo 3, Técnicos de Oficina:

Jefe de Equipo de Informática.
Analista.
Proyectista.
Delineante de Primera.
Oficial de Diseño y Marketing.
Programador de Ordenador.
Delineante de Segunda.
Operador de Ordenador.
Programador de Máquinas Auxiliares.

Grupo 4, subalternos:

Conserje.
Cobrador.
Ordenanza.
Vigilante.
Operario de Limpieza.
Botones.

Grupo 5, oficios varios y especialista:

Encargado General.
Encargado de Primera.
Encargado de Segunda.
Jefe de Mantenimiento.
Oficial de Primera.
Conductor.
Oficial de Segunda.
Ayudante.
Peón.
Aprendiz.

Artículo 18. *Definición de las categorías*

Grupo 1, Titulados:

Titulados Grado Superior y Grado Medio. Son los que se hallan en posesión de un título o diploma oficial de grado superior o medio, que están unidos a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que poseen, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios en la empresa con carácter exclusivo.

Grupo 2, Administrativos:

Jefe Superior. Es el trabajador, provisto o no de poderes, que bajo la dependencia de la Dirección General o Gerencia, lleva la responsabilidad directa de un área determinada.

Jefe Administrativo de Primera. Es el trabajador, provisto o no de poderes, que actúa bajo las inmediatas órdenes del Jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de varias secciones, de una delegación o agencia.

Jefe Administrativo de Segunda. Es el trabajador, provisto o no de poderes, que bajo las inmediatas órdenes del Jefe de Primera, si lo hubiere, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección distribuyendo los trabajos entre Oficiales, Auxiliares y demás personal que de él dependa.

Se adscriben a este grupo los Jefes de Vendedores cuya misión es la distribución y control del trabajo de los vendedores a su cargo realizando además las tareas propias del Vendedor de Primera.

Oficial de Primera. Es aquel empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza trabajos que requieren iniciativa y conocimiento específico de la técnica administrativa.

Oficial de Segunda. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe y Oficial de Primera, si los hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Vendedor de Primera. Es el trabajador que al servicio único y exclusivo de la empresa recorre las rutas señaladas por la Dirección de la misma o persona en quien ésta delegue por escrito, para ofrecer artículos, tomar nota de pedidos, informar a los clientes, transmitir encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento. Durante el tiempo que no dedique a sus tareas, realizará las tareas de diversa índole comercial que se le encomienden por parte de la empresa.

Auxiliar Administrativo. Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Vendedor de Segunda. Es el trabajador que al servicio único y exclusivo de la empresa, realiza las mismas funciones atribuidas al Vendedor de Primera pero en la misma Comunidad Autónoma donde radica el centro de trabajo en donde prestó sus servicios. Durante el tiempo en que no se dedique a estas tareas, realizarán tareas de diversa índole comercial que se le encomendará por parte de la empresa.

Telefonistas. Es el trabajador que con la práctica necesaria en centralitas, etc., atiende las comunicaciones telefónicas así como de los demás medios necesarios de comunicación, tal como fax, etc., orientando, dirigiendo, y estableciendo las conexiones correspondientes. Supuesta la no saturación de la tarea, podrá realizar labores administrativas elementales, que no excedan, en iniciativa y responsabilidad, a las de Auxiliar Administrativo.

Aspirantes. Es el trabajador menor de dieciocho años que trabaja en funciones propias de oficina y dispuesto a iniciarse en las funciones de ésta.

Grupo 3, Técnicos de Oficina:

Jefe de Equipo de Informática. Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador, así como la responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación, compitiéndole también la resolución de problemas de análisis de aplicaciones y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrollado por los mismos, atendiendo, coordinando y dirigiendo a los técnicos de su especialidad.

Analista. Es el trabajador cuya misión es rectificar los análisis y órganos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de los mismos en cuanto se refiere a: Cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar, puesta a punto de aplicaciones, creación de juegos de ensayo, enumeración de anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración al programa de pruebas de «lógica» de cada programa, finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas, encargado de analizar y proyectar las soluciones que sirvan de base para la elaboración de programas destinados a equipos de procesos de datos.

