

Resultando que el Jurado de Empresa de "Galicia Industrial, S. A.", ha solicitado de este Ministerio la concesión de la citada condecoración a favor del señor Pérez Sainz, en atención a los años de servicios ininterrumpidos prestados por el propuesto, durante los cuales tuvo la desgracia de sufrir un accidente a consecuencia del cual le ha sido amputada una pierna, habiendo sido siempre ejemplar su comportamiento en todos los aspectos, ya que a pesar de la inferioridad física derivada de aquella desgraciada circunstancia ha seguido dando máximo rendimiento en su trabajo;

Resultando que reunida la Junta consultiva de la citada Delegación dió cumplimiento a lo prevenido en el artículo noveno del Reglamento de la Condecoración e informó favorablemente la petición deducida;

Considerando que procede acceder a la concesión de la Medalla solicitada por concurrir en el señor Pérez Sainz las circunstancias prevenidas en los artículos 1.º, 4.º y 11 del Reglamento de 21 de septiembre de 1960, en cuanto se han justificado largos años de servicios laborales prestados con carácter ejemplar y una conducta digna de encomio en el desempeño de los deberes que impone el ejercicio de una profesión útil, habitualmente ejercida.

Visto el referido Reglamento de 21 de septiembre de 1960,

Este Ministerio, de conformidad con el dictamen de la mencionada Junta Consultiva, y a propuesta de la Sección Central de Recursos y Recompensas, ha acordado conceder a don Vicente Pérez Sainz la Medalla "Al Mérito en el Trabajo" en su categoría de Bronce.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 17 de julio de 1965.

ROMEO GORRIA

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Departamento.

*ORDEN de 5 de octubre de 1965 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Cámara Oficial Minera de Asturias».*

Ilmo. Sr.: Habiendo recaído resolución firme en 23 de junio de 1965 en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Cámara Oficial Minera de Asturias».

Este Ministerio ha tenido a bien disponer que se cumpla la citada sentencia en sus propios términos, cuyo fallo dice lo que sigue:

«Fallamos: Que debemos admitir y admitimos la alegación de inadmisibilidad del recurso entablado por el Procurador señor Corujo en nombre de la «Cámara Oficial Minera de Asturias» contra la Orden del Ministerio de Trabajo de 30 de marzo de 1963, referente a excepciones del artículo 58 del Reglamento de Accidentes de Trabajo, aplicables a los trabajadores de las minas de hulla, sin entrar a resolver sobre el fondo del asunto y sin hacer expresa imposición de costas.

Así por esta nuestra sentencia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» e insertará en la «Colección Legislativa», lo pronunciamos, mandamos y firmamos.—Luis Cortés.—José Arias.—José María Cordero.—Manuel Docavo.—José Fernández.—Rubricados.»

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 5 de octubre de 1965.—P. D., Gómez-Acebo.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Departamento.

*RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación del Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo acordado en 10 de mayo último para regular las relaciones laborales en la Empresa «Sherwin-Williams Española, S. A.».*

Visto el Convenio Colectivo Interprovincial acordado por la Comisión nombrada al efecto para regular las relaciones laborales entre la Empresa «Sherwin-Williams Española, S. A.» y sus trabajadores, en 10 de mayo último, y.

Resultando que en 25 de junio de 1965 la Secretaría General de la Organización Sindical remite a este Centro Directivo el texto aprobado por la Comisión deliberante, informando su alcance y trascendencia en el orden económico-social, al mismo tiempo que hace constar la no repercusión en los precios de los productos de las mejoras al personal; texto y comunicación que tuvieron su entrada en esta Dirección General el día 30 del mismo mes y año;

Considerando que esta Dirección General es competente para resolver sobre lo pactado y que sus estipulaciones establecen

mejoras de indudable trascendencia, tanto en la parte relativa al contrato de trabajo como en otros aspectos, circunstancias que justifican la aprobación del referido texto, con arreglo al artículo 19 del Reglamento de 22 de julio de 1958, máxime cuando el mismo se estima ventajoso para ambos sectores laborales y no contraviene preceptos de superior rango administrativo, ni lesiona intereses de carácter general;

Considerando que la unanimidad de lo estipulado y el hecho de que sus mejoras económicas se compensen bilateralmente, sin alterar los precios, como determina la Orden de 24 de enero de 1959, justifican su aprobación y, por tanto.

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Aprobar el Convenio Colectivo Interprovincial para la Empresa «Sherwin-Williams Española, S. A.», acordado en 10 de mayo de 1965, a fin de regular las relaciones laborales con su personal.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» con arreglo a lo previsto en el artículo 25 del Reglamento de 22 de julio de 1958.

Tercero.—Significar que contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en la vía administrativa, según el artículo 23 del citado Reglamento y Orden de 24 de enero de 1959, modificada por la de 19 de noviembre de 1962.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 20 de septiembre de 1965.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

## CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL PARA LA EMPRESA «SHERWIN-WILLIAMS ESPAÑOLA, S. A.»

### CAPITULO PRIMERO

#### GENERALIDADES

Artículo 1.º **Ambito territorial.**—El ámbito territorial de este Convenio se concreta a la Compañía «Serwin-Williams Española, S. A.», y afecta a todas las dependencias de la misma.

Art. 2.º **Ambito personal.**—El presente Convenio afecta a la totalidad del personal sujeto a la legislación laboral, con exclusión del personal directivo a que se refiere el artículo séptimo de la vigente Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 3.º **Ambito temporal.**—Las normas que se derivan del presente Convenio entrarán en vigor el 1 de enero de 1965.

Su duración será de dos años, a partir de la fecha de aprobación, prorrogables por la tácita de año en año, si en el plazo de tres meses anteriores a la caducidad del periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas no se ha pedido revisión o rescisión.

No obstante la duración prevista, en enero de 1966, el Plus Convenio que figura en las tablas salariales será incrementado en un 12 por 100 de la cuantía del salario base correspondiente a cada categoría y paga, sin que pueda ser absorbido por mejoras de cualquier clase ya existentes, pero sí por las que a partir del 1 de enero de 1966 puedan establecerse.

Art. 4.º **Rescisión y revisión.**—La denuncia proponiendo rescisión o revisión del Convenio, deberá presentarse en el Organismo competente con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración del plazo de su vigencia o de sus prórrogas, debiendo adjuntarse proyecto de los puntos a revisar.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Art. 5.º **Compensación.**—Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieron por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso o administrativo, Convenio Sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, concesión voluntaria de la Empresa o por cualquier otra causa, con las excepciones citadas expresamente en el texto del Convenio.

Art. 6.º **Absorbibilidad.**—Teniendo en cuenta la naturaleza del Convenio, las modificaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos que en el futuro puedan establecerse en virtud de disposiciones legales, voluntarias o de Convenio, podrán ser absorbidas y compensadas con las mejoras que en el presente se establezcan, por lo que únicamente serán efectivas en la parte que consideradas anual y globalmente y sumadas a las cifras vigentes con anterioridad al Convenio superen el nivel de éste.

