

su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

**Oficial de primera:** Es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta, con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

**Oficial de segunda:** Integrarán esta categoría quienes sin llegar a la perfección exigida para los Oficiales de primera ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

**Ayudante:** Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los Oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

**Aprendiz:** Es el trabajador mayor de dieciséis años ligado con la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

#### B) Personal de acabado, envasado y empaquetado.

**Encargado de sección:** Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

**Oficial de primera:** Es quien, tras el aprendizaje correspondiente, se dedica a oficios complementarios de la producción tales como envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolos tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

**Oficial de segunda:** Es quien realiza los mismos cometidos asignados al Oficial de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste, y la limpieza de los enseres, utensilios y envasado destinado a producción.

**Ayudante:** Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los Oficiales de primera y de segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría.

**Aprendiz:** Es el trabajador mayor de dieciséis años ligado con la empresa mediante contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

#### C) Personal de oficios varios.

**Encargado de sección:** Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

**Oficial de primera:** Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, carpinteros, albañiles, electricistas, mecánicos etc.

**Oficial de segunda:** Es quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

**Aprendiz:** Es el trabajador mayor de dieciséis años ligado con la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

#### Peonaje

A) Peón.—Es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

B) Personal de limpieza.—Es quien al servicio de la empresa, se dedica a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicio, etcétera.

#### Subalternos

A) Almacenero.—Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

B) Conserje.—Es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

C) Cobrador.—Es el trabajador mayor de edad que con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, talones u otros documentos en contravalor monetario o auxilia a los cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

D) Basculero-pesador.—Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

E) Guarda jurado.—Es quien tiene como cometido funciones de vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para el personal que obtiene tal nombramiento.

F) Guardia vigilante.—Es quien, con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones que a aquél están conferidas.

G) Ordenanza.—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y cuantos trabajos elementales análogos puedan encomendársele.

H) Portero.—Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

I) Aparcador de coches.—Facilitará el acceso de los clientes a los locales comerciales, aparcará los vehículos de los mismos y cuidará de su vigilancia.

J) Mozo de almacén.—Es el trabajador mayor de dieciocho años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

### 5671

*RESOLUCION de 16 de febrero de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de «La Lactaria Española, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la «Lactaria Española, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9003161), que fue suscrito con fecha 11 de enero de 1996, de una parte, por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores, y de otra, por los designados por la dirección de la empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 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, 16 de febrero de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO INTERPROVINCIAL PARA LA EMPRESA «LA LACTARIA ESPAÑOLA, SOCIEDAD ANONIMA»

Vigencia del presente Convenio: 1 de enero de 1995 a 31 de diciembre de 1996

#### CAPITULO I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio tiene carácter interprovincial y afecta a los distintos centros de trabajo que, rigiéndose por la legislación laboral vigente,

tiene «La Lactaria Española, Sociedad Anónima», en Barcelona, Vidreras (Girona), Madrid, y Manises (Valencia), y aquellos otros de nueva creación que en el futuro puedan establecerse en cualquier provincia española.

#### Artículo 2. *Ambito personal.*

Comprende a todo el personal de plantilla en sus distintas categorías profesionales, excepto los cargos directivos de Director general, Directores de departamentos, Directores de planta y Subdirectores.

Los niveles retributivos del presente Convenio serán de aplicación a los trabajadores interinos, temporales, eventuales, o de contratación similar.

#### Artículo 3. *Duración.*

Se estipula un plazo de duración de dos años, o sea hasta el 31 de diciembre de 1996, pactándose de común acuerdo que con antelación de tres meses a la fecha de expiración, se considera automáticamente denunciado.

#### Artículo 4. *Vigencia.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1995 cualquiera que sea el día de su firma.

#### Artículo 5. *Incrementos pactados en el Convenio.*

Se establece un incremento salarial del 4 por 100 desde el 1 de septiembre de 1995 al 31 de diciembre de 1996 sobre todos los conceptos salariales. Se acuerda calcular la media de salarios de cada uno de los centros de trabajo de Madrid, Vidreras, Barcelona y Valencia (calculando esta media sobre los conceptos fijos), y para los trabajadores que estén por debajo del salario medio, aplicarles la subida salarial desde el mes de julio de 1995, incluyendo la paga extra de julio.

Se acuerda revisar las tablas salariales a partir de 1 de enero de 1997, en el supuesto caso que el IPC entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1996 supere el 4 por 100.

#### Artículo 6. *Facultad de compensación.*

Todas las condiciones superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen, que estén vigentes en la empresa en la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio, podrán ser compensadas con las mejoras que en el mismo se establecen.

#### Artículo 7. *Facultad de absorción.*

Las mejoras económicas y de trabajo que se implantan en virtud del presente Convenio serán absorbibles, hasta donde alcancen, con los aumentos o mejoras que puedan establecerse mediante disposiciones legales reglamentarias o pactos de carácter general.

#### Artículo 8. *Garantías personales.*

Se respetarán las situaciones personales, que en su conjunto y comparadas en cómputo anual, sean desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose a título individual.

### CAPITULO II

#### Clasificación profesional y régimen retributivo

#### Artículo 9. *Clasificación profesional.*

Con objeto de adecuar la clasificación profesional del personal de la empresa a la que afecta el presente Convenio, se establece la clasificación por grupos profesionales según la tabla correspondiente. Las categorías profesionales consignadas son puramente enunciativas y no obligan a tener cubiertas todas las categorías enumeradas si la necesidad no lo requiere.

#### Artículo 10. *Personal con capacidad disminuida.*

A aquel personal que por deficiencias de sus condiciones físicas o psíquicas o por otras circunstancias, no se halle en situación de desarrollar el trabajo para el que fue contratado, la empresa procurará destinarlo a trabajos lo más adecuados posible a sus condiciones, si tiene puestos disponibles para ello. En todos los casos en que se presente dicha situación, la Empresa, antes de adoptar su decisión, solicitará informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal que deberán emitir en el plazo máximo de cinco días oralmente o por escrito, a su elección.

#### Artículo 11. *Estructura salarial.*

Está constituida por los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Plus Convenio.
- d) Complemento plus Convenio.
- e) Incentivos.
- f) Plus nocturnidad.
- g) Horas extraordinarias.
- h) Plus de cámaras.
- i) Complemento personal.

#### Artículo 12. *Aumentos periódicos por tiempo de servicio.*

Se establece un complemento salarial de carácter personal consistente en trienios del valor que se fija para cada categoría profesional en la tabla correspondiente. El número de trienios es ilimitado y empezarán a contarse desde el día en que el trabajador haya iniciado la prestación de servicios en la empresa, con el límite de 1 de enero de 1940.

Los trienios se devengarán por todo el mes en que se cumpla cada período de antigüedad.

#### Artículo 13. *Gratificaciones extraordinarias.*

Los días 18 de abril, 15 de julio y 22 de diciembre de cada año, se abonará a los trabajadores una gratificación a cada uno de ellos, equivalente al importe de treinta días de salario base (tabla correspondiente) con el complemento de antigüedad que cada trabajador posea.

Caso de coincidir en festivo alguna de dichas fechas, se abonará el día laborable inmediatamente anterior a los mencionados.

#### Artículo 14. *Prestaciones complementarias de la Seguridad Social durante la incapacidad laboral transitoria en caso de enfermedad común o accidente no laboral.*

a) La empresa complementará para los tres primeros días de enfermedad anual el importe del 75 por 100 de la cantidad reflejada en el modelo TC-2 de liquidación a la Seguridad Social correspondiente al mes anterior a la fecha de la baja.

b) Cuando el período de baja por enfermedad se prolongase más de dieciocho días, el trabajador percibirá a partir de dicho décimoctavo día y a cargo de la empresa, la prestación complementaria necesaria para completar el 100 por 100 del salario de cotización del mes anterior a la baja, excluidas las partes proporcionales de pagas extraordinarias. Dicho 100 por 100 a partir del décimoctavo día a cargo de la empresa, desde el 1 de enero de 1995 lo será a partir del decimoquinto día, siempre que el absentismo por enfermedad del mes anterior no supere el 3 por 100. En los supuestos de intervención quirúrgica o internamiento hospitalario, el citado complemento se percibirá desde el primer día con derecho legal a indemnización, y asimismo cuando se dé la circunstancia de que el trabajador fuese intervenido quirúrgicamente o internado en centro hospitalario con posterioridad a la baja inicial por enfermedad, siempre que dicha intervención o internamiento corresponda al mismo proceso por el que le hubiese sido extendida la baja originaria.

c) En los casos previstos en el apartado anterior, si durante el período de baja por enfermedad se produjeran incrementos económicos de carácter general, la empresa pagará a partir del día 1 del mes siguiente al de producirse dichos incrementos, la diferencia entre lo que corresponda percibir al trabajador de la Seguridad Social y lo que le correspondería percibir de la misma si hubiera causado baja después de producirse el incremento, sin que en ningún caso la suma de ambas percepciones pueda exceder del tope máximo de las bases de cotización a la Seguridad Social del trabajador, en la fecha de su baja.

d) Los complementos previstos en los apartados b) y c), se abonarán siempre y cuando los índices generales de absentismo en cada centro de trabajo no superen el 6 por 100. En el caso de exceder, también se abonarán si el índice general aludido resultase inferior a un 1 por 100 al registrado en idéntico mes del año anterior, igualmente se abonarán dichos complementos a título individual, a aquellos trabajadores cuyo índice personal de absentismo, referido al trimestre natural anterior a su baja, no rebase el 3 por 100.

No perderá dicho complemento el trabajador que lo hubiese adquirido en el momento de causar baja, aun cuando durante su proceso de enfermedad se produjeran variaciones en el índice general de absentismo del centro de trabajo al que pertenece.

e) La empresa tendrá la facultad de que por Médicos a su servicio sea visitado y reconocido el trabajador en su domicilio o haciéndole comparecer en el consultorio del servicio médico cuantas veces se estime necesario en los casos de tratamiento ambulatorio.

f) Si el informe del Médico pudiera determinar la pérdida de los complementos señalados en los apartados b) y c) de este artículo, quienes tuvieran derecho en virtud de lo dispuesto en el anterior apartado d), a petición del Comité de Empresa o Delegados de Personal deberá ser efectuado un nuevo informe por otro facultativo designado de común acuerdo que de ser contradictorio del primero, determinará la definitiva petición de un último dictamen solicitado al Colegio de Médicos. Del resultado de dichos informes y dictamen, dependerá siempre y en todo caso la pérdida definitiva de la percepción de los citados complementos.

De igual manera, del informe del Médico o Médicos obtenidos en la forma prevista anteriormente, dependerá el derecho a la percepción de los complementos de este artículo, con independencia de los previstos sobre los índices de absentismo en el apartado d). En el supuesto de aplicar la anulación de los complementos, según se contempla en el presente apartado, el trabajador afectado será excluido a efectos del cálculo del índice general de absentismo, con lo que no originará repercusión en posible pérdida de derechos al restante personal legítimamente merecedor.