Proyectista. Es aquel trabajador que en calidad de responsable artístico interviene en la confección y ejecución de planos y de hojas, debiendo tener conocimientos para proyectar en bocetos y adoptar los que luego deben desarrollarse.

Delineante de Primera. Es el trabajador que está capacitado para el completo desarrollo del proyecto, tales como levantamiento de planos de cómputo y detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos estudiados, interpretación de planos, cubicaciones y transportaciones en nuevos cuadros.

Oficial de Diseño y Marketing. Es el trabajador que actúa bajo las órdenes de un jefe si lo hubiere y cuya misión es la de realizar las funciones

propias de diseño y marketing dentro de la empresa tales como distribuciones de planta, asesoramiento comercial, definición en la elaboración de catálogos y en general todas aquellas funciones relacionadas con la imagen de la empresa en el exterior.

Programador de Ordenador. Es el trabajador cuya misión está en estudiar los procesos complejos definidos por los analistas confeccionando organigramas detallados de tratamiento, redactarán programas en el lenguaje de programación que sea indicado, confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos así como documentar el manual de uso.

Delineante de Segunda. Es aquel trabajador que sin llegar a tener los conocimientos técnicos del Delineante de Primera realiza perfectamente la copia y reproducción de planos así como detalle e interpretación de los mismos, bien sean del natural o en esquema.

Operador de un Ordenador. Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

Programdor de Máquinas Auxiliares. Planifica la realización de tareas básicas informáticas realizando la programación de las citadas máquinas auxiliares.

Grupo 4, Subalternos.

Conserjes. Son los trabajadores cuya misión es la de vigilar las puertas y accesos a los locales de la empresa, sin perjuicio de las misiones específicas de este apartado.

Cobrador-Informador. Es aquel trabajador mayor de dieciocho años cuya misión es el cobro de los recibos fuera del centro de trabajo y donde le sea encomendado por la empresa pudiendo practicar liquidaciones ante el cliente y conseguir información sobre el mismo.

Ordenanza. Es el trabajador mayor de dieciocho años cuya misión consiste en hacer recados dentro y fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus superiores.

Vigilante. Es el trabajador mayor de dieciocho años que tiene a su cargo como su nombre indica, la vigilancia nocturna y diurna.

Operario de limpieza. Es el trabajador mayor de dieciocho años que se ocupa de la limpieza de los locales de la empresa.

Botones. Es el trabajador menor de dieciocho años que realiza recados, reparto y otras funciones de este grupo profesional de carácter elemental.

Grupo 5, Oficios varios y especialistas.

Encargado general. Es el que lleva la dirección, orden y organización de la fábrica, distribuyendo los trabajos y conociendo el que se efectúa en las distintas secciones, así como planificación y análisis de costes de producción.

Encargado de primera. Es el trabajador que bajo las órdenes del Encargado General, si lo hubiere, lleva la dirección técnica de varias secciones determinadas y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos de las mismas, así como planificación y análisis de costes de producción.

Encargado de segunda. Es el trabajador que bajo las órdenes del Encargado General o del Encargado de primera, si lo hubiere, lleva la dirección técnica de una sección determinada y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos de la misma, así como planificación y análisis de costes de producción.

Jefe de Mantenimiento. Es el empleado que bajo las órdenes del Encargado General, si lo hubiere, asume la dirección técnica de la sección de mantenimiento, siendo de su incumbencia la organización y responsabilidad del trabajo que se efectúa, el organizamiento de herramientas, dispositivos y útiles que se precisen, la vigilancia del gasto, tanto de estos como de combustibles, energía, lubricantes, etc., la redacción de presupuestos, costes, planificación, el estudio de producción, rendimientos y elementos necesarios.

Oficial de Primera. Es el trabajador que actúa bajo las órdenes de un superior, si lo hubiere, y que realiza, bajo su propia responsabilidad, trabajos que requieren iniciativa y destreza propios del oficio, el cual está adscrito, estando en condiciones de interpretar cualquier plantilla o clase de trabajo que se le encomiende con plena perfección y conocimiento de materiales a emplear, debiendo conocer y trabajar a la perfección en las máquinas auxiliares precisas que son imprescindibles para el desarrollo de su cometido.