Quedan exceptuadas de la absorbibilidad las pagas extraordinarias de 18 de julio y Navidad existentes y las que en el futuro se establezcan por disposición legal estrictamente, ya sean periódicas o por una sola vez.

En todo caso las situaciones individuales que excedan de lo establecido en el Convenio, no podrán ser reducidas por la aplicación de éste, manteniéndose en tales supuestos en la cuantía que actualmente representan.

Art. 7.º **Vinculación a su totalidad.**—En el supuesto de que el Organismo competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, no aprobara cualquiera de las partes del Convenio, éste quedará sin eficacia práctica.

## CAPITULO II

## DEL PERSONAL

Art. 8.º El personal se clasificará, según su permanencia, en fijo y eventual.

Es fijo el personal que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido en la explotación normal.

Es eventual el que se contrata para atenciones extraordinarias, cuya duración es limitada.

Art. 9.º **Clasificación según su función.**—El personal de la Empresa se clasifica, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en cuatro grupos profesionales:

1. Técnicos.
2. Empleados.
3. Subalternos.
4. Obreros.

Art. 10. **Personal técnico.**—El personal técnico comprende las siguientes categorías agrupadas en dos subgrupos:

1.º *Técnicos titulados.*

- a) Técnico Jefe.
- b) Técnico.
- c) Perito.
- d) Ayudante Técnico.

2.º *Técnicos no titulados*

- a) Contramaestre.
- b) Encargado.
- c) Capataz.
- d) Auxiliar laboratorio.
- e) Aspirantes laboratorio de dieciocho a diecinueve años.  
Aspirante laboratorio de dieciséis a diecisiete años.  
Aspirante laboratorio de catorce a quince años.

Art. 11. **Empleados.**—Comprende las siguientes categorías, divididas en dos subgrupos.

1.º *Administrativos.*

- a) Jefe de primera.
- b) Jefe de segunda.
- c) Oficial de primera.
- d) Oficial de segunda.
- e) Auxiliares.
- f) Aspirantes.
- g) Telefonista.

2.º *Mercantiles.*

- a) Jefe de Promoción.
- b) Promotor de Ventas.
- c) Agente de Ventas.

Art. 12. **Personal subalterno.**—Este grupo está compuesto por las siguientes categorías:

- a) Jefe de Almacén.
- b) Listero.
- c) Almacenero.
- d) Ayudante Almacenero.
- e) Basculero-Pesador.
- f) Guarda Jurado.
- g) Guarda.
- h) Conserje.
- i) Ordenanza.
- j) Portero.
- k) Cobrador.
- l) Conductor.
- m) Botones.
- n) Mujer de limpieza (Limpiadora).

Art. 13. **Personal obrero.**—Este grupo, subdividido en oficios propios y auxiliares, se clasificará sus funciones en la siguiente forma:

- 1.ª a) Profesionales o de oficio
  - Colorista.
  - Oficial de primera.
  - Oficial de segunda.
  - Oficial de tercera.
- b) Ayudantes (Especialistas).
- c) Peones ayudantes de fabricación.
- d) Peones.
- e) Aprendices.
- 2.ª a) Encargada de Taller
- b) Oficiales.
  - Oficiala de primera.
  - Oficiala de segunda.
- c) Aprendizas.

Art. 14. **Definiciones de las categorías:**

**Técnicos titulados.**—Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige título profesional, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidas de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

**Técnicos Jefes.**—Son aquellos que poseyendo el título ya indicado, dirigen dentro de cada fabricación o grupo de fabricación, laboratorio, sección, etc., todo lo inherente al proceso operativo o de estudio de la misma, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tienen el mando directo sobre los técnicos y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

**Técnicos.**—Son los que poseyendo un título profesional realizan en la Empresa funciones propias de su carrera.

**Peritos.**—Es el personal que con título de peritaje en cualquiera de sus modalidades ayuda a las órdenes inmediatas de los técnicos jefes y técnicos.

**Ayudante técnico.**—Es el que ayuda, a las órdenes inmediatas de los técnicos titulados. Quedan incluidos en esta categoría los Analistas segundos, así como los que en la actualidad, aun sin poseer título de ninguna clase, realizan estas funciones en la rama técnica que se trate.

**Técnicos no titulados.**—Comprende el personal que sin título profesional superior ni inferior se dedica a funciones de carácter técnico análogas y subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

**Contramaestre.**—Es el que teniendo conocimientos de cultura general y capacidad suficiente, a las órdenes inmediatas del Jefe de su sección, tiene mando directo sobre los Encargados y personal obrero de las secciones, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de la fabricación, observan y vigilan el funcionamiento de los distintos órganos que comprende la fabricación y responden de la disciplina del personal, distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas y conservación de las instalaciones.

**Encargado.**—Comprende esta categoría a los que procediendo de la de profesionales o Ayudantes tienen mando directo sobre los Capataces y están a las órdenes inmediatas del Contramaestre, secundándole a éste en el trabajo y servicios a él encomendados, sustituyéndole en sus ausencias.

**Capataz.**—Es el trabajador que con los conocimientos teóricos y prácticos ayuda y vigila a las órdenes de su superior, dirige los trabajos de los Ayudantes, siendo responsable de la forma de ordenarse y de su disciplina.

**Auxiliar de laboratorio.**—Es el que realiza funciones ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

**Aspirante de laboratorio.**—Son los empleados que dentro de la edad de catorce a diecinueve años trabajan en labores sencillas para iniciarse en trabajos de análisis.

**Empleados administrativos.**—Empleados administrativos son los trabajadores que realizan funciones de oficina, contable o análogas, sea dentro de la organización central de la Empresa, sea en los servicios considerados como ramificaciones de la misma, tales como oficinas regionales, almacenes, etc.

**Jefes de primera.**—Son los empleados que llevan la responsabilidad directiva de una o más secciones, estando encargados de imprimirles unidad. Podrán realizar trabajos con responsabilidad sin tener personal a su cargo.

**Jefes de segunda.**—Son los empleados encargados de orientar, dirigir y dar unidad a la sección o dependencia que tengan a su cargo, así como la de distribuir los trabajos entre el personal que de ellos dependa. Podrán realizar trabajos con responsabilidad sin tener personal a su cargo.

**Oficial de primera.**—Comprende esta categoría el empleado con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad con o sin otros empleados a sus órdenes.

**Oficial de segunda.**—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida efectúa funciones similares a las de Oficial de primera.

**Auxiliares.**—Se considerarán como tales los empleados mayores de veinte años que se dediquen, dentro de la oficina, a operaciones administrativas en general.

**Aspirantes.**—Se entenderá por Aspirante el empleado que dentro de la edad de catorce a veinte años trabaja en labores similares a las de los Auxiliares.