#### Artículo 15. *Prestaciones complementarias de la Seguridad Social durante la incapacidad laboral transitoria en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional.*

En este caso el trabajador percibirá los cantidades que tenga señaladas en cada circunstancia de Ley de Seguridad Social y la legislación específica de accidentes de trabajo. No obstante la empresa abonará desde el primer día en que resulte afectado por tal incapacidad un complemento hasta completar el 100 por 100 del salario de cotización correspondiente al mes anterior a la baja y durante el tiempo en que tenga derecho a la citada prestación económica.

Si durante el período de incapacidad laboral transitoria por accidente de trabajo o enfermedad profesional se produjeran incrementos económicos de carácter general, la empresa pagará a partir del día 1 del mes siguiente al de producirse dicho incremento, la diferencia entre lo que corresponde percibir al trabajador de la Seguridad Social y lo que le correspondería percibir de la misma si hubiese causado baja después de producirse el incremento, sin que en ningún caso la suma de ambas percepciones pueda exceder del tope máximo de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

#### Artículo 16. *Quebranto de moneda.*

El Cajero y el Auxiliar de Caja y Cobradores percibirán mensualmente en concepto de quebranto de moneda desde 1995 la cantidad de 1.316 pesetas. Asimismo, el personal de autoventas que realiza gestión de cobro encomendado por Dirección, percibirá por el mismo concepto la cantidad de 52 pesetas por cada día efectivo, en función de cobranza.

### CAPITULO III

#### **Jornada, vacaciones, permisos reglamentarios, recompensas, excedencias, viviendas, seguro de vida**

#### Artículo 17. *Jornada de trabajo.*

La duración de la semana ordinaria de trabajo se fija en cuarenta horas.

En la jornada continuada se acuerda efectuar un descanso intermedio de treinta minutos que se abonará como tiempo trabajado, pero que en ningún caso se sumará para el cómputo de horas extraordinarias a los efectos de los límites máximos legales.

El momento de disfrutar el descanso intermedio referido, se señalará por los Encargados o Jefes de departamento con arreglo a las necesidades del servicio, debiéndose iniciarse dentro del tercio central de la jornada.

#### Artículo 17 bis.

El tercer turno de producción que realiza su jornada en horario de turno de noche disfrutará de descanso retribuido en las jornadas correspondientes a dicho turno en los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero.

#### Artículo 18. *Vacaciones.*

Todo el personal de la empresa, sin distinción de categoría profesional, disfrutará de treinta días laborables de vacaciones, sin que se computen como tales los días festivos intersemanales.

Las vacaciones se disfrutarán en un solo período continuado, no obstante se podrá pactar el disfrute de las vacaciones en dos períodos, quedando a discreción de la Dirección de la empresa el atender peticiones para distribuir las fracciones inferiores a dos semanas. Por la Dirección de la empresa de cada centro de trabajo, teniendo en cuenta sus distintas características y de acuerdo con los representantes de los trabajadores, se programará el período de vacaciones para su disfrute en el transcurso de los doce meses del año, confeccionándose los correspondientes calendarios.

Las vacaciones tendrán carácter rotatorio con el fin de que cada trabajador, de año en año, pueda disfrutarlas correlativamente en los diferentes turnos que se establezcan.

Cuando las vacaciones se disfruten de forma continuada, todos los sábados no declarados oficialmente festivos, se considerarán días laborables, independientemente de la modalidad de jornada que sea de aplicación habitualmente a cada trabajador.

Cuando las vacaciones se realicen fraccionadas, por aquel personal que descansa los sábados, los días de vacaciones que disfruten se contabilizarán como 1,2 días.

El personal que teniendo sus vacaciones anuales o parte de las mismas asignadas para los dos últimos meses del año natural y no pueda realizarlas por encontrarse en situación previa de incapacidad laboral transitoria, podrá disfrutarlas, en su totalidad o en la parte que tenga pendiente, de común acuerdo con la empresa, hasta el último día del mes de febrero del año siguiente.

Durante los días de vacaciones se percibirá:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Plus Convenio.
- Complemento plus Convenio (en los casos que proceda).
- Plus nocturnidad (en los casos que proceda).
- Plus cámara (en los casos que proceda).

Los trabajadores que por necesidad de la empresa no puedan disfrutarlas durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, el importe del plus Convenio que les corresponde se multiplicará por el índice 1,45 cuando aquéllas se realicen los meses de abril, mayo y octubre, y por el índice 1,90 cuando se disfruten entre el 8 de enero y el 31 de marzo o entre el 1 de noviembre y el 21 de diciembre.

#### Artículo 19. *Permisos reglamentarios.*

El personal de la empresa tendrá derecho a licencia con percepción íntegra de su salario base, antigüedad y plus Convenio, en los casos siguientes:

- Matrimonio del trabajador: Dieciocho días naturales.
- Nacimiento de hijo: Tres días naturales al producirse el alumbramiento, que se ampliarán a uno más, si aquéllos coincidiesen en festivo.
- Fallecimiento, enfermedad muy grave o intervención quirúrgica de cónyuge (o pareja estable con una convivencia de dos años, previa comunicación a la empresa), hijos, padres, hermanos y padres políticos: Tres días naturales. Si las causas señaladas tuvieran lugar en distinta provincia, esta licencia podrá ser ampliada hasta diez días como máximo.
- Fallecimiento de abuelo, nieto, hijo político o hermano político: Un día natural. Si el fallecimiento tuviera lugar en distinta provincia, podrá ampliarse hasta tres días.
- Boda de hijo, hermano, hermano político, padres o padres políticos: Un día natural. Si la boda tuviera lugar en distinta provincia, esta licencia podrá ser ampliada hasta tres días.

f) Exámenes: Por el tiempo estrictamente indispensable cuando curse estudios y deba someterse a exámenes, previa justificación escrita ante la empresa.

g) Carné de conducir: Hasta un máximo de tres días con objeto de acudir a los exámenes legalmente establecidos para la obtención del título, sin que los resultados negativos condicionen en ningún caso la ampliación ni repetición de la concesión de licencia.

h) Cargo o representación sindical: Por el tiempo estrictamente indispensable para el desempeño de sus obligaciones quienes ostenten cargos o representación sindical, previa justificación por escrito.

i) Atención de asuntos urgentes: Tres días naturales al año cuando se precise atender personalmente a asuntos propios de justificada urgencia, Tendrá consideración el fallecimiento o enfermedad muy grave de personas allegadas con especiales vínculos de convivencia y efectividad. La posible necesaria prolongación del permiso por este último concepto, de hasta tres días más, tendrá la consideración de permiso autorizado y no será retribuido por ningún concepto.

j) Mudanza de domicilio familiar: Un día.

k) Las licencias descritas en el presente artículo deberán ser expresamente autorizadas por los Directores de las plantas. Los favorecidos con la concesión de licencias, estarán obligados a presentar los justificantes razonables que les exija el Director que conceda la autorización y en el supuesto de no cumplimentar este requisito, perderá el derecho a la licencia y los días de ausencia se considerarían faltas justificadas al trabajo.

#### Artículo 20. Premios y becas.

a) Premio de jubilación: Cuando un trabajador al jubilarse ostente una antigüedad en la empresa superior a los diez años, percibirá un premio consistente en el importe de una mensualidad de su sueldo base por cada quinquenio que acredite como antigüedad.

Este premio se incrementará, excepcionalmente, con los porcentajes que se especifien seguidamente si la jubilación se solicita por el trabajador al cumplir, respectivamente, sesenta, sesenta y uno, sesenta y dos, sesenta y tres, sesenta y cuatro y sesenta y cinco años de edad y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que cumplan dichas edades.

Al cumplir sesenta años: 45 por 100.

Al cumplir sesenta y un años: 40 por 100.

Al cumplir sesenta y dos años: 35 por 100.

Al cumplir sesenta y tres años: 30 por 100.

Al cumplir sesenta y cuatro años: 25 por 100.

Al cumplir sesenta y cinco años: 20 por 100.

b) Sugerencias y propuestas útiles para mejorar la organización del trabajo y que sean admitidas por la empresa: Tendrán compensación, que consistirá en becas o viajes de perfeccionamiento o estudios con diploma honorífico y cancelación de notas desfavorables en el expediente personal.

c) Perfeccionamiento profesional de aprendices: A los aprendices que en su trabajo cotidiano demostrasen aptitudes para mejorar su preparación profesional, se les proporcionará becas de estudios, previa prueba de selección que al efecto se dispondrá.

#### Artículo 20 bis. Jubilación.

La Dirección de la empresa y la representación de los trabajadores acuerdan, ante la situación de permanente adecuación de plantilla para acomodarla a los niveles óptimos de empleo, la jubilación obligatoria de los trabajadores al cumplir los sesenta y cinco años de edad.

Si algún trabajador, llegada dicha edad, no solicitara voluntariamente la baja por jubilación, la empresa deberá proceder a la misma con carácter inmediato.

Se exceptúa de esta obligación al personal que, llegados los sesenta y cinco años, no tuviera cubiertos los períodos de cotización necesarios para alcanzar el 100 por 100 de la pensión de jubilación, en cuyo caso se prorrogará el alta en la empresa hasta que se cumplan estrictamente dichos períodos de cotización, en cuyo momento procederá la baja por jubilación.

#### Artículo 21. Excedencias.

En esta materia se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su artículo 9.b.

La excedencia por maternidad de uno a tres años dará derecho a reserva del puesto de trabajo.

Se podrá solicitar excedencia por un tiempo máximo de hasta dos meses por asuntos personales sin percibir sueldo alguno y con reserva del puesto de trabajo, previo informe del Comité y la posterior aprobación por parte de la Dirección de la empresa, si es posible.

#### Artículo 22. Viviendas.

a) Con objeto de ayudar a sus trabajadores a la adquisición de vivienda en propiedad, la empresa, para el conjunto de sus plantas, tiene asignado un Fondo Económico de: 1.150.000 pesetas en Barcelona y Valencia, 3.000.000 de pesetas en Vidreras y 2.450.000 pesetas en Madrid y Merco, para la prestación de anticipos personales en cuantías de 600.000 pesetas por trabajador, sin percepción de interés y con devoluciones mensuales y consecutivas equivalentes al 7 por 100 del importe neto percibido por todos los conceptos, tomando como base el promedio de los seis meses anteriores a la fecha de concesión y añadiéndose, en su caso, los descuentos que hubiesen aplicado por anticipos personales, faltas injustificadas, suspensiones de empleo y sueldo o faltas de liquidación. En todo caso, los préstamos de vivienda deberán ser cancelados en el plazo máximo de cuarenta y seis meses.

b) Siempre que haya una cantidad superior a 1.500.000 pesetas se podrán conceder ayudas de hasta 500.000 pesetas para arreglo de viviendas, a devolver en dieciocho meses.

En el mes siguiente de cada trimestre natural, la empresa presentará el saldo dispuesto del Fondo Económico, en las fechas de inicio y final de cada período trimestral y el movimiento habido durante el mismo.