Conductor. Es aquel trabajador que provisto del carné de la clase correspondiente al vehículo o vehículos que tienen encomendados, mantiene el funcionamiento del mismo, en estrictas condiciones mecánicas y de limpieza, tanto exterior como interior, y se encarga de la ejecución del transporte de la empresa sin ningún límite territorial.

Oficial de Segunda. Es el trabajador que sin la capacidad, perfección y destreza del Oficial de Primera hace iguales trabajos, aunque sin el grado de responsabilidad del Oficial de Primera.

Ayudante. Es el trabajador que mediante la capacitación correspondiente ayuda a los oficiales en su labor y bajo su dependencia, realizando trabajos complementarios y auxiliares.

Peón. Es el trabajador empleado en labores secundarias de la industria para las cuales se requiere la aportación de su atención y su esfuerzo físico.

Aprendiz. Es aquel trabajador que ingresa en la empresa para aprender el oficio, la edad mínima para su contratación será de dieciséis años y no puede permanecer en esta categoría más de cuatro años, pasando a su término a Peón.

CAPITULO IV

Retribuciones y prestaciones complementarias

Artículo 19. *Sueldo base.*

El sueldo base a percibir con carácter anual, es decir, en las quince pagas y media que se establecen en el presente Convenio Colectivo, son los siguientes: (Cuatrocientos sesenta y cinco días para los trabajadores mensuales y cuatrocientos setenta días para los trabajos diarios).

Nivel	Categoría	Pesetas
I	Titulado Grado Superior	1.950.000
	Jefe Superior	1.950.000
	Encargado General	1.950.000
II	Titulados Grado Medio	1.550.000
	Jefe Administrativo de Primera	1.550.000
	Jefe de Equipo de Informática	1.550.000
	Encargado de Primera	1.550.000
III	Jefe Administrativo de Segunda	1.450.000
	Analista	1.450.000
	Proyectista	1.450.000
	Encargado de Segunda	1.450.000
	Jefe de Mantenimiento	1.450.000
IV	Oficial de Primera (Administrativo)	1.115.000
	Oficial Primera (Obrero)	1.115.000
	Conductor	1.115.000
	Programador de Ordenador	1.115.000
	Delineante de Primera	1.115.000
	Oficial de Diseño y Marketing	1.115.000
V	Oficial de Segunda (Administrativo)	1.000.000
	Oficial de Segunda (Obrero)	1.000.000
	Vendedor de Primera	1.000.000
	Operador de Ordenador	1.000.000
	Delineante de Segunda	1.000.000
	Programador de Máquinas Auxiliares	1.000.000
	Conserje	1.000.000
VI	Auxiliar Administrativo	945.000
	Vendedor de Segunda	945.000
	Telefonistas	945.000
	Cobrador	945.000
	Ordenanza	945.000
	Vigilante	945.000
	Ayudante	945.000
VII	Operario de Limpieza	715.000
	Peón	715.000
VIII	Aspirante	500.000
	Botones	500.000
	Aprendiz	500.000

Artículo 20. *Antigüedad.*

Se establece que la antigüedad se registrará por quinquenios al 5 por 100 del sueldo base, no computándose el tiempo de aprendizaje.

Artículo 21. *Pagas extraordinaria.*

La empresa abonará a sus empleados las siguientes pagas extraordinarias:

- Extraordinaria del primer semestre.
- Extraordinaria del segundo semestre.
- Extraordinaria de vacaciones.
- Extraordinaria de San José.

Las pagas estarán integradas por el sueldo base más la antigüedad más el plus de asistencia, abonándose en prorrateo mensual.

En cuanto a su importe para las extraordinarias enumeradas con las letras a), b) y c) será el sueldo base dividir por cuatrocientos sesenta y cinco días o cuatrocientos setenta días según se trate de trabajadores mensuales o diarios más la antigüedad correspondiente a cada trabajador más el importe del plus de asistencia calculado éste en base a veintiséis días, en cuanto a la d) será la mitad de los días calculados anteriores.