**Telefonista.**—Es la que tiene por misión especial estar al cuidado de una centralita telefónica, teletipo y similares, confeccionando los partes necesarios para su control.

**Empleados mercantiles.**—Son aquellos cargos que su misión está encaminada a la promoción y venta de los artículos, así como a realizar las operaciones que se deriven de la ejecución de esta misión.

**Jefe de Promoción.**—Su misión principal será la de promover ventas de productos mediante información y demostraciones de los mismos cerca de importantes industrias y prescriptores. Podrá encomendársele asimismo la promoción de ventas cerca de otros clientes e incluso la acción de venta si fuera preciso, para lo cual habrán de realizar los viajes y desplazamientos necesarios, así como la cumplimentación de informes, cuestionarios, correspondencia, etc., realizada con sus gestiones y la ejecución de trabajos de oficina.



**Agentes y Promotores de ventas.**—Tienen como principal misión la realización de gestiones encaminadas a la venta y promoción de productos visitando clientes reales y potenciales, confeccionando notas de pedidos, emitiendo informes y redactando correspondencia sobre estos asuntos, para lo cual habrá de efectuar los viajes y desplazamientos necesarios. Cuando no realicen estas funciones podrán actuar como Promotores de Ventas o trabajar en las oficinas o almacenes de la Compañía.

**Personal subalterno.**—Son los trabajadoras que, sin ser obreros ni empleados, desempeñan funciones para las cuales se requiere una cultura elemental.

**Jefe de Almacén.**—Es el personal de representaciones, que a las órdenes de personal de superior categoría controla y custodia de las existencias en perfectas condiciones. Distribuye el trabajo entre el personal del almacén, prepara y revisa los pedidos. Revisa la mercancía recibida y acepta la misma. Elección de los medios de transportes. Distribución de los repartos en plaza. Revisión de las facturas y cargos de los transportistas y, en general, todas las funciones necesarias para el buen orden del almacén a su cargo y perfecto servicio de los clientes, registrando en los libros o fichas el movimiento que se haya producido durante la jornada. Tendrá todas las responsabilidades inherentes a las atribuciones y funciones encomendadas.

**Listero.**—Es el trabajador encargado de pasar lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficientes de primas o destajos, repartirán papeletas de cobro, extenderán altas y bajas.

**Almacenero.**—Es el subalterno que prestando sus servicios en central o representaciones controla y custodia de las existencias en perfectas condiciones, prepara y revisa los pedidos, revisa la mercancía recibida y acepta la misma. Elige los medios de transporte, distribuye los repartos en plaza, revisa las facturas y cargos de los transportistas y, en general, todas las funciones necesarias para al buen orden del almacén y perfecto servicio de los clientes, registrando en los libros o fichas el movimiento que se haya producido durante la jornada. En caso de necesidad podrá efectuar reparto a domicilio en cualquier medio de transporte e incluso a mano.

**Ayudante almacenero.**—Es el que a las órdenes del Jefe de Almacén o Almacenero efectúa todas o parte de las funciones descritas en los dos cargos anteriores.

**Guarda Jurado.**—Es el subalterno que tiene como cometido funciones de orden y vigilancia, y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que obtienen tal nombramiento.

**Guarda.**—Es el trabajador que con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado carece de este título y de las atribuciones concedidas por las leyes para aquel titular.

**Conserje.**—Tendrá la mencionada categoría el que al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones y Mujeres de limpieza, cuida de la distribución de trabajo y del ornato y policía de las distintas dependencias.

**Ordenanzas.**—Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, repartos, copias a ciclosty de documentos, realizar los encargos que se le encomiendan entre uno y otro departamento, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes.

**Porteros.**—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos a las fábricas o locales industriales, realizando funciones de custodia y vigilancia, con o sin vivienda en el centro de trabajo.

**Cobrador.**—Es el que tiene la misión de efectuar los cobros de la Empresa y gestiones derivadas de esta función. Se le podrán encomendar trabajos propios de Auxiliar administrativo, Almacenero, dentro de su capacidad y conocimientos.

Tendrá la responsabilidad plena de las cantidades que se le entreguen por razón de su cargo y percibirá una prima semestral de 250 pesetas, pagaderas con las pagas extraordinarias de 18 de julio y Navidad, debiendo la Empresa contratar a su cargo un seguro contra robos.

**Conductor.**—El conductor del vehículo ha de dirigir el acondicionamiento de la carga y descarga con participación activa en ésta.

**Botones.**—Son los subalternos mayores de catorce años y menores de veinte encargados de labores de reparto dentro o fuera del local al que estén adscritos y trabajos de administración de carácter elemental.

**Mujeres de limpieza.**—Son las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

**Personal obrero.**—Comprende este grupo el personal que ejecuta trabajos de orden mecánico y material.

**Colorista.**—Es el que con conocimiento de composición de colores obtiene por mezcla contramuestras ajustadas al de la muestra que le dan como patrón.

**Profesionales de oficio.**—Comprende esta categoría los obreros que después de un aprendizaje realizan trabajos de un oficio.

Pueden ser Oficiales de primera, que son aquellos que poseyendo un oficio lo practican y aplican en tal grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Oficiales de segunda y tercera.

**Ayudantes (Especialistas).**—Son los operarios que con un período de prácticas tienen a su cargo el cuidado y la buena marcha de los aparatos y elementos mecánicos, cuidando de su engrase y conservación.

**Peones ayudantes de fabricación.**—Son los que desempeñan funciones subordinadas a las de los Ayudantes, adquiriendo práctica y conocimientos para sustituirles accidentalmente.

**Peones.**—Son los operarios mayores de veinte años encargados de ejecutar labores, para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

**Aprendices.**—Son los operarios que están ligados por un contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, alguno de los llamados oficios clásicos.

**Encargada de Taller.**—Son las que, al frente de un grupo de operarias y bajo la dependencia correspondiente, rabajan, vigilan y cuidan de la asistencia y disciplina de las mismas encuadradas en las secciones de oficios complementarios femeninos.

**Oficiales.**—Son las operarias que tras el aprendizaje correspondiente de dos años se dedican a oficios complementarios, como envasado, llenado, empaquetado, etiquetado, etc.

**Aprendizas.**—Son las operarias que están ligadas por contrato especial de aprendizaje, en cuya virtud la Empresa, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarlas prácticamente, por sí o por otra, alguno de los llamados oficios clásicos.

**Art. 15. Ingresos.**—Para ingresar en la Empresa es preceptivo que el candidato haya cumplido la edad de catorce años.

La admisión de personal se realizará de acuerdo con disposiciones vigentes en materia de colocación.

La Empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas teórico-prácticas y psicotécnicas que considere convenientes para comprobar su grado de preparación.