#### Artículo 23. Seguro de vida colectivo.

Con el fin de beneficiar a todos sus productores con una medida de previsión a favor de los familiares a cargo de aquéllos, la empresa tiene concertado un seguro de vida colectivo, en el que quedan obligatoriamente integrados todos sus productores. Dicho seguro se registrará por las siguientes normas:

a) Los productores de nuevo ingreso causarán alta como asegurados el mismo día de la incorporación a la empresa, con carácter fijo de la plantilla.

b) Quedan integrados en el seguro los trabajadores que sean contratados con carácter de eventuales, temporeros o interinos, siempre que su contrato y las condiciones de la compañía aseguradora lo permitan.

c) Se causará baja al producirse el cese definitivo en la empresa.

d) Los productores que se incorporen al Servicio Militar, causarán baja en el seguro transitoriamente hasta tanto no se produzca su reincorporación a la empresa una vez licenciados, en cuyo momento automáticamente volverán a hallarse en activo como asegurados.

e) No existirá previo reconocimiento médico, ni habrá limitación de edad.

f) Las primas devengadas serán a título gratuito para el trabajador, corriendo a cargo de la empresa la totalidad de las mismas.

g) Al jubilarse el personal, el capital asegurado que tuviera en esta fecha, quedará reducido al 50 por 100 sin que pueda ser aumentado en el futuro y el jubilado no tendrá que pagar más primas. Si deseara poder continuar asegurado por el capital íntegro, deberá solicitarlo por escrito a la compañía de seguros. En este caso, las primas totales mensuales (incluida la que venía cotizando la empresa) serán íntegramente a cargo del productor jubilado.

h) En caso de invalidez permanente en grado de absoluta por accidente o enfermedad antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad, los afectados podrán cobrar el capital asegurado.

i) En caso de muerte por accidente, si se produce antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad, se pagará al beneficiario el doble del capital asegurado.

j) En caso de muerte por accidente de circulación, si se produce antes de cumplir los sesenta y cinco años de edad, se pagará al beneficiario el triple del capital asegurado.

k) El capital asegurado para todo el personal de alta en la empresa asciende a 1.250.000 pesetas.

#### Artículo 24. Ayuda escolar

Se establece una ayuda para la formación escolar de los hijos de los trabajadores en edades comprendidas entre los tres y diecisiete años, ambas incluidas, con excepción de los que se hallen trabajando. Por consiguiente, será indispensable para los que tengan dieciséis y diecisiete

años, acreditar documentalmente que se encuentran matriculados en un centro escolar con asistencia a clase de mañanas o tardes.

Su cuantía será desde el 1 de septiembre de 1995 de 1.738 pesetas mensuales por hijo, durante los diez meses del curso escolar (septiembre a junio, ambos inclusive).

#### Artículo 25. *Ayuda disminuidos.*

Como prestación complementaria de la Seguridad Social, la empresa abonará una ayuda desde el 1 de septiembre de 1995 de 8.694 pesetas mensuales a los trabajadores, por cada hijo a su cargo que sea disminuido físico, psíquico o sensorial. La calificación de tales incapacidades será automática en los casos en que así hayan sido reconocidos por la Seguridad Social y en otro supuesto deberá acreditarse suficientemente mediante las oportunas certificaciones o reconocimientos médicos.

### CAPITULO IV

#### Organización del trabajo

#### Artículo 26. *Clasificación de la industria.*

«La Lactaria Española, Sociedad Anónima», está clasificada como industria cuya materia prima precisa una elaboración inmediata, atendiendo un servicio de interés y abasto público. En virtud de ello, todo el personal queda vinculado a la prestación de su trabajo de tal modo que permite la realización por la empresa de su obligado cometido.

#### Artículo 27. *Días festivos.*

Por los motivos expuestos en el artículo anterior, en los casos que coincidan dos días festivos consecutivos uno de ellos deberán ser trabajado, correspondiendo a la empresa su designación.

A los efectos de este artículo, tendrán la consideración de festivos, además de los domingos, los días que sean decretados como tales para cada localidad por el Estado o Comunidad Autónoma.

Por los mismos motivos, el personal estrictamente necesario para el trabajo de recoger, transportar, recepcionar, higienizar y desecar la leche y el de vigilancia, en los días festivos, queda exceptuado del descanso correspondiente, disfrutándolo en compensación dentro de la semana siguiente o en todo caso en un plazo máximo de cuatro semanas, percibiendo además, en este supuesto, un plus de festivos desde el 1 de septiembre de 1995 de 4.894 pesetas.

A petición del trabajador, si la programación de vacaciones establecida y la organización del servicio lo permitiese, la Dirección podrá, procurando siempre complacer al trabajador, trasladar dichos festivos trabajados y no compensados acumulándolos a los días de vacaciones reglamentarias a disfrutar por el interesado, percibiendo en este caso el complemento de vacaciones correspondiente a dichos días.

#### Artículo 28. *Descanso semanal.*

El descanso semanal del personal afectado por este Convenio será efectuado atendiendo a lo dispuesto en los dos artículos precedentes y teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.

#### Artículo 29. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias se abonarán conforme a la tabla correspondiente, calculadas con el 75 por 100 de incremento sobre el «Salario Hora Individual» (SHI), que se determinará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$SHI = \frac{SB + \text{Antigüedad}}{1.793}$$

(El salario base y la antigüedad se calcularán en valores anuales.)

Las horas extras trabajadas, que no se cobren, tendrán un incremento de un 75 por 100 en descanso, aplicándole si correspondiera, el plus Convenio correspondiente al período de vacaciones en el cual se disfruten las horas.

Mensualmente se informará a los Comités de Empresa y Delegados de personal sobre las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior.

Las horas extraordinarias que se propongan por la empresa serán de libre aceptación por los trabajadores, salvo en los casos de fuerza mayor.

A los efectos previstos en el Real Decreto 1858/1981, de 20 de agosto, se pactan como horas extraordinarias estructurales, las necesarias para atender pedidos, o períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno, mantenimiento y demás circunstancias derivadas de la específica naturaleza de la actividad de que trata, siempre que no sea posible la utilización de otras modalidades de contratación, previstas por la ley.

### CAPITULO V

#### Formación profesional, promoción

#### Artículo 30. *Formación profesional.*

La Dirección de la empresa establecerá un plan de formación, con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles y en la medida de lo posible, de forma paulatina, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y su desarrollo profesional.

Decididos los planes de formación y previamente a su implantación, se solicitará de los correspondientes Comités de Empresa, el informe que se determine en el artículo 64.1.3, c), del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal de la empresa que realice cursos, no contemplados en los planes de formación, en centros oficiales para la obtención de conocimientos profesionales, que guarden relación directa con las actividades de la empresa y tengan una aplicación efectiva, a medio o largo plazo en la misma, se establece una ayuda económica consistente en el pago del 50 por 100 de gastos de matrícula y textos debidamente justificados. En caso de repetición de curso o asignatura, esta ayuda será del 25 por 100 del curso o asignaturas repetidas.

Esta ayuda se solicitará a través de sus Jefes de departamento aportando la justificación de formalización de matrícula del centro de que se trate.

#### Artículo 31. *Promociones.*

Se establecen dos tipos de promociones:

- Por libre designación.
- Por concurso-oposición.

a) Libre designación.—Se define como libre designación el acceso a puestos que, en razón de sus funciones y responsabilidades, son cubiertos por decisión de la empresa y que corresponden a los puestos y categorías profesionales siguientes:

Personal directivo.  
Técnico superior.  
Técnico medio.  
Jefe Fabricación, Jefes y Promotores de Ventas.  
Jefe Sección, Jefe Administrativo de primera y segunda.  
Encargado, Cajero, Cobrador, Secretarías de Dirección.

Excepto para el personal directivo, las convocatorias a estos puestos se harán públicas a fin de que el personal de plantilla pueda acceder a la selección.

b) Por concurso-oposición.—Se define promoción por concurso-oposición, el acceso a las categorías laborales no contempladas en el apartado anterior, con la excepción del cambio de Peón a Peón especializado.

El cambio de Peón a Peón especializado será automático siempre que la persona propuesta tenga una antigüedad mínima de dos años en la categoría de Peón.

Para la realización de estas promociones, se crea un Tribunal calificador compuesto por cinco miembros. Dos miembros designados por el Comité de Empresa, dos miembros de la Dirección, de los cuales uno de ellos será el Director de personal o persona en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal, y un quinto miembro, a elegir por el Comité, dentro de una terna propuesta por la Dirección de la empresa.

Para cubrir una vacante o puesto de nueva creación, en estas categorías, la empresa comunicará al Comité de Empresa la existencia de tal vacante o puesto de nueva creación. A continuación en el plazo de cinco días hábiles, el Tribunal calificador decidirá y publicará los requisitos a pruebas de examen a realizar, no pudiendo realizarse éste en un tiempo inferior a quince días ni superior a treinta. A estas convocatorias podrá concurrir cualquier persona de la plantilla, formulando la oportuna solicitud dentro del plazo que se señale.

Si la convocatoria quedara desierta por falta de candidatos internos o por no alcanzar éstos la puntuación mínima requerida, la empresa podrá cubrir dicha vacante por libre designación dentro de la plantilla o nueva convocatoria a la que puede optar personal ajeno a la empresa.

El Tribunal calificador deberá establecer las calificaciones definitivas y publicarlas en un plazo máximo de ocho días, a partir de la fecha de terminación de las pruebas.

El Tribunal calificador tendrá facultades para, una vez anunciada la vacante o puesto de nueva creación, decidir sobre la necesidad de realizar pruebas de aptitud o, en caso negativo, establecer directamente el orden de prioridad.

Acceso a la categoría.—Para la realización efectiva del cambio de categoría, se establecen los siguientes períodos de prueba:

- Seis meses para puestos de libre designación.
- Tres meses para puestos de personal cualificado.
- Quince días para puestos de personal no cualificado.

Durante el período de prueba, el trabajador percibirá el salario correspondiente a la nueva categoría, pero no se efectuará el cambio efectivo de la misma. Si transcurrido dicho período los informes no fuesen positivos, se remitirán al Tribunal calificador quien valorará, en su caso, el retorno o no a la categoría anterior.

## CAPITULO VI

### Representación de los trabajadores

#### Artículo 32. *Comité de Empresa y Delegados de Personal.*

En esta materia se estará en un todo a lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los Trabajadores. Además se pacta la constitución y funcionamiento de un Comité Intercentros compuesto por 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de centro. En la constitución del Comité Intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente.

Las reuniones del Comité Intercentros se celebrarán en el domicilio del centro de trabajo de Madrid.

En el plazo de treinta días a partir de la firma del Convenio deberán quedar designados los 13 Vocales integrantes del Comité Intercentros, de los que se hará comunicación escrita a la Dirección de la empresa.