Artículo 22. *Plus toxicidad.*

Se trata de un complemento salarial cuya percepción va a depender de la actividad profesional en el puesto asignado en la Sección de Barniz, dicho plus se devengará por día de trabajo efectivo, en la cantidad de 300 pesetas no percibiéndose cuando por alguna circunstancia se deje de asistir al trabajo. Igualmente se dejará de percibir en el período de disfrute de vacaciones.

Para tener derecho al percibo de este Plus será necesaria una permanencia mínima de quince días laborables en esta sección, calculándose proporcionalmente a partir del mínimo estipulado, en razón a los días efectivamente trabajados.

Artículo 23. *Plus de trabajo nocturno.*

Se fija este plus en un 25 por 100 del salario, incrementado en la antigüedad correspondiente, considerándose trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós horas y las seis del día siguiente. Este plus se abonará sobre las horas efectivamente trabajadas y no afectará al personal que hubiese sido contratado para realizar un horario nocturno fijo.

Artículo 24. *Incentivo conductor.*

Se establece este incentivo a los trabajadores que ostenten esta categoría profesional y que además conduzcan el vehículo designado por la empresa para realizar el transporte de los materiales encomendados. Este incentivo será de 3.600 pesetas por viaje realizado a plena satisfacción, siempre y cuando se realice en un radio comprendido entre 100 kilómetros hasta 500 kilómetros, si el radio se amplía a más de 500 kilómetros este incentivo será de 7.950 pesetas. Si el vehículo llevara remolque, el precio de este incentivo se incrementaría en 3.300 pesetas en el primer caso y en 6.600 pesetas en el segundo caso.

Artículo 25. *Plus de transporte*

Los trabajadores de la empresa percibirán por el concepto de plus de transporte la cantidad de 200 pesetas por día de trabajo efectivo, no devengándose cuando por alguna circunstancias deje de asistir al trabajo.

Igualmente se dejará de percibir en el período de disfrute de vacaciones.

Artículo 26. *Plus de asistencia.*

Se establece el plus de asistencia, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Categoría	Pesetas
I	Titulado Grado Superior	2.100
	Jefe Superior	2.100
	Encargado General	2.100
II	Titulado Grado Medio	2.000
	Jefe Administrativo de Primera	2.000
	Jefe de Equipo de Informática	2.000
	Encargado de Primera	2.000
III	Jefe Administrativo de Segunda	1.900
	Analista	1.900
	Proyectista	1.900
	Encargado de Segunda	1.900
	Jefe de Mantenimiento	1.900

Nivel	Categoría	Pesetas
IV	Oficial Primera (Administrativo)	1.700
	Oficial Primera (Obrero)	1.700
	Conductor	1.700
	Programador de Ordenador	1.700
	Delineante de Primera	1.700
	Oficial de Diseño y Marketing	1.700
V	Oficial de Segunda (Administrativo)	1.450
	Oficial de Segunda (Obrero)	1.450
	Vendedor de Primera	1.450
	Operador de Ordenador	1.450
	Delineante de Segunda	1.450
	Programador de Máquinas Auxiliares	1.450
	Conserje	1.450
VI	Auxiliar Administrativo	1.200
	Vendedor de Segunda	1.200
	Telefonista	1.200
	Ordenanza	1.200
	Cobrador	1.200
	Vigilante	1.200
	Ayudante	1.200
VII	Operario de Limpieza	900
	Peón	900
VIII	Botones	800
	Aprendiz	800
	Aspirante	800

Devengándose todos los días del año excepto los domingos, este plus no se percibirá cuando por alguna circunstancia deje de asistir al trabajo, salvo en período de disfrute de las vacaciones reglamentarias.

Artículo 27.—Prima de puntualidad.

Los trabajadores percibirán por este concepto la cantidad de 250 pesetas brutas por día de trabajo efectivo, dejándose de percibir cuando por algún motivo el trabajador no acuda puntualmente al trabajo, es decir en hora establecida en el calendario-cuadro horario que corresponda a cada centro de trabajo. Igualmente se deja de percibir para vacaciones.