**Art. 16. Períodos de prueba.**—Las admisiones se considerarán provisionales durante un período de prueba que en ningún caso podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

Técnicos titulados superior y medios ... ..	6 meses
Resto de personal técnico .....	6 meses
Personal administrativo .....	6 meses
Personal mercantil .....	6 meses
Personal subalterno .....	3 meses
Personal obrero .....	3 meses
Aprendices .....	3 meses

Durante este período, tanto el trabajador como la Empresa podrán unilateralmente desistir de la prueba o proceder al despido, sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la Empresa, y el tiempo que hubiere servido en calidad de prueba le será computado a efectos de los aumentos periódicos por antigüedad o tiempo de servicio.

**Art. 17. Ascensos.**—Los ascensos del personal se ajustarán a las siguientes normas:

**Técnicos.**—Las vacantes serán cubiertas libremente por designación de la Empresa.

**Administrativos.**—Serán de libre designación las categorías de Jefe de primera y Jefe de segunda.

Las vacantes de Oficial de primera y Oficial de segunda y Auxiliares se cubrirán por libre designación de la Empresa, de acuerdo con las aptitudes demostradas y las que se requieran para la superior categoría que haya de cubrir, o por concurso-examen de aptitud siendo preferentes para el ascenso a Oficial de segunda los Auxiliares con más de ocho años en la categoría, y a Oficial de primera los Oficiales de segunda con más de siete años en la categoría.

**Subalternos.**—Serán de libre designación de la Empresa, de acuerdo con las aptitudes demostradas y las que se requieran para la superior categoría que se haya de cubrir.

**Obreros.**—Serán de libre designación, en iguales condiciones que los subalternos.

En cualquiera de los supuestos, el ascenso será considerando la idoneidad del empleado y su capacidad, así como los méritos que concurran en el mismo, tales como antigüedad, conducta, dotes de mando, competencia profesional, etc.

**Período de prueba.**—Al ascender el personal queda sujeto a un período de prueba de tres meses para todo el personal, excepto para el titulado o con mando, que será de seis meses.

Cuando el ascenso no implique cambio de puesto de trabajo se considerará a efectos de período de prueba el tiempo en que el productor haya desempeñado esta función.

**Art. 18. Plantillas.**—Las plantillas de trabajo se establecerán por la Empresa en cada centro de trabajo, de acuerdo con las circunstancias de los mismos.

La Empresa podrá proceder a la disminución de sus plantillas en los casos siguientes:

- Crisis económicas.
- Modificación de las instalaciones fabriles.
- Mecanización y, en general, modernización técnica.
- Reorganización del trabajo para alcanzar el rendimiento normal de los productores.
- Reorganización del trabajo para alcanzar rendimientos entre el normal y óptimo.
- Supresión del centro de trabajo o variación en las actividades del mismo.

Cuando por cualquiera de las causas citadas resultara en un centro de trabajo sobrante de personal, la Empresa, bien directamente bien encomendado a una compañía especialista, preparará un informe justificativo de las razones técnicas que aconsejan la reducción de plantilla.

Dicho informe se someterá al Delegado Provincial de Trabajo competente, una vez oído el Jurado de Empresa y los Enlaces Sindicales.

Como regla general, la determinación del personal sobrante se hará por riguroso orden de antigüedad en las categorías de los respectivos oficios, ateniéndose la Empresa, a lo dispuesto sobre esta materia, según disposiciones legales vigentes.

CAPITULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 19. Tablas de salarios:

Categorías	Sueldo base	Plus Convenio
<i>Técnicos titulados</i> (personal masculino y femenino)		
Técnico Jefe .....	5.600	3.750
Técnico .....	5.600	2.400
Perito .....	4.700	2.200
Ayudante técnico .....	3.400	2.400
<i>Técnicos no titulados</i> (personal masculino y femenino)		
Contraamaestre .....	3.400	2.150
Encargado .....	3.400	1.800
Capataz .....	3.400	1.300
Auxiliar Laboratorio .....	1.800	2.300
Aspirante dieciocho-diecinueve años .....	1.800	900
Aspirante dieciséis-dieciséis años .....	1.440	660
Aspirante catorce-quince años .....	750	700
<i>Empleados administrativos</i> (personal masculino y femenino)		
Jefe de primera .....	3.900	4.000
Jefe de segunda .....	3.900	2.700
Oficial de primera .....	2.800	3.000
Oficial de segunda .....	2.800	2.400
Auxiliar .....	1.800	2.100
Aspirante dieciocho-diecinueve años .....	1.800	1.000
Aspirante dieciséis-dieciséis años .....	1.300	950
Aspirante catorce-quince años .....	1.000	950
Telefonista .....	1.800	2.100
<i>Empleados mercantiles</i>		
Jefe de Promoción .....	3.900	2.700
Agente de Ventas y Promotor de Ventas .....	2.800	2.400
<i>Subalternos</i>		
Jefe de Almacén .....	2.800	2.400
Almacenero .....	2.000	2.200
Ayudante almacenero .....	2.000	1.400
Conserje .....	2.000	2.200
Ordenanza .....	2.000	1.400
Cobrador .....	2.000	2.200
Conductor .....	2.000	2.200
Guarda ordinario .....	2.000	1.600
Portero .....	2.000	1.600
Botones dieciocho-diecinueve años .....	1.800	1.000
Botones dieciséis-dieciséis años .....	1.300	950
Botones catorce-quince años .....	1.000	950
<i>Obreros</i>		
Colorista .....	80	80
Profesionales de oficio: Oficial 1. <sup>a</sup> .....	80	80
Profesionales de oficio: Oficial 2. <sup>a</sup> .....	80	75
Profesionales de oficio: Oficial 3. <sup>a</sup> .....	70	80
Ayudante especialista .....	70	75
Peón ayudante de fabricación .....	70	65
Peones .....	60	70
Aprendiz de un año .....	25	25
Aprendiz de dos años .....	25	40
Aprendiz de tres años .....	48	32
Aprendiz de cuatro años .....	48	52
Encargada de taller .....	80	30
Oficiala de primera .....	70	25
Oficiala de segunda .....	70	20
Aprendiza de un año .....	25	45
Aprendiza de dos años .....	25	55

Art. 20. Plus Convenio.—El plus Convenio se percibirá siempre que se trabaje a rendimiento normal, así como en el periodo de vacaciones, pagas extraordinarias de 18 de Julio y Navidad.

El Plus Convenio absorbe los de transporte y distancia, que quedan suprimidos, así como cualquier otro plus, con excepción de los pluses familiares, de toxicidad y nocturnidad.

Si un productor no alcanzara el rendimiento normal por causas imputables al mismo, dejará de percibir la totalidad del plus Convenio, así como las gratificaciones de carácter voluntario asignadas que se determinan en el artículo siguiente, correspondientes a aquel periodo.

Para ello será suficiente el informe desfavorable del Jefe de Sección, avalado por el Jefe del Departamento y Director de Area.