La empresa pagará los viajes y las dietas, en la forma que tiene establecida cuando algún miembro del Comité y Delegados Sindicales, en representación del mismo, tenga que desplazarse de su lugar habitual de residencia, para asistir a reuniones, sobre temas relacionados con la propia empresa y convocadas por los Sindicatos representativos, a nivel estatal, Dirección de la empresa o Administración.

Se acuerda la posibilidad de acumular el crédito de horas mensuales que concede el artículo 68, e), del Estatuto de los Trabajadores, a los representantes legales de los mismos, pudiéndose ceder entre representantes de una misma planta y que se presentaron a elecciones con unas mismas siglas o candidaturas, en su caso.

Para ello, los cedentes comunicarán a la Dirección de cada centro el nombre del representante o representantes a los que ceden sus horas en el mes siguiente y venideros, siendo esta cesión de carácter permanente, hasta que por el propio cedente se revoque o modifique, mediante comunicación dirigida a la Dirección de su centro, con cinco días de antelación mínima a la fecha de sus efectos.

El Comité de Empresa podrá solicitar para temas concretos y específicos, en que precise asesoramiento técnico de una Central Sindical, que por representantes de la misma se pueda acceder a los locales y dependencias de dicho centro. Ello se realizará sin entorpecimiento de la producción, responsabilizándose de la obligada reserva y sigilo profesional por parte de la Central Sindical.

#### Artículo 33. *Secciones Sindicales.*

El funcionamiento de las secciones sindicales en el ámbito de la empresa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Ley Orgánica de Libertad Sindical. Se reconoce el Delegado Sindical en los centros de trabajo a partir de cien trabajadores.

Son derechos de los indicados Delegados Sindicales los siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y asamblea de los trabajadores.

b) Derecho de publicación e información en los espacios dedicados para ello, de los asuntos propios del Sindicato o Central Sindical.

c) Derecho a libre afiliación y recogida de cuotas de sus afiliados mediante la retención de éstas por la propia empresa, con el requisito previo de que se solicite así por escrito por cada afiliado y cuya deducción, en todo caso, se efectuará mientras no exista comunicación escrita en contrario del afiliado y/o el Sindicato.

d) Derecho a ser informado previamente sobre las reestructuraciones de plantilla, cierre de empresa o suspensiones temporales de contratos, reducciones de jornadas, traslado de instalaciones de la empresa y en general sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente los intereses de los trabajadores. Igualmente deberá ser informado sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

e) En caso de no coincidir su condición con la de miembro del Comité de Empresa, dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, igual al asignado a cada uno de los miembros del Comité.

Por cesión de otros miembros del Comité de Empresa afiliados a una misma Central Sindical en la planta a que pertenece, podrá acumular a su favor el crédito de horas mensuales que tuviesen asignado aquéllos, con la misma facultad que éstos respecto a la acumulación de horas.

Gozará de idénticas garantías sindicales a las asignadas por la Ley a los miembros del Comité de Empresa.

## CAPITULO VII

### Normas supletorias

#### Artículo 34. *Pago de remuneraciones.*

El pago de la remuneración total correspondiente a cada trabajador se efectuará el día final de cada mes.

En todo caso, el plus Convenio, los incentivos y las horas extraordinarias, podrán liquidarse limitados a los días trabajados hasta el día 20 de cada mes.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado sin que llegue el día señalado para el pago.

No será necesaria justificación alguna sobre la necesidad del anticipo, salvo en aquellos casos en que se produzcan abusos individuales o colectivos que puedan ser causa del entorpecimiento en la realización de los trabajos administrativos del departamento de Personal.

#### Artículo 35. *Multas y accidentes de circulación.*

En los supuestos de asistencia a juicio por accidente de circulación de vehículos de empresa, el trabajador percibirá el 50 por 100 del incentivo promedio correspondiente al tiempo no trabajado por tal motivo.

En los casos de imposición de multas a los conductores de los vehículos antes citados, la empresa abonará el 80 por 100 de las mismas.

No será de aplicación lo establecido en los dos párrafos anteriores cuando el conductor sea multado por imprudencia temeraria o concurra la circunstancia de embriaguez, o no haya cumplido la obligación de entregar el parte de accidente a la empresa.

#### Artículo 36. *Detención o prisión del trabajador.*

La detención o prisión del trabajador no será causa de sanción cuando el procedimiento que se le siga se proceda por la autoridad gubernativa o judicial a su archivo, o sobreseimiento sin responsabilidad para el trabajador, o cuando se dicte sentencia absolutoria, en su caso.

En ningún supuesto, el trabajador afectado por una detención por alguna de las causas enumeradas tendrá derecho a retribución de clase alguna.

#### Artículo 37. *Sanciones.*

Cuando se apliquen sanciones muy graves al personal de la empresa, se estará en todo caso a lo que marque el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 64, apartado 1.º. No obstante, antes de comunicar la sanción al trabajador, será informado el Comité de Empresa.

#### Artículo 38. *Servicio Militar.*

Todo el personal de plantilla fijo que se incorpore al Servicio Militar obligatorio o voluntario tendrá derecho a percibir las gratificaciones extraordinarias a que se refiere el artículo 13 por el tiempo que dure su incorporación a dicho Servicio Militar.

**Artículo 39. Revisiónes médicas reglamentarias.**

Las revisiones médicas anuales, así como las relacionadas con el carné de manipulador de alimentos, se efectuarán dentro de la jornada laboral, y si por necesidades del servicio dichos reconocimientos se realizaran antes del comienzo de la jornada o al concluir ésta, el tiempo empleado se abonará sin el recargo correspondiente a las horas extras.

**Artículo 40. Remuneraciones anuales.**

A los solos efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores en la tabla correspondiente se relacionarán las remuneraciones brutas anuales de cada categoría profesional por mil setecientas noventa y tres horas anuales de trabajo, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la jornada semanal pactada.

**Artículo 41. Comisión Paritaria.**

Con el alcance y funciones previstas en el artículo 85.2, d), del Estatuto de los Trabajadores se designa la Comisión Paritaria compuesta por seis miembros titulares y otros seis suplentes, tres titulares y tres suplentes por designación de la empresa, y tres titulares y tres suplentes por elección de los trabajadores.

**Artículo 42. Comité de Seguridad e Higiene.**

Se crea un Comité de Seguridad e Higiene y condiciones de trabajo en la empresa, teniendo como competencias las siguientes:

1. Su ámbito de aplicación comprenderá todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener algún efecto sobre la salud.
2. Información completa de los factores de riesgo (maquinaria, materia prima, procesos, etc.). Así como los daños ocurridos en el centro de trabajo (accidentes, enfermedades laborales, etc.).
3. Derecho a inspeccionar todos los lugares de trabajo, emitir informes y proponer soluciones, pudiendo contar para ello con expertos ajenos a la empresa.
4. Disponer de un crédito de horas suficientes para poder desarrollar su labor, con un máximo de quince horas/mes.

El Comité de Seguridad e Higiene estará formado por dos miembros elegidos por los representantes de los trabajadores y dos miembros designados por la Dirección de la empresa.

**Disposición adicional primera. Niveles de empleo.**

En el supuesto de que resultase necesario reducir plantilla por motivos justificados:

- a) La Dirección de la empresa se compromete a no utilizar el sistema de «despidos improcedentes» indemnizados para reducir plantillas, sin que este compromiso lo coarte la libertad de opción del artículo 56.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el despido esté basado en incumplimiento grave y culpable del trabajador, si bien esto no se haya podido acreditar en juicio suficiente.
- b) Igualmente se compromete a no presentar expediente de regulación de empleo «no pactados» sin haber agotado previa y exhaustivamente todas las negociaciones con los representantes de los trabajadores, referidas a pactos individualizados para bajas voluntarias, jubilaciones anticipadas para determinadas edades, excedencia voluntaria, etc.

**Disposición adicional segunda.**

Para todo aquello que, en materia de regulación de las condiciones de trabajo se halle previsto en el presente Convenio, ambas partes convienen en aplicar supletoriamente las disposiciones del Convenio Colectivo estatal de Industrias Lácteas y sus derivados, en aquellas de sus disposiciones que no sean incompatibles con la propia actividad desarrollada por «La Lactaria Española, Sociedad Anónima». En todo caso será de aplicación directa o supletoria el Estatuto de los Trabajadores.

**ANEXO 1****Clasificación según funciones: Categorías y definiciones**

El personal que forma «La Lactaria Española, Sociedad Anónima», se clasificará, en atención a la función que desempeñan, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

1. Personal directivo.
2. Personal técnico.

3. Personal administrativo.
4. Personal comercial.
5. Personal subalterno.
6. Personal obrero.

1. Personal directivo: Se define como personal directivo a las personas que realizan funciones de dirección en la empresa con los cargos de Presidente, Gerente, Directores, Subdirectores y Jefes de Planta, no regulados por los Convenios Colectivos de la sociedad.
2. Personal técnico: Este grupo comprende las siguientes categorías:

Titulado superior.  
Titulado medio.  
Jefe de fabricación.  
Jefe Sección.  
Encargado.  
Capataz.  
Inspector Distrito Lechero.  
Oficial de Laboratorio.  
Auxiliar de Laboratorio.

**Definiciones:**

a) Titulados superiores: Son los que, poseyendo un título profesional oficial, de carácter universitario, de Escuela Técnica de grado superior, o conocimientos equivalentes en la materia, reconocidos por la empresa, realizan en la misma funciones propias de su titulación o conocimientos.

b) Titulados medios: Son los que, poseyendo un título facultativo de Escuela de grado medio, de Escuela Universitaria o conocimientos equivalentes en la materia reconocidos por la empresa, desempeñan las funciones propias de dichos títulos o conocimientos, bajo la supervisión directa de la Dirección, o Titulados superiores.

c) Jefes de fabricación: Son los que, bajo la supervisión directa del Director de Producción, tienen la responsabilidad de la planificación, dirección, coordinación y control de los procesos de producción y de mantenimiento de máquinas e instalaciones, estableciendo la forma en la que ha de realizarse el trabajo, dirigiendo y coordinando el personal técnico y encargado de producción y mantenimiento.

d) Jefes de Sección: Son los que, bajo la supervisión directa del Director correspondiente, tienen la responsabilidad de la Sección, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de los Encargados, Capataces y Operarios de la Sección, así como de las distintas tareas de la Sección, observando el funcionamiento de los distintos órganos que comprende la misma, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo y conservación del utillaje e instalaciones.

e) Encargados: Son los que, con conocimiento y experiencia amplia, tanto teóricos como prácticos sobre los procesos productivos, dirigen, coordinan y controlan los trabajos de varias líneas de producción, bajo la supervisión directa del Jefe de Fabricación o del Jefe de Sección, siendo responsables de la forma de ejecución, disciplina del personal y conservación del utillaje e instalaciones a su cargo.

f) Capataces: Son los que, con conocimientos y experiencia amplios sobre procesos de almacén de productos terminados y materias auxiliares, bajo la supervisión de su inmediato superior, y por sus especiales condiciones se les confía la dirección de un grupo de trabajadores.

g) Inspector Distrito Lechero: Son los que realizan funciones de vigilancia y control del servicio de recogida y transporte, estadísticas de producción, toma de muestras, control y asesoramiento de ganaderos en el mantenimiento y mejora de sus medios de producción, ganado, establos, instalaciones, etc., y otras funciones que les puedan confiar sus superiores en relación con la modificación, limpieza, comprobaciones de calidad en los distritos lecheros, como cualquier otra específica de su labor de control y asesoramiento.