Artículo 28.—Plus dedicación.

Se denomina plus dedicación a la cantidad sobrante hasta alcanzar la total convenida con el trabajador. Este plus no es de aplicación necesaria, sólo en aquellos casos en que la cantidad pactada supere a lo establecido en el convenio teniendo el mismo el concepto de compensable y absorbible a todos los efectos.

CAPITULO V

Beneficios sociales

Artículo 29.—Complementos por enfermedad o accidente.

En caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional, la empresa complementará las prestaciones económicas a que tengan derecho hasta el 100 por 100 del salario bruto mensual, durante un período máximo de doce mensualidades.

En caso de enfermedad común grave o muy grave que sea requerida hospitalización, presentando justificante fehaciente de autoridad médica, la empresa abonará el 100 por 100 del salario bruto mensual durante el tipo preciso y necesario que dure la hospitalización.

Artículo 30.—Seguro de vida.

La empresa concertará un seguro de vida para con sus empleados para los casos de muerte, gran invalidez e incapacidad permanente absoluta y total derivadas de accidente de trabajo por la cantidad de 2.000.000 de pesetas.

Artículo 31.—Ropa de trabajo.

Se facilitará anualmente a los trabajadores indicados en el grupo de Obreros las prendas necesarias y suficientes adecuadas a sus necesidades laborales siendo de la calidad adecuada que no desmerezcan con el uso.

También les será facilitados en el mismo período dos pares de zapatos nuevos o pantuflas adecuados a las características del puesto de trabajo.

Cláusula adicional primera.—Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria se integra de la siguiente manera:

Por la empresa:

Don Jorge Pujadas Tremolosa.
Don Carlos Malfeito Bonet.

Por los trabajadores:

Don José Sánchez Camacho.
Don Juan José Hernández García.

Cláusula adicional segunda.—Derecho supletorio.

En todos los casos no previstos en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores.

Cláusula adicional tercera.

Ambas representaciones conceden vigencia a los acuerdos adoptados desde el mismo momento de la firma del Convenio, todo ello de acuerdo con el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, e independientemente de su fecha de publicación.

Cláusula adicional cuarta.

Para 1994 se establece una subida de un punto sobre el índice de precios al consumo que dicte el Instituto Nacional de Estadística del Territorio Nacional para el mismo año tomado de enero hasta diciembre de 1994 siempre y cuando la cuenta de pérdidas y ganancias de la empresa quede nivelada «0» o se obtengan beneficios en la misma.

Y en prueba de aceptación y conformidad con el contenido del presente convenio, todos los comparecientes firman el mismo en Valls a 28 de diciembre de 1993.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

6745

RESOLUCION de 25 de febrero de 1994, de la Dirección General de Política Tecnológica, por la que se acredita al Laboratorio de la Asociación de Investigación Industrial Eléctrica (ASINEL), para la realización de los ensayos relativos a cables.

Vista la documentación presentada por don José María Fluxa, en nombre y representación del Laboratorio de la Asociación de Investigación Industrial Eléctrica (ASINEL), con domicilio social en la carretera de Villaviciosa de Odón a Móstoles, kilómetro 1,700, 28935 Móstoles (Madrid).

Vistos el Real Decreto 2584/1981, de 18 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 3 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones del Ministerio de Industria y Energía en el campo de la normalización y homologación y de acuerdo con las normas específicas que constan en el certificado de acreditación número 1/0149/93, referente a cables, que obra en esta Dirección General;

Considerando que el citado laboratorio dispone de los medios necesarios para realizar los ensayos correspondientes y que en la tramitación del expediente se han cumplido todos los requisitos,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Acreditar al Laboratorio de la Asociación de Investigación Industrial Eléctrica (ASINEL), para realización de los ensayos relativos a cables, según certificado de acreditación número 1/0149/93, anteriormente citado.

Segundo.—Esta acreditación se extenderá por un período de tres años, pudiendo su titular solicitar su prórroga dentro de los seis meses anteriores a la expiración de dicho plazo.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Madrid, 25 de febrero de 1994.—La Directora general, Carmen de Andrés Conde.