También puede llegar a ser causa suficiente para la pérdida del plus Convenio y gratificaciones voluntarias citadas, los reiterados errores observados en el trabajo que se tiene encomendado, siempre y cuando se recojan en el informe del Jefe de Sección.

La Empresa dará cuenta al Jurado de Empresa en sus reuniones normales de las deducciones aplicadas al personal por la aplicación del texto de este artículo.

Art. 21. Gratificación voluntaria.—La Empresa, con carácter voluntario y graciable, podrá conceder una gratificación, acogida al Decreto del Ministerio de Trabajo de fecha 21 de febrero de 1958, al personal que estime conveniente y en la cuantía que crea oportuno.

Art. 22. Primas al personal mercantil.—La Empresa, atendidas las circunstancias, podrá crear y variar libremente un sistema de incentivos, aplicable a los Agentes y Promotores de Ventas y Jefes de Promoción.

Art. 23. Aumentos periódicos por tiempo de servicio.—A partir de la entrada en vigor de este Convenio, el personal de «Sherwin-Williams Española, S. A.», devengará un aumento por antigüedad en la categoría, que estará constituido por:

	Pesetas mensuales cada uno
Dos trienios de un importe:	
Técnicos y Peritos .....	240
Jefes de primera y segunda .....	250
Ayudantes técnicos, Contraamaestres, Encargados y Capataces .....	225
Oficiales de primera y segunda y Jefes de Almacén, Auxiliares, Subalternos y Obreros .....	200
Jefes de Promoción .....	250
Promotores y Agentes de Venta .....	200
Cuatro quinquenios de:	
Técnicos y Peritos .....	680
Jefes de primera y segunda .....	500
Ayudantes técnicos, Contraamaestres, Encargados y Capataces .....	450
Oficiales de primera y segunda y Jefe de Almacén, Auxiliares, Subalternos y Obreros .....	300
Jefes de Promoción .....	500
Promotores y Agentes de Venta .....	400

Para los trienios y quinquenios sólo se contará el tiempo servido en cada categoría, y se devengará a partir del primer día del semestre natural en que se completan.

Los trienios y quinquenios no serán absorbidos en el futuro con las gratificaciones voluntarias ni con los aumentos que puedan establecerse también en el futuro.

En el caso de ascenso del productor, se perderán los trienios y quinquenios acumulados en la categoría anterior.

El aumento de haberes brutos a percibir en la nueva categoría habrá de ser por lo menos de idéntica cuantía a la suma que perciba en concepto de antigüedad en la categoría en que antes estaba clasificado. Los aumentos que por este concepto se concedan tendrán carácter de gratificación.

Art. 24. Gratificaciones.—Se establecen dos gratificaciones anuales extraordinarias, una en 18 de Julio y Navidad, y consistirá en el pago de una mensualidad, con arreglo a las tablas salariales, incrementada con la antigüedad correspondiente.

Art. 25. Cómputo de pagas 18 de julio y Navidad.—Tendrán derecho a percibir íntegramente estas pagas el personal que haya trabajado durante la totalidad de los meses de primero y segundo semestre.

En casos de ingresos o ceses de personal sin completar un semestre, percibirá la parte proporcional a una de estas pagas en relación con los meses servidos. Cualquier fracción se considerará como si fuera mes completo.

Art. 26. Dietas.—La cuantía de las dietas de viajes, según las distintas categorías profesionales y plaza, será la siguiente:



Categorías	Madrid y Barcelona	Resto capitales de provincia	Otras poblaciones
Jefes técnicos, Jefes administrativos y personal técnico ... ..	375	375	275
Jefes de Promoción, Agentes y Promotores de Ventas, Oficiales y Auxiliares técnicos y administrativos ... ..	275	275	225
Resto del personal ... ..	200	175	150

A efectos de liquidación, serán de aplicación las normas de orden interior que dicte la Empresa.

#### CAPITULO IV

##### RÉGIMEN DE TRABAJO

**Art. 27. Jornada laboral.**—La jornada será de 45 horas semanales para central, distribuidas de la siguiente forma:

- Ocho diarias de lunes a viernes.
- Cinco diarias los sábados.

Para fábrica, la jornada de 44 horas semanales, se distribuye de la forma siguiente:

- Ocho diarias de lunes a viernes.
- Cuatro diarias los sábados.

El personal que trabaje en lugares donde exista la prohibición de fumar, tendrá un descanso de diez minutos diarios en la primera parte de la jornada y otro diez minutos en la segunda.

La jornada de representaciones queda establecida en ocho horas diarias, es decir, cuarenta y ocho semanales, con sujeción al horario que para el Comercio rija legalmente en cada localidad y época, o según usos y costumbres.

La jornada empezará a contarse a partir de la hora que se fije para la entrada y se dará por terminada cuando se de la oportuna señal, sin que se admitan interrupciones en el trabajo por ningún motivo.

Las jornadas indicadas se ampliarán en los tiempos necesarios para la recuperación de las fiestas que tengan tal carácter, de acuerdo con la legislación vigente al efecto.

**Art. 28. Horas extraordinarias.**—Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas que siendo trabajadas excedan de la jornada laboral.

Para el cómputo de las horas extraordinarias, servirá de base el resultado de dividir el sueldo o jornal base, más Plus Convenio semanal por la jornada semanal, más los recargos legales establecidos.

**Art. 29. Vacaciones.**—El personal técnico titulado disfrutará como mínimo de treinta días, cualquiera que sean los años de servicio en la Empresa.

El personal técnico no titulado y empleados administrativos y mercantiles tendrán veinte o veinticinco días de vacaciones, según lleve menos o más de cinco años al servicio de la Empresa.

El personal obrero y subalterno disfrutará de quince días naturales de vacaciones, debiendo ampliarse este período para los menores de veintiún años, por el tiempo que éstos permanezcan en los campamentos o cursillos del Frente de Juventudes o en los albergues o residencias de la Obra Sindical de Educación y Descanso.

La Empresa comunicará con la máxima antelación posible las fechas previstas para el disfrute de vacaciones de cada uno de sus empleados.

**Art. 30. Licencias.**—Con independencia de los permisos, retribuidos o no, que la Empresa voluntariamente pueda conceder, el personal tendrá derecho a permisos retribuidos en las siguientes circunstancias:

- Matrimonio: diez días naturales.
- Alumbramiento de esposa: dos días laborables.
- Enfermedad grave o defunción de cónyuge, hijos, padres o hermanos: tres días naturales si el familiar reside en la misma localidad y cinco si reside en otra.
- Defunción de abuelos o nietos: dos días naturales.
- En el supuesto de tratarse de familiares de los mismos grados indicados, pero políticos, la licencia será de un día.
- El cumplimiento inexcusable de deberes públicos, legalmente establecidos y obligaciones de carácter sindical: el tiempo imprescindible para ello.
- La presentación a exámenes de sus respectivos estudios.
- Igualmente podrá dar facilidades para asistir a las prácticas de estudio deduciendo el tiempo concedido o permitiendo su recuperación en la forma que estime conveniente, siempre que las prácticas citadas formen parte del examen y contribuyan a una mejor preparación profesional para la gestión encomendada.