Colabora con sus Jefes en las funciones de liquidación y pago a ganaderos.

h) Oficial de Laboratorio: Son los que, con un conocimiento técnico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 1.º ó 2.º grado o conocimientos similares reconocidos por la empresa, de las normas, instrumentos y procesos de análisis de laboratorio, realizan toda clase de análisis físicos, químicos o bacteriológicos en la empresa y/o verifican los procesos de elaboración, producción y de producto terminado, con responsabilidad técnica sobre los análisis y verificaciones realizadas, bajo la supervisión directa del responsable del laboratorio o departamento de Calidad.

i) Auxiliar de Laboratorio: Son los que, con conocimientos técnicos y prácticos mínimos, realizan análisis físico-químicos de manera instru-

mental y ayudan a los Oficiales de Laboratorio en tareas sencillas que puedan tener una rápida comprobación.

3. Personal administrativo: Comprende este grupo las siguientes categorías:

Jefes de primera.  
Jefes de segunda.  
Oficiales de primera.  
Oficiales de segunda.  
Auxiliares.  
Telefonista.  
Oficial Administrativo.  
Definiciones:

a) Jefes de primera: Son los empleados que, provistos o no de poderes, bajo la supervisión del Director correspondiente, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una o varias secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo.

b) Jefes de segunda: Son los empleados que, provistos o no de poderes limitados y supervisados por un Director o un Jefe de primera, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una sección o grupos de trabajo administrativos, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo entre el personal que de él depende.

Queda incluido en esta categoría el Tesorero, responsable de Caja.

c) Oficiales de primera: Son empleados que, bajo la supervisión de un Jefe de primera o un Jefe de segunda, tienen la responsabilidad de un servicio o función determinada, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin personal a su cargo, para el que se precisa conocimientos generales de administración o nivel de FP1 o similar y conocimientos específicos amplios del servicio o función correspondiente.

Se incluye en esta categoría las funciones de Secretaria de Dirección, Cajero, cobros y pagos sin firma ni fianza, transcripción en libros oficiales contables, Programadores y Operadores de informática.

d) Oficiales de segunda: Son los empleados que tienen iniciativa y responsabilidad restringida sobre un servicio o un conjunto de tareas administrativas, para las que se precisan conocimientos generales de administración a nivel de FP1 o similar y conocimientos básicos sobre las tareas o servicio que realiza.

Se incluyen en esta categoría profesional las Perforistas.

e) Auxiliares: Son los empleados que realizan tareas y operaciones elementales administrativas, para las que precisan conocimientos básicos administrativos. Podrán, asimismo, realizar otras tareas no burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias, etc.

f) Telefonista: Son los empleados que tienen como funciones atender la centralita telefónica de la empresa y recepcionar las llamadas y visitas que lleguen a la misma, de acuerdo con la política que establezca la empresa para estos temas.

g) Oficial Administrativo: Son los trabajadores que no han alcanzado todavía los conocimientos necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección y responsabilidad exigida a un trabajador de superior categoría, estando éstos siempre a las órdenes de un superior.

Esta categoría profesional será para las contrataciones eventuales que realice «La Lactaria Española, Sociedad Anónima».

4. Personal comercial: Este grupo comprende las categorías profesionales siguientes:

Jefes de Ventas.  
Supervisores de Ventas.  
Promotor de Ventas.

Definiciones:

a) Jefes de Ventas: Son los que bajo la supervisión directa del Director de Ventas o Comercial, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar la acción comercial de la empresa en una amplia zona de mercado, dándole sentido de unidad, planificando, distribuyendo el trabajo al personal de ventas que esté a su cargo, y animando la gestión de ventas.

Participa con su Jefe inmediato en la negociación y establecimiento de condiciones de ventas con clientes.

Responde de la disciplina del personal a su cargo y de la buena ejecución de los trabajos que les asigne.

b) Supervisores de Ventas: Son los que bajo la supervisión del Jefe de Ventas, tienen la responsabilidad de coordinar, animar y controlar la acción comercial de un grupo de Promotores de Ventas, o área de mercado.

Asimismo, realiza las funciones de visitar clientes, promover y cerrar ventas, gestionar cobros de operaciones morosas para clientes que, por su importancia o por decisión del Jefe de Ventas, se les asigne.

Responde de la disciplina del personal y de la buena ejecución de los trabajos que les asigne.

c) Inspectores o Promotores de Ventas: Son los empleados que bajo la supervisión directa del Jefe de Ventas o Supervisor, recorren las zonas, regiones o rutas que se les asigna con el objeto de realizar visitas a clientes, promover ventas, ofrecer artículos, vigilar la colocación de los artículos en los puntos de venta, así como para controlar y animar la acción comercial de los repartidores y autoventas, gestionar cobros de operaciones morosas o cualquier otra misión que se les encomiende relacionada con la venta y distribución de los productos.

Cuando permanezcan en el centro de trabajo, podrán emplearse en tareas de estadística, controles diversos o trabajos similares.

5. Personal subalterno: Este grupo comprende las siguientes categorías:

Almacenero.  
Controlador.  
Vigilante.

Definiciones:

a) Almacenero: Son los operarios que tienen la responsabilidad de recepción de mercancías y despacho de productos, con las operaciones complementarias de medición, pesaje, colocación en estanterías, etc., así como el registro y control de existencias permanente y movimiento diario de mercancías y productos.

b) Controlador: Son los operarios que tienen la responsabilidad de controlar y vigilar la carga y descarga de productos terminados que diariamente se efectúa al personal de reparto y distribución, así como de registrar y controlar las existencias permanentes y movimiento diario del almacén de productos terminados y cámaras de frío.

c) Vigilante: Son los trabajadores que tienen la responsabilidad de vigilar las instalaciones de la empresa, cuidar los accesos a la misma, controlando las entradas y salidas de personas, materia prima, previo pesaje de éstas, realizando las tareas de custodia y vigilancia, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores.

6. Personal obrero: Este grupo comprende las siguientes categorías:

Peones.  
Peones especializados.  
Especialistas de tercera.  
Especialistas de segunda.  
Especialistas de primera.  
Oficiales de tercera oficios varios.  
Oficiales de segunda oficios varios.  
Oficiales de primera oficios varios.  
Peón de oficios varios.

Definiciones:

a) Peones: Son los operarios que realizan labores para cuya ejecución solamente se requiere de práctica operatoria previa.

b) Peones especializados: Son los operarios que realizan trabajos concretos y determinados, para los que se requiere capacidad de atención, aptitudes físicas adecuadas y cierta destreza operatoria, pero sin constituir el conocimiento de un oficio.

Entre estos puestos pueden comprenderse: Embalar, preparar lotes y palets de productos, pesar mercancías, etc.

c) Especialista: Comprende esta categoría en sus tres clasificaciones de primera, segunda y tercera, aquellos operarios que después de un determinado período de prácticas y adiestramiento, realizan las tareas y operaciones del proceso industrial de producción.

La clasificación de primera, segunda y tercera se establece en función del nivel de conocimientos necesarios, complejidad, dificultad y responsabilidad de las operaciones que realice, así como el número de tareas diferentes que ha de realizar dentro del proceso productivo.

En este sentido, la clasificación se corresponderá con las definiciones siguientes:

Especialista de tercera: Son los operarios que conocen y realizan una operación del proceso industrial y están al frente de una máquina, respondiendo del funcionamiento de la misma. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes puestos:

Lavadora de cestillos.  
Control visual del vidrio.

Especialista de segunda: Son los operarios que conocen y realizan varias operaciones del proceso y están al frente de máquinas con cierta com-



plejidad (ajustes, verificaciones, envases, montajes, etc.), respondiendo del funcionamiento de las mismas. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes procesos:

- Encajonadora y paletizadora automática.
- Elaboración (primer tratamiento).
- Conductores de carretillas.
- Carga, descarga y limpieza de cisterna.

Especialista de primera: Son los operarios que conocen y realizan las operaciones y tareas de mayor complejidad y que requieren mayor destreza en todo el proceso productivo. Se consideran dentro de esta categoría:

- Elaboración (segundo tratamiento).
- Elaboraciones yogur, pasterizada, aséptico, queso fresco, postres, nata, mantequilla, etc.
- Envasado de los productos anteriores.
- Calderas y compresores (Sección de vapor y frío).
- Esterilización vidrio.
- Desecados (torre).

d) Oficiales: Son los operarios que, habiendo realizado en las condiciones legales establecidas el aprendizaje de un oficio determinado, desempeñan las funciones propias del mismo.

Quedan comprendidos en este grupo los Conductores de recogida, distribución y turismos, Mecánicos, Electricistas, Carpinteros, Albañiles, Soldadores, etc.

Los operarios encuadrados en este grupo de oficios varios se clasifican en las siguientes categorías:

Oficiales de tercera: Son los operarios que han realizado el aprendizaje de un oficio y no han alcanzado los conocimientos y experiencia necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de segunda.

Oficiales de segunda: Son los operarios que realizan con adecuada corrección los trabajos de su oficio, pero sin poseer una especialización que les permita realizar los trabajos más complejos con perfección.

Se encuadran en esta categoría los Conductores de distribución y recogida con menos de tres toneladas y media de carga.

Oficiales de primera: Son los operarios que, poseyendo un oficio, lo practican con alto grado de perfección, realizando trabajos de carácter general y de carácter especializado en su oficio.

Se consideran encuadrados en esta categoría a los Conductores de distribución y recogida con tres y media o más toneladas de carga.

Peón de oficios varios: Son los trabajadores que no han alcanzado todavía los conocimientos necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección y responsabilidad exigida a un trabajador de superior categoría, estando éstos siempre a las órdenes de un superior.

Esta categoría profesional será para las contrataciones eventuales que realice «La Lactaria Española, Sociedad Anónima».

Si algún puesto no estuviese recogido en el presente anexo por ser de nueva creación o modificación, se clasificaría de acuerdo con los criterios aquí establecidos por el Comité Coordinador Estatal y la Dirección del grupo, previo informe de los representantes de los trabajadores y Dirección de la empresa.

## TABLA DE ANTIGUEDAD

	CATEGORIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	TEC. TITUL. JEFE	2.108	4.206	6.319	8.420	12.629	16.848	21.058	25.264	27.378	29.480	31.586	33.694	35.799	37.907	40.007
20	TECN. SUPERIOR	2.108	4.206	6.319	8.420	12.629	16.848	21.058	25.264	27.378	29.480	31.586	33.694	35.799	37.907	40.007
80	DIRECT. PLANTA	1.796	3.596	5.398	7.196	10.797	14.394	17.992	21.589	23.394	25.192	26.992	28.789	30.588	32.389	34.189
90	DIRECT. DEPART.	2.282	4.560	6.840	9.110	13.676	18.250	22.781	27.344	29.619	31.897	34.183	36.459	38.731	41.014	43.293
110	JEFE 1ª ADMON.	1.766	3.533	5.297	7.070	10.356	14.139	17.674	21.208	22.976	24.742	26.511	28.276	30.040	31.810	33.574
120	JEFE 2ª ADMON.	1.681	3.360	5.039	6.722	10.079	13.442	16.800	20.165	21.837	23.515	25.201	26.877	28.559	30.240	31.920
130	SUBJEFE ADMON.	1.618	3.239	4.854	6.468	9.710	12.944	16.179	19.413	21.034	22.651	24.267	25.887	27.503	29.123	30.738
160	JEFE DE SECCION	1.589	3.182	4.781	6.374	9.556	12.736	15.922	19.107	20.699	22.290	23.886	25.479	27.067	28.663	30.248
170	OFICIAL 1ª ADM.	1.563	3.128	4.690	6.252	9.382	12.509	15.635	18.761	20.327	21.892	23.453	25.019	26.579	28.146	29.708
180	OFICIAL 2ª ADM.	1.504	3.014	4.522	6.027	9.041	12.054	15.066	18.080	19.588	21.095	22.597	24.110	25.616	27.120	28.626
190	AUXILIAR ADMON.	1.359	2.729	4.092	5.457	8.181	10.910	13.636	16.361	17.724	19.086	20.454	21.810	23.182	24.541	25.904
270	JEFE VENTAS	1.766	3.533	5.297	7.070	10.599	14.139	17.674	21.208	22.976	24.742	26.511	28.276	30.040	31.810	33.574
290	INSPECT. VENTAS	1.563	3.128	4.690	6.252	9.382	12.509	15.635	18.761	20.327	21.892	23.453	25.019	26.579	28.146	29.708
310	AYUD. INSP. VENT.	1.504	3.014	4.522	6.027	9.041	12.054	15.066	18.080	19.588	21.095	22.597	24.110	25.616	27.120	28.626
320	SUPERV. VENTAS	1.618	3.239	4.854	6.468	9.710	12.944	16.179	19.413	21.034	22.651	24.267	25.887	27.503	29.123	30.738
360	JEFE FABRICACIO	1.766	3.533	5.297	7.070	10.599	14.139	17.674	21.208	22.976	24.742	26.511	28.276	30.040	31.810	33.574
370	ENCARGADO	1.482	2.963	4.442	5.917	8.876	11.837	14.798	17.759	19.236	20.721	22.194	23.671	25.150	26.634	28.108
380	CAPATAZ	1.445	2.901	4.345	5.797	8.694	11.592	14.491	17.391	18.838	20.290	21.735	23.185	24.636	26.077	27.529
400	CONTROLADOR	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.846	20.101	21.779	23.194	24.605	25.968	27.536
410	ESPEC. 1ª.	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.846	20.101	21.779	23.194	24.605	25.968	27.536
420	ESPEC. 2ª.	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.796	20.101	21.779	23.194	24.344	25.968	27.536
430	ESPEC. 3ª.	1.362	2.671	4.346	5.812	8.531	11.357	14.291	17.171	18.635	19.946	21.517	23.194	24.292	25.757	27.326
440	PEON ESPEC.	1.362	2.671	4.346	5.761	8.482	11.310	14.136	17.013	18.480	19.788	21.412	22.666	24.081	25.498	27.015
450	PEON	1.362	2.671	4.346	5.761	8.482	11.310	14.136	17.013	18.480	19.788	21.412	22.666	24.081	25.498	27.015
480	OFICIAL 1ª O.V.	1.465	2.775	4.502	5.868	8.741	11.832	14.658	17.592	19.107	20.575	22.091	23.400	25.127	26.387	28.007
490	OFICIAL 2ª O.V.	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.846	20.101	21.779	23.194	24.605	25.968	27.536
500	OFICIAL 3ª O.V.	1.362	2.671	4.346	5.812	8.531	11.357	14.291	17.171	18.635	19.946	21.517	23.137	24.292	25.757	27.326
540	ALMACENERO	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.846	20.101	21.779	23.194	24.605	25.968	27.536
550	VIGILANTE	1.409	2.824	4.233	5.640	8.455	11.282	14.101	16.920	18.328	19.741	21.149	22.558	23.973	25.378	26.787
560	ORDENANZA	1.409	2.824	4.233	5.640	8.455	11.282	14.101	16.920	18.328	19.741	21.149	22.558	23.973	25.378	26.787
590	OFIC. 2ª LABORA.	1.589	3.182	4.781	6.374	9.556	12.736	15.922	19.107	20.699	22.290	23.886	25.479	27.067	28.663	30.248
600	AUXIL. LABORAT.	1.298	2.601	3.898	5.198	7.790	10.390	12.992	15.588	16.883	18.184	19.476	20.779	22.078	23.374	24.670
610	OFIC. LAB. FORMA.	1.465	2.775	4.502	5.868	8.741	11.832	14.658	17.592	19.107	20.575	22.091	23.400	25.127	26.387	28.007
640	INSPEC. DIST. LEC	1.563	3.128	4.690	6.252	9.382	12.509	15.635	18.761	20.327	21.892	23.453	25.019	26.579	28.146	29.708
670	OFIC. LABORAT.	1.589	3.182	4.781	6.374	9.556	12.736	15.922	19.107	20.699	22.290	23.886	25.479	27.067	28.663	30.248
700	OFIC. 1ª O.V. COND	1.465	2.775	4.502	5.868	8.741	11.832	14.658	17.592	19.107	20.575	22.091	23.400	25.127	26.387	28.007
710	OFIC. 2 O.V. COND	1.362	2.775	4.448	5.812	8.585	11.516	14.344	17.379	18.846	20.101	21.779	23.194	24.605	25.968	27.536
720	OFIC. 3 O.V. COND	1.362	2.671	4.346	5.812	8.531	11.357	14.291	17.171	18.635	19.946	21.517	23.137	24.292	25.757	27.326
750	REPARTIDOR	1.362	2.671	4.346	5.812	8.531	11.357	14.291	17.171	18.635	19.946	21.517	23.137	24.292	25.757	27.326

## ANEXO 3

## TABLA DE HORAS EXTRAS

	CATEGORIA	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	TEC. TITUL. JEFE.	1.982	2.013	2.044	2.074	2.104	2.167	2.228	2.290	2.351	2.383	2.414	2.444	2.474	2.505	2.538	2.567
20	TECN. SUPERIOR	1.982	2.013	2.044	2.074	2.104	2.167	2.228	2.290	2.351	2.383	2.414	2.444	2.474	2.505	2.538	2.567
80	DIRECT. PLANTA	1.818	1.841	1.867	1.895	1.921	1.972	2.024	2.074	2.127	2.152	2.178	2.205	2.231	2.257	2.283	2.309
90	DIRECT. DEPART.	3.334	3.366	3.398	3.431	3.464	3.533	3.598	3.666	3.730	3.766	3.799	3.833	3.864	3.899	3.931	3.966
110	JEFE 1ª ADMON.	3.334	3.366	3.398	3.431	3.464	3.533	3.598	3.666	3.730	3.766	3.799	3.833	3.864	3.899	3.931	3.966
120	JEFE 2ª ADMON.	1.775	1.798	1.821	1.846	1.871	1.921	1.970	2.019	2.069	2.094	2.117	2.141	2.167	2.192	2.216	2.241
130	SUBJEFE ADMON.	1.745	1.767	1.790	1.813	1.838	1.887	1.933	1.980	2.027	2.051	2.074	2.097	2.122	2.147	2.169	2.192
160	JEFE DE SECCION	1.733	1.753	1.777	1.801	1.823	1.871	1.916	1.964	2.011	2.035	2.058	2.082	2.104	2.127	2.150	2.173
170	OFICIAL 1ª ADM.	1.718	1.741	1.763	1.787	1.810	1.856	1.899	1.946	1.993	2.016	2.038	2.060	2.084	2.107	2.129	2.152
180	OFICIAL 2ª ADM.	1.689	1.710	1.735	1.756	1.777	1.821	1.865	1.909	1.955	1.975	1.998	2.019	2.044	2.064	2.086	2.109
190	AUXILIAR ADMON.	1.652	1.669	1.689	1.709	1.731	1.769	1.810	1.848	1.889	1.909	1.930	1.949	1.970	1.991	2.010	2.031
270	JEFE VENTAS	1.818	1.841	1.867	1.895	1.921	1.972	2.024	2.074	2.127	2.152	2.178	2.205	2.231	2.257	2.283	2.309
290	INSPECT. VENTAS	1.718	1.741	1.763	1.787	1.810	1.856	1.899	1.946	1.993	2.016	2.038	2.060	2.084	2.107	2.129	2.152
310	AYUD. INSP. VENT.	1.689	1.710	1.735	1.756	1.777	1.821	1.865	1.909	1.955	1.975	1.998	2.019	2.044	2.064	2.086	2.109
320	SUPERV. VENTAS	1.745	1.767	1.790	1.813	1.838	1.887	1.933	1.980	2.027	2.051	2.074	2.097	2.122	2.147	2.169	2.192
360	JEFE FABRICACION	1.818	1.841	1.867	1.895	1.921	1.972	2.024	2.074	2.127	2.152	2.178	2.205	2.231	2.257	2.283	2.309
370	ENCARGADO	1.676	1.698	1.719	1.741	1.763	1.804	1.848	1.893	1.935	1.957	1.977	2.000	2.024	2.045	2.066	2.087
380	CAPATAZ	1.661	1.683	1.705	1.725	1.745	1.788	1.830	1.873	1.916	1.938	1.957	1.977	2.000	2.021	2.044	2.064
400	CONTROLADOR	1.663	1.683	1.705	1.728	1.750	1.790	1.832	1.873	1.919	1.940	1.957	1.982	2.001	2.024	2.044	2.066
410	ESPEC. 1ª.	1.663	1.683	1.705	1.728	1.750	1.790	1.832	1.873	1.919	1.940	1.957	1.982	2.001	2.024	2.044	2.066
420	ESPEC. 2ª.	1.663	1.681	1.701	1.728	1.747	1.788	1.830	1.871	1.916	1.938	1.957	1.980	2.001	2.019	2.044	2.064
430	ESPEC. 3ª.	1.658	1.676	1.695	1.721	1.744	1.782	1.823	1.867	1.907	1.930	1.949	1.972	1.998	2.013	2.035	2.058
440	PEON ESPEC.	1.652	1.669	1.689	1.713	1.735	1.772	1.815	1.857	1.899	1.921	1.940	1.964	1.980	2.001	2.024	2.045
450	PEON	1.652	1.669	1.689	1.713	1.735	1.772	1.815	1.857	1.899	1.921	1.940	1.964	1.980	2.001	2.024	2.045
480	OFICIAL 1ª O.V.	1.676	1.698	1.718	1.741	1.763	1.803	1.846	1.890	1.933	1.955	1.975	2.000	2.019	2.044	2.062	2.086
490	OFICIAL 2ª O.V.	1.663	1.683	1.705	1.728	1.750	1.790	1.832	1.873	1.919	1.940	1.957	1.982	2.001	2.024	2.044	2.066
500	OFICIAL 3ª O.V.	1.658	1.676	1.695	1.721	1.744	1.782	1.823	1.867	1.907	1.930	1.949	1.972	1.998	2.013	2.035	2.058
540	ALMACENERO	1.663	1.683	1.705	1.728	1.750	1.790	1.832	1.873	1.919	1.940	1.957	1.982	2.001	2.024	2.044	2.066
550	VIGILANTE	1.652	1.669	1.691	1.710	1.733	1.772	1.815	1.857	1.898	1.919	1.938	1.958	1.980	2.000	2.021	2.044
560	ORDENANZA	1.652	1.669	1.691	1.710	1.733	1.772	1.815	1.857	1.898	1.919	1.938	1.958	1.980	2.000	2.021	2.044
590	OFIC. 2ª LABORA.	1.733	1.753	1.777	1.801	1.823	1.871	1.916	1.964	2.011	2.035	2.058	2.082	2.104	2.127	2.150	2.173
600	AUXIL. LABORAT.	1.652	1.667	1.687	1.707	1.727	1.765	1.801	1.839	1.879	1.898	1.916	1.935	1.953	1.972	1.993	2.011
610	OFIC. LAB. FORMA.	1.676	1.698	1.718	1.741	1.763	1.803	1.846	1.890	1.933	1.955	1.975	2.000	2.019	2.044	2.062	2.086
640	INSPEC. DIST. LEC	1.718	1.741	1.763	1.787	1.810	1.856	1.899	1.946	1.993	2.016	2.038	2.060	2.084	2.107	2.129	2.152
670	OFIC. LABORAT.	1.733	1.753	1.777	1.801	1.823	1.871	1.916	1.964	2.011	2.035	2.058	2.082	2.104	2.127	2.150	2.173
700	OFIC. 1ª O.V. COND	1.676	1.698	1.718	1.741	1.763	1.803	1.846	1.890	1.933	1.955	1.975	2.000	2.019	2.044	2.062	2.086
710	OFIC. 2ª O.V. COND	1.663	1.683	1.705	1.728	1.750	1.790	1.832	1.873	1.919	1.940	1.957	1.982	2.001	2.024	2.044	2.066
720	OFIC. 3ª O.V. COND	1.658	1.676	1.695	1.721	1.744	1.782	1.823	1.867	1.907	1.930	1.949	1.972	1.996	2.013	2.035	2.058
750	REPARTIDOR	1.658	1.676	1.695	1.721	1.744	1.782	1.823	1.867	1.907	1.930	1.949	1.972	1.996	2.013	2.035	2.058