En todas las circunstancias, el personal deberá comunicar puntualmente el acontecimiento que motive la licencia y justificarla adecuadamente la realidad de su causa.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a que la ausencia se considere, a todos los efectos, como falta injustificada.

**Art. 31. Traslados.**—Las vacantes que se produzcan dentro de los grupos administrativos y mercantiles se pondrán en conocimiento de los restantes empleados del mismo grupo para que puedan optar a la vacante, tanto si se ha producido en centro de trabajo distinto, así como si ha sido en el mismo centro, pero en distinta sección o departamento.

Para solicitar estas vacantes habrá de reunir el solicitante las condiciones siguientes:

- Poseer la misma categoría que el de la vacante producida.
- Antigüedad mínima de dos años en la categoría y tres en la Empresa.
- Carecer de notas desfavorables en el expediente.

La Empresa queda facultada para atender o no estas solicitudes según las necesidades del momento.

**Art. 32. Excedencias.**—Las excedencias voluntarias, cuya concesión es potestativa de la Empresa, sólo podrá ser solicitada por el personal fijo con un mínimo de dos años de servicio, debiendo solicitarse, por escrito, con un mes de antelación y exponiendo la causa y por una duración no superior a un año.

En circunstancias excepcionales motivadas por estudios, casos de fuerza mayor comprobados, la Compañía procurará atender la petición de excedencia siempre que concurren las restantes condiciones.

Durante el tiempo que dure la excedencia el productor no tendrá derecho a retribución alguna ni dicho período se computará a efectos de aumentos por antigüedad.

El personal que se encuentre disfrutando excedencia y no solicite su reingreso con una antelación mínima de treinta días, al término del período por el que le fué concedida aquélla, perderá el derecho a su puesto en la Empresa, cesando definitivamente en la misma.

Si cuando se solicitase el reingreso no hubiera vacante de su categoría tendrá que esperar su reingreso hasta que se produzca una vacante de su categoría, sea cualquiera el centro de trabajo de la Empresa donde ésta se produzca.

**Art. 33. Dimisiones.**—El personal que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá dar los siguientes plazos de preaviso:

- Personal técnico y administrativo, un mes.
- Personal subalterno y obrero, quince días.

El incumplimiento de los plazos de preaviso ocasionará la pérdida de la parte proporcional de las gratificaciones del 18 de julio y Navidad y de sus complementos.

#### CAPITULO V

##### DERECHOS Y DEBERES

**Art. 34. Derechos y deberes.**—Es deber común de la Empresa y sus empleados sentir profundamente la solidaridad que les impone el mismo fin a que tienden los esfuerzos de una y otros, y para cuya perfecta consecución deben contribuir con todos los recursos y facultades.

La Empresa se obliga a observar con la máxima fidelidad y generosidad los deberes sociales que le incumben con el personal, especialmente los que resultan de la aplicación del presente Convenio.

Asimismo los productores también se obligan al cumplimiento de sus deberes y de cuyo cumplimiento depende en parte la actuación de los Jefes, a los que se les señala la obligación, cada cual dentro de su esfera y cometido, de velar por la exacta aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio y demás disposiciones que regulan el trabajo.

También se obliga al personal no sólo al cumplimiento de las órdenes de la superioridad, sino a prestar toda la colaboración precisa, especialmente en casos de necesidad urgente e imperiosa, y la reserva más absoluta sobre las cuestiones de servicio.

Los productores se comprometen a colaborar firmemente con los sistemas de racionalización establecidos o a establecer por la Empresa.

La oposición al sistema de racionalización será considerada como falta de carácter leve, grave o muy grave, según el grado oposición.

Con objeto de establecer la debida jerarquía en los distintos órdenes la Empresa organizará sus servicios de forma que los Jefes de cualquier categoría vengán obligados a transmitir las instrucciones de la Dirección, así como las sugerencias del personal por conducto jerárquico concretamente reglamentado, a fin de garantizar que no desvirtúen su contenido y finalidad.

Quedan especialmente prohibidas todas las actividades incompatibles y competitivas con la gestión de la Empresa. Los pro-

ductores que deseen ejercer actividades fuera de la Empresa deberán comunicarlo por escrito a su Jefe respectivo. La dirección de la Empresa prestará su conformidad o prohibirá la actividad solicitada si no fuera conveniente para sus intereses.

**Art. 35. Conflictos colectivos de trabajo.**—Se entenderá por reclamación colectiva la que afecte o sea formulada por un grupo de productores, aun cuando no constituya un número la mayoría de una sección, categoría profesional u otra agrupación cualquiera que pueda estimarse una unidad económica o administrativa de la Empresa.

Se entenderá por conflicto el abandono del trabajo, el paro, la disminución del rendimiento por debajo del habitual, el trabajar por debajo del rendimiento técnicamente alcanzable o en condiciones distintas de las ordenadas, la disminución maliciosa de la calidad exigible, o cualquiera otra forma de quebrantamiento grave de la disciplina laboral, cuando fuese realizado simultáneamente o sucesivamente por un grupo de productores, aun cuando no constituyesen la mayoría de una sección, categoría profesional u otra agrupación cualquiera que pueda estimarse una unidad económica o administrativa de la Empresa.

El conflicto colectivo facultará a la Empresa para seguir el trámite previsto en el artículo quinto del Decreto 2354/20/1962, de septiembre, y proceder al despido de quienes hayan participado en el conflicto, sin más trámites que el cumplimiento de las previsiones del artículo 92 del texto refundido del Procedimiento Laboral y su posterior comunicación al Jurado de Empresa, el cual deberá redactar, en el plazo de setenta y dos horas, un informe, del cual quedará constancia en el libro de actas de dicho Jurado, como forma de dar cumplimiento al artículo 68 del Reglamento de Jurados de Empresa.

Cuando el abandono del trabajo sea de duración superior a una jornada se considerará como acto de rescisión voluntaria del contrato por parte de los trabajadores.

## CAPITULO VI

### PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

**Art. 36. Premios.**—A fin de compensar la conducta, fidelidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulando al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establecerá los correspondientes premios.

Para el mejor servicio de la justicia social y la consecución de los fines señalados se procurará muy especialmente al ejercer aquella facultad ponderar debidamente las circunstancias del caso y la situación individual en forma que ningún acto que lo merezca pueda quedar sin el premio que le corresponda ni se otorgue a quien no lo haya merecido.

Se señalan como motivos de premios:

- Actos heroicos.
- Actos meritorios.
- Espíritu de fidelidad.
- Afán de superación profesional.