## ANEXO 4

Tabla de sueldo base

	Pesetas
20 Técnico superior .....	135.404
40 Técnico titulado práct. ....	135.404
80 Director de planta .....	209.534
90 Director de departamento .....	227.631
110 Jefe 1.ª Administración .....	124.132
120 Jefe 2.ª Administración .....	121.216
130 Subjefe Administración .....	119.146
160 Jefe de Sección .....	118.293
170 Oficial 1.ª Administración .....	117.335
180 Oficial 2.ª Administración .....	115.445
190 Auxiliar Administración .....	112.734
270 Jefe Ventas .....	124.132
290 Inspector Ventas .....	117.335
310 Ayudante Insp. Ventas .....	115.445
320 Supervisor Ventas .....	119.146
360 Jefe Fabricación .....	124.132
370 Encargado .....	114.541
380 Capataz .....	113.519
400 Controlador .....	113.678
410 Especialista 1.ª .....	113.678
420 Especialista 2.ª .....	113.573
430 Especialista 3.ª .....	113.258
440 Peón especialista .....	112.734
450 Peón .....	112.734
480 Oficial 1.ª O.V. ....	114.514
490 Oficial 2.ª O.V. ....	113.678
500 Oficial 3.ª O.V. ....	113.258
540 Almacenero .....	113.678
550 Vigilante .....	112.734
560 Ordenanza .....	112.734
590 Oficial 2.ª Labora. ....	118.293
600 Auxiliar Laboratorio .....	112.734
640 Inspector Dist. Lec. ....	117.335
670 Oficial Laboratorio .....	118.293
700 Oficial 1.ª O.V. Cond. ....	114.514
710 Oficial 2.ª O.V. Cond. ....	113.678
720 Oficial 3.ª O.V. Cond. ....	113.258

## ANEXO 5

Tabla de plus Convento

	Pesetas
20 Técnico superior .....	186.822
40 Técnico titulado práct. ....	64.934
80 Director de planta .....	0
90 Director de departamento .....	0
110 Jefe 1.ª Administración .....	173.372
120 Jefe 2.ª Administración .....	138.669
130 Subjefe Administración .....	114.296
160 Jefe de Sección .....	123.973
170 Oficial 1.ª Administración .....	70.262
180 Oficial 2.ª Administración .....	46.757
190 Auxiliar Administración .....	42.498
270 Jefe Ventas .....	173.372
290 Inspector Ventas .....	70.262
310 Ayudante Insp. Ventas .....	46.757
320 Supervisor Ventas .....	114.296
360 Jefe Fabricación .....	153.917
370 Encargado .....	105.982
380 Capataz .....	84.628
400 Controlador .....	62.779
410 Especialista 1.ª .....	62.779
420 Especialista 2.ª .....	53.482
430 Especialista 3.ª .....	48.626
440 Peón especialista .....	45.637
450 Peón .....	39.419
480 Oficial 1.ª O.V. ....	66.534
490 Oficial 2.ª O.V. ....	59.967
500 Oficial 3.ª O.V. ....	52.972

	Pesetas
540 Almacenero .....	62.779
550 Vigilante .....	39.315
560 Ordenanza .....	44.132
590 Oficial 2.ª Labora. ....	85.074
600 Auxiliar Laboratorio .....	50.836
640 Inspector Dist. Lec. ....	70.262
670 Oficial Laboratorio .....	85.074
700 Oficial 1.ª O.V. Cond. ....	63.545
710 Oficial 2.ª O.V. Cond. ....	53.995
720 Oficial 3.ª O.V. Cond. ....	52.972

## ANEXO 6

Tabla de plus de nocturnidad

	Pesetas
20 Técnico superior .....	0
110 Jefe 1.ª Administración .....	0
120 Jefe 2.ª Administración .....	0
130 Subjefe Administración .....	0
160 Jefe de Sección .....	0
170 Oficial 1.ª Administración .....	245
180 Oficial 2.ª Administración .....	245
190 Auxiliar Administración .....	237
270 Jefe Ventas .....	0
290 Inspector Ventas .....	0
310 Ayudante Insp. Ventas .....	0
320 Supervisor Ventas .....	0
360 Jefe Fabricación .....	0
370 Encargado .....	0
380 Capataz .....	0
400 Controlador .....	238
410 Especialista 1.ª .....	238
420 Especialista 2.ª .....	238
430 Especialista 3.ª .....	238
440 Peón especialista .....	237
450 Peón .....	237
480 Oficial 1.ª O.V. ....	238
490 Oficial 2.ª O.V. ....	238
500 Oficial 3.ª O.V. ....	237
540 Almacenero .....	238
550 Vigilante .....	237
560 Ordenanza .....	237
590 Oficial 2.ª Labora. ....	245
600 Auxiliar Laboratorio .....	245
640 Inspector Dist. Lec. ....	0
670 Oficial Laboratorio .....	245
700 Oficial 1.ª O.V. Cond. ....	238
710 Oficial 2.ª O.V. Cond. ....	238

## ANEXO 7

Tabla remuneración bruta artículo 40  
(sin antigüedad)

	Pesetas
20 Técnico superior .....	4.327.575
40 Técnico titulado práct. ....	2.855.670
110 Jefe 1.ª Administración .....	3.995.249
120 Jefe 2.ª Administración .....	3.532.080
130 Subjefe Administración .....	3.206.702
160 Jefe de Sección .....	3.310.703
170 Oficial 1.ª Administración .....	2.647.680
180 Oficial 2.ª Administración .....	2.335.375
190 Auxiliar Administración .....	2.243.588
270 Jefe Ventas .....	3.995.249
290 Inspector Ventas .....	2.647.680
310 Ayudante Insp. Ventas .....	2.335.375
320 Supervisor Ventas .....	3.206.702
360 Jefe Fabricación .....	3.760.326

	Pesetas
370 Encargado .....	3.036.907
380 Capataz .....	2.763.635
400 Controlador .....	2.502.207
410 Especialista 1. <sup>a</sup> .....	2.502.207
420 Especialista 2. <sup>a</sup> .....	2.388.355
430 Especialista 3. <sup>a</sup> .....	2.324.982
440 Peón especialista .....	2.281.189
450 Peón .....	2.206.571
480 Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. ....	2.560.016
490 Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. ....	2.467.819
500 Oficial 3. <sup>a</sup> O.V. ....	2.377.450
540 Almacenero .....	2.502.156
550 Vigilante .....	2.205.021
560 Ordenanza .....	2.262.829
590 Oficial 2. <sup>a</sup> Labora. ....	2.842.643
600 Auxiliar Laboratorio .....	2.343.652
640 Inspector Dist. Lec. ....	2.647.680
670 Oficial Laboratorio .....	2.842.643
700 Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. Cond. ....	2.524.148
710 Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. Cond. ....	2.396.146
720 Oficial 3. <sup>a</sup> O.V. Cond. ....	2.377.452

## ANEXO 8

## Tabla de complemento plus Convenio

	Pesetas
20 Técnico superior .....	4.554
40 Técnico titulado práct. ....	3.783
80 Director de planta .....	0
90 Director de departamento .....	0
110 Jefe 1. <sup>a</sup> Administración .....	4.400
120 Jefe 2. <sup>a</sup> Administración .....	4.150
130 Subjefe Administración .....	3.997
160 Jefe de Sección .....	4.053
170 Oficial 1. <sup>a</sup> Administración .....	3.709
180 Oficial 2. <sup>a</sup> Administración .....	3.551
190 Auxiliar Administración .....	3.551
270 Jefe Ventas .....	4.400
290 Inspector Ventas .....	3.709
310 Ayudante Insp. Ventas .....	3.551
320 Supervisor Ventas .....	3.997
360 Jefe Fabricación .....	4.278
370 Encargado .....	3.917
380 Capataz .....	3.776
400 Controlador .....	3.641
410 Especialista 1. <sup>a</sup> .....	3.641
420 Especialista 2. <sup>a</sup> .....	3.581
430 Especialista 3. <sup>a</sup> .....	3.550
440 Peón especialista .....	3.544
450 Peón .....	3.544
480 Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. ....	3.658
490 Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. ....	3.586
500 Oficial 3. <sup>a</sup> O.V. ....	3.576
540 Almacenero .....	3.637
550 Vigilante .....	3.519
560 Ordenanza .....	3.519
590 Oficial 2. <sup>a</sup> Labora. ....	3.947
600 Auxiliar Laboratorio .....	3.551
640 Inspector Dist. Lec. ....	3.709
670 Oficial Laboratorio .....	3.947
700 Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. Cond. ....	3.658
710 Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. Cond. ....	3.586

## ANEXO 9

## Plus de cámara

Los operarios que realicen su trabajo en la Sección de Cámaras Frigoríficas, tendrán un plus de cámara de 52,60 pesetas/hora efectiva desde el 1 de septiembre de 1995.