Se consideran actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad personal realice el productor con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

Se estimarán meritorios aquellos cuya realización no exige grave exposición de la vida o integridad, pero sin una voluntad manifiestamente extraordinaria, superando los deberes reglamentarios de evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

Consiste el espíritu del servicio en realizar éste de modo no corriente o normal, sino con entrega total de las facultades del trabajador y con el decidido propósito, manifiesto en hechos concretos de lograr su mayor perfección en favor de la Empresa, subordinado a ello su comodidad e incluso su interés particular sin que nada ni nadie se lo exija.

El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados en la Empresa durante un período de veinticinco y cuarenta años sin interrupción alguna ni aun por excedencia y sin que medie sanción por falta muy grave.

Se considerarán comprendidos en el concepto de afán de superación profesionalmente aquellos productores que además de cumplir con su trabajo de un modo satisfactorio se sienten acuciados a mejorar su formación teórica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo o para alcanzar categoría superior.

Asimismo se establecen premios por actuaciones concretas, tales como previsión de accidentes de trabajo e ideas y sugerencias para mejorar cualquier sistema de trabajo en la Empresa.

Se establecen los siguientes premios:

- Recompensas en metálico desde 100 a 1.000 pesetas, según los casos.
- Aumento de vacaciones hasta el doble que reglamentariamente correspondan al interesado, sin merma de sus emolumentos.
- Diplomas honoríficos.
- Cancelación de notas desfavorables en el expediente personal.

Estas recompensas serán concedidas por la Dirección de la Empresa, a propuesta del Jefe del Departamento correspondiente.

**Art. 37. Buzón de sugerencias.**—Al objeto de estimular las iniciativas del personal, se crea un buzón de sugerencias e iniciativas, con arreglo a las siguientes condiciones.

Todos los productores que tengan y deseen exponer iniciativas que supongan un ahorro de tiempo, trabajo o materiales; una simplificación en los procesos laborables o mejoras de calidad y servicio, que representen reducción en el presupuesto de gastos e incremento en la cifra de negocio y resultados, podrán dirigirse exponiendo la idea que retina alguna de las condiciones mencionadas.

Para ello en todos los centros de trabajo de «Sherwin-Williams Española, S. A.», se instalará un «Buzón de iniciativas» en lugar adecuado, para que tenga acceso a él todo el personal.

Los productores que deseen exponer iniciativas, extenderán escrito, que firmarán mediante utilización de lema; acompañarán a este escrito una nota repitiendo el lema y el nombre del productor que lo utilizó bajo cerrado y precintado en el que figure el lema escogido.

Semanalmente se recogerán del buzón las cartas depositadas, y todas ellas, tanto las recogidas en representaciones como en fábrica o en central se enviarán a la Sección de Personal de Madrid.

La Sección de Personal clasificará las iniciativas en:

- Técnicas e industriales.
- Administrativas
- Comerciales

Para la clasificación de iniciativas se establecen cuatro jurados, cuya composición se detalla a continuación, que actuará en cada caso, según corresponda, por la clasificación dada a las iniciativas y dependencias que afecten:

1.º Técnico-industriales .....	Director de fábrica. Director Técnico. Jefe de Departamento afectado.
2.º Administrativas de fábrica .....	Director de Fábrica. Jefe de Administración de Fábrica. Jefe del Departamento afectado.
3.º Administrativas, central y representaciones .....	Jefe de Administración Central Jefe de la Sección de Personal. Jefe de la Sección afectada.
4.º Comerciales .....	Director Comercial. Jefe de Administración de Ventas. Jefe del Departamento afectado.

La Sección de Personal de Central, tan pronto como haya clasificado una iniciativa, deberá remitirla al Presidente del Jurado que corresponda calificarla, reteniendo en su poder el sobre precintado conteniendo la clave del lema.

Las clasificaciones serán sobre una base decimal (de 1 a 10 puntos), y se considerarán como:

- Muy importantes, las que obtengan 9 y 10.
- De mediana importancia, las de 6 a 8.
- De pequeña importancia, las de 3 a 5.

Todas las iniciativas calificadas con más de 3 puntos deberán ponerse en práctica, siendo responsable de la puesta en práctica el Presidente del Jurado Calificador correspondiente.

Una vez calificadas las iniciativas, deberán devolverse los escritos a la Sección de Personal de Madrid, debidamente suscritos por los componentes del Jurado y con indicación de la calificación asignada.

El Jefe de la Sección afectada por la iniciativa habrá de emitir informe sobre los resultados obtenidos con la puesta en práctica de la misma, en plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha en que le fué dada a conocer.

El escrito de propuesta de iniciativa, debidamente calificado, junto con el informe del Jefe de Sección que corresponda y el sobre precintado conteniendo la clave del lema, pasarán al Comité de Dirección.

Del trámite citado será responsable la Sección de Personal de Central.

**Premios.**—Además de la mención honorífica que supondrá la publicación en «Boletín de Dirección» de todas las iniciativas aceptadas, se concederán los premios en metálico que más abajo se detallan y que serán otorgados por el Comité de Dirección.

1.º *Iniciativas de gran importancia.*—Un máximo de dos premios trimestrales de 2.000 a 5.000 pesetas, según los resultados obtenidos en la puesta en práctica.

2.º *Iniciativas de mediana importancia.*—Un máximo de dos premios trimestrales de 1.000 a 2.000 pesetas, según los resultados obtenidos en la puesta en práctica.

3.º *Iniciativas de pequeña importancia.*—Un máximo de dos premios trimestrales de 500 a 1.000 pesetas, según los resultados obtenidos en la puesta en práctica.

Las que obtengan puntuación inferior a tres puntos podrán percibir a voluntad de la Dirección un accésit de 250 pesetas, si la ingeniosidad o mérito de la iniciativa lo merece, aunque



los posibles resultados de su puesta en práctica no aronsejen tomarla en consideración.

Después de concedidos los premios, se procederá a la apertura de los sobres conteniendo la clave del lema, a fin de determinar el nombre de las personas premiadas.

Todo premio obtenido se hará constar en el expediente personal del interesado

**Art. 38. Premio al personal del Servicio Contra incendios de Fábrica.**—El personal de Fábrica que perteneciere a este Servicio que haya prestado su colaboración sin notas desfavorables del Jefe del mismo a fin del año percibirá un premio individual de hasta 1 000 pesetas.

**Art. 39 Faltas.**—Toda falta cometida será sancionada y se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia en leve, grave y muy grave.