## ANEXO 10

La cuota que la empresa viene aportando a la Agrupación Cultural y Recreativa, será desde 1 de septiembre 1995 de 205 pesetas por persona y trimestre.

## ANEXO 11

Se mantiene el tradicional obsequio de un reloj de oro, que la empresa viene realizando a favor de los empleados y operarios que alcancen una permanencia, ininterrumpida, de veinticinco años a su servicio.

## ANEXO 12

El importe para la adquisición de la cesta de Navidad se fija para 1996 en 16.640 pesetas, siendo el Director de cada planta junto con el Comité de Empresa; los que en sus respectivos centros se encarguen de su composición y compra.

## ANEXO 13

Se pacta un importe para la adquisición de productos de la empresa en 32.000 pesetas anuales desde el 1 de septiembre de 1995.

## ANEXO 14

La empresa entregará a los empleados y operarios la ropa de trabajo en tipos, cantidades y plazos siguientes:

## Relación de ropa de trabajo

Sección	Tipos de ropa	Cantidad	Color	Plazo de renovación
Producc. (Oper.)	Pantalón.	3	Blanco.	Anual.
	Camisa.	3	Blanco.	Anual.
	Jersey.	1	Blanco.	Bianual.
Producc. (Encarg.)	Cazadora.	1	Blanco.	Bianual.
	Pantalón.	3	Blanco.	Anual.
	Camisa.	3	Blanco.	Anual.
Alm.P.T. (Encg.)	Bata.	2	Blanco.	Bianual.
	Pantalón.	3	Gris.	Anual.
	Bata.	3	Azul.	Bianual.
Vapor.	Pantalón.	3	Azul.	Anual.
	Camisa.	3	Azul.	Anual.
	Jersey.	1	Azul.	Bianual.
Cámara.	Chaqueta.	1	Azul.	Bianual.
	Pantalón.	3	Blanco.	Anual.
	Camisa.	3	Blanco.	Anual.
	Jersey.	1	Blanco.	Bianual.
	Anorak.	1	Anual.	(*)
Carretilleros.	Guantes.	1	-	(*)
	Cazadora.	1	Blanco.	Bianual.
	Pantalón.	3	Gris.	Anual.
	Camisa.	3	Gris.	Anual.
	Jersey.	1	Gris.	Bianual.
Almacén. Reparto.	Guantes.	1	-	(*)
	Cazadora.	1	Gris.	(*)
	Anorak.	1	Azul.	(*)
	Bata.	3	Azulina.	Bianual.
	Pantalón.	3	Azul.	Anual.
Laboratorio.	Camisa.	3	Gris.	Anual.
	Jersey.	1	Gris.	Bianual.
	Cazadora.	1	Azafata.	Bianual.
	Chubasquero.	1	-	(*)
	Pantalón.	3	Blanco.	Anual.
Mantenimiento.	Bata.	3	Blanco.	Bianual.
	Pantalón.	3	Azul.	Anual.
	Camisa.	3	Azul.	Anual.
	Jersey.	1	Azul.	Bianual.
	Cazadora.	1	Azul.	Bianual.

Calzado.—Para los operarios que trabajen en las secciones de Producción, Vapor, Cámara, Carretilleros, Almacén y Mantenimiento, se les entregará un par de botas (chirucas o similar).

A los Encargados de fábrica y empleados de laboratorio, se les entregará un par de zapatos blancos, o botas.

Al personal de reparto se les entregará un par de zapatos color negro.

La renovación del calzado y de la ropa marcada con (\*) se renovarán cuando se presenten deterioradas o desgastadas las que se les entregaron.

Es obligación de cada empleado y operario de la empresa, mantener su uniforme de trabajo en condiciones adecuadas de presentación y limpieza.

El incumplimiento reiterado de esta obligación será considerado como falta leve, pudiendo alcanzar la calificación de falta grave en los casos de manifiesto desinterés y abandono en el cumplimiento de la misma.

En prueba de conformidad firman el presente acuerdo, en el lugar y fecha indicados, todos los asistentes.

#### ANEXO 15

##### Precios compra productos personal empresa

Código	Artículo	Pesetas/Unidad
020	Puré pak L. Ram .....	83,68 *
022	Puré pak L. Catalana .....	84,68 *
030	Past. plast. 1,5 L. Ram .....	127,53 *
060	Est. plast. 1,5 L. Ram .....	98,95 *
064	Est. plast. 1,5 L. Catalana .....	104,95 *
131	Est. plast. 1,5 L. descr. Ram .....	76,76 *
201	Est. brik Ram .....	64,24 *
204	Est. brik Catalana .....	72,25 *
214	Est. brik con vitaminas .....	75,95 *
219	Cacao brik Ram Lto. ....	84,10
301	Est. brik semides. Ram .....	55,85 *
351	Est. brik descr. Ram .....	51,65 *
355	Est. brik descr. Catalana .....	59,65 *
401	Batidos 1/5 vidrio .....	29,85
420	Batidos Slim .....	29,85
451	Batidos Plat., 1,5 Ram .....	87,62
462	Hrc. 1/5 vidrio Evel .....	31,65
470	Horc. plast. 1,5 Evel .....	107,60
628	Nata puré Pak 2 L. Ram .....	464,86
637	Nata Est. brik 1 L. ....	251,87
638	Nata Est. brik 200 C.C. ....	76,31
639	Nata Est. 1/5 18° vidrio .....	64,70
642	Nata Est. Slim Ram .....	79,00
702	Mantequilla 85 G. Ram .....	66,21
703	Mantequilla 170 G. Ram .....	121,69
708	Mantequilla 450 G. Ram .....	362,78

A los precios señalados con \* hay que aplicarles el 3 por 100 de IVA y al resto el 6 por 100 de IVA.

#### ANEXO 16

Si por circunstancias ajenas al trabajador, éste tuviera que prolongar su jornada de trabajo, la empresa abonará la cantidad de 950 pesetas en concepto de comida, previa presentación de justificante.

#### ANEXO 17

Se creará una Comisión de Seguimiento para los planes de formación.

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

5672

ORDEN de 15 de febrero de 1996 por la que se dispone la publicación, para general conocimiento y cumplimiento, del fallo de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo 3/37/1993, promovido por don Daniel Caro Huecas y otros.

La Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional ha dictado sentencia, con fecha 14 de noviembre de 1995, en el recurso contencioso-administrativo número 3/37/1993, en el que son partes, de una, como demandantes, don Daniel Caro Huecas y otros, y de otra, como demandada, la Administración General del Estado, representada y defendida por el Abogado del Estado.

El citado recurso se promovió contra la Resolución de 3 de diciembre de 1992, del Ministerio para las Administraciones Públicas, sobre acceso a la condición de funcionarios.

La parte dispositiva de la expresada sentencia contiene el siguiente pronunciamiento:

«Fallamos: Desestimamos íntegramente el presente recurso contencioso-administrativo número 3/37/1993, interpuesto por don Daniel Caro Huecas, don Jesús del Pozo León, don Ramón Seira González, don Rafael Parejas González, don José Parejas González, doña María Teresa Valls Estévez, doña Eulalia Moreno Valero, doña Pilar Aparicio Miguel, don Fernando Ayuso Cañas, doña Julia Bicho Plaza, don Francisco Javier Barahona Torrijos, doña María Luisa Prugos García, doña Ramona Burgaletga Clemos, don Santiago Casavilla García, doña Alicia Fernández Hidalgo, doña Amada Finez Blanco, doña María de los Desamparados Ganado Fernández, don Cirilo García del Cura, doña María del Rosario García Parra, don Tomás Agustín Garrido Falla, doña Pilar Gasca Villalba, doña Elia Gil Martín, doña Ana María Gómez Sánchez, doña María Isabel González Alvaro, doña Concepción González Pérez, doña Rosa María Gutiérrez Sierra, don José Antonio Higuero Alemán, don Francisco José Juanes Muñoz, doña Clara María Macías Sánchez, doña Rosa María Martínez Flores, doña Isabel Montero Costales, doña Mercedes Morante Argibay, doña Petra Moreno Balsera, doña Francisca Mozo Polo, don Juan Carlos Orbaneja Aliaño, don Alfonso Pérez Escolar, doña María Luisa Pérez Mora, don Juan Antonio Pérez Rincón, don Guillermo Ponce de León de los Ríos, doña Rosa Nieves Ramos Cordero, don José Romero López, doña María Angeles Ronda García, doña María del Carmen Ronda García, doña Dolores Samaniego Olombrada, don Antonio Sánchez Gironés, doña Isabel María Serrano Regalado, doña María Antonia Suso Villaverde, doña Mercedes Villar San José, doña María Jesús Villoslada Garrido, doña Rosa Gertrudis Zorí Calvo, doña Dolores Merino Villanueva, doña Rosa María Escribano Herranz, don José Manuel Darias Padrón, doña Carmen Rosa Fuentes Chávez, doña María de los Angeles Izquierdo Ruiz, doña María Asunción San Gil Lapuerta, don Salvador Puchol Chillerón y doña Carmen Irene Escolano Escolano, contra la Resolución del Ministerio para las Administraciones Públicas de 3 de diciembre de 1992, que contesta a los 58 escritos de los actores sobre reconocimiento de la condición de funcionario en atención a los trabajos realizados como personal laboral fijo (descrita en el primer fundamento de derecho), por ser dicho acto combatido conforme con el ordenamiento jurídico, por lo que lo confirmamos, absolviendo a la Administración General del Estado demandada de las pretensiones contra ella deducidas en la demanda; sin condena expresa en las costas causadas en este proceso.»

En su virtud, este Ministerio para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha dispuesto la publicación de dicho fallo en el «Boletín Oficial del Estado», para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos de la mencionada sentencia.

Lo que digo a VV. II.

Madrid, 15 de febrero de 1996.—P. D. (Orden de 11 de septiembre de 1992, «Boletín Oficial del Estado» del 22), el Subsecretario, Manuel Ortells Ramos.

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Función Pública.