**Art. 40. Son consideradas faltas leves:**

- 1.<sup>a</sup> La falta de asistencia al trabajo de un día.
- 2.<sup>a</sup> La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo. Las tres primeras faltas cometidas durante el periodo de un mes serán consideradas leves, no así en los casos en que de este retraso se derive por la función especial del trabajador grave perjuicio para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo supuesto se calificará de falta grave.
- 3.<sup>a</sup> Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzcan perturbación importante en el servicio encomendado.
- 4.<sup>a</sup> No cursar, dentro de la primera hora de trabajo, la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado a no ser que se pruebe la imposibilidad de no haberlo hecho. En caso de baja por enfermedad, no avisar a la Empresa en tiempo oportuno o no entregar la baja en el plazo de cuarenta y ocho horas, desde que fué librada por el médico.
- 5.<sup>a</sup> La falta de puntualidad en el relevo de los turnos de trabajo encomendado y la falta de asistencia a los mismos, sin haber enviado aviso previo por lo menos de seis horas, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo comunicado.
- 6.<sup>a</sup> Abandonar el servicio por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente de un compañero de trabajo, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
- 7.<sup>a</sup> Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 8.<sup>a</sup> Falta de aseo y limpieza personal.
- 9.<sup>a</sup> No atender al público con la correspondiente y debida diligencia.
10. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser considerados como faltas graves o muy graves.
11. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
12. Dejar ropas o efectos fuera de los lugares destinados para ello.
13. Lavarse y cambiarse de ropa o calzado antes de la hora de salida cuando no esté autorizado expresamente por la Empresa.
14. Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, esponjas, etc.) de otros compañeros.
15. Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.
16. Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares destinados para recogerlos.
17. Comer en los lugares donde esté expresamente prohibido por la Empresa.
18. Escupir en los talleres o dependencias del centro de trabajo.
19. Recibir habitualmente visitas o realizar o atender llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no sean relacionadas con el mismo.
20. No comportarse con sus compañeros en los actos colectivos y en el trabajo con la corrección que requiere el respeto mutuo y la buena convivencia.
21. Silbar, cantar o tararear con escándalo durante la jornada de trabajo.
22. Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno u hora que el que le corresponda, siempre que estuviera expresamente prohibido.
23. Ponerse a trabajar o ayudar a un compañero en lugar distinto a su puesto de trabajo cuando constituya perturbación.
24. No avisar a su Jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que no se derive un trastorno grave.
25. Permanecer en horas de descanso junto a calderas, hornos, depósitos, pozos, andamios, pasarelas, motores, transmisiones, instalaciones de alta tensión o cualquier otro lugar que ofrezca peligro, siempre que en cada uno de esos lugares haya el correspondiente aviso de prohibición.
26. El deterioro de los avisos en los tableros de anuncios.
27. Inobservancia de reglamentos y órdenes de servicios en asuntos que no puedan tener consecuencias importantes.
28. No fichar a la entrada o salida del trabajo cuando estuviera ordenado será considerado como falta de puntualidad.
29. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los Seguros Sociales Obligatorios, a las instituciones de Previsión o al Plus Familiar
30. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.

31. No prestar la atención debida al trabajo encomendado.

32. Introducir en la fábrica o sus dependencias comidas, bebidas o cualquier objeto, en vez de dejarlo depositado en los locales destinados a tal fin.

33. La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa en cumplimiento de su Reglamento.

34. El empleo de material de la Empresa distinto al para ello dispuesto en la higiene personal de los trabajadores podrá considerarse falta grave, si lo es el perjuicio que con ello se causa a la Empresa.

35. Art. 41. Se considerarán faltas graves:

1.<sup>a</sup> La reincidencia en falta leve, exceptuadas las de puntualidad. Se entenderá que hay reincidencia cuando se cometan tres faltas leves en un mes.

2.<sup>a</sup> Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes.

3.<sup>a</sup> Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días.

4.<sup>a</sup> La omisión maliciosa en comunicar datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales Obligatorios y a las instituciones de previsión o al Plus Familiar.

5.<sup>a</sup> La simulación de enfermedades o accidentes.

6.<sup>a</sup> La desobediencia a los superiores que implique quebranto manifiesto en la disciplina o de ello se derivasen perjuicios notorios para la Empresa o compañeros de trabajo.

7.<sup>a</sup> La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o a la calidad del producto.

8.<sup>a</sup> La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no tenga carácter continuo.

9.<sup>a</sup> La ocultación maliciosa de errores propios que puedan causar perjuicio en la producción, maquinaria, útiles o herramientas de trabajo o a los compañeros.

10. Los retrasos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjuicio grave para la Empresa.

11. No dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo cuando se derive perjuicio grave para la Empresa.

12. Utilizar máquinas o herramientas para las que no esté autorizado o no se hallen en perfecto estado de funcionamiento si éste hubiese sido señalado.

13. No avisar a su superior sobre la terminación de la obra o la necesidad de material para seguir su trabajo, si de ello se derivan perjuicios graves.

14. No prestar atención al trabajo encomendado cuando de ello se deriven perjuicios graves para la Empresa.

15. No dar cuenta a los Jefes respectivos de los trabajos encomendados que no hayan podido realizarse en los plazos expresamente señalados.

16. Alborotos, riñas o juegos en los talleres u oficinas.

17. Inutilización, deterioro, pérdidas de materiales, piezas, herramientas, enseres o mobiliarios, por causas imputables al productor, en los casos de alguna trascendencia.

18. Las discusiones entre el personal que produzcan escándalo notorio.

19. Ausentarse de la Sección o lugar de trabajo del taller u oficina sin autorización.

20. Escribir letreros en las paredes de los talleres, oficinas o retretes. Si dichos letreros fueran de carácter subversivo u ofensivos para los Jefes o alto personal de la Empresa, la falta será calificada de muy grave.

21. Blasfemar.

22. Emplear en el lenguaje habitual vocablos groseros, procazes y malsonantes.

23. Ofender de palabra o amenazar a un compañero o subordinado.

24. La ofensa contra la religión, la patria o las autoridades.

25. El engaño o simulación para obtener permiso.

26. Entregarse a juegos, lectura o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

27. Montar un vehículo de la Empresa o conducirlo sin autorización.

28. Llevar en los vehículos de la Empresa a personas que no sean de la misma.

29. La embriaguez circunstancial en el trabajo.

30. Pasar lista recogiendo firmas, cualquiera que fuere el objetivo, durante las horas de trabajo, si no estuviese autorizado.

31. Realizar colectas o actos semejantes no autorizados dentro del recinto de la sociedad.

32. Realizar propaganda política dentro de los lugares de la Empresa.

33. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgos de accidente para él o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

— Si se ponen en marcha motores o máquinas sin cuidar de que no se produzcan accidentes a terceros.

— Si se limpian o engrasan máquinas, motores o transmisiones en movimiento, si esto no está prohibido.

— Si se reparan o cambian piezas en las máquinas sin que los dispositivos de seguridad estén puestos.

— Si se trabaja sin las protecciones precisas para evitar accidentes.

- Si se agarran correas en marcha.
- Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujetar en lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharlas.
- Si se incumple cualquier tipo de normas referentes a la seguridad e higiene del trabajo.
- Efectuar trabajos en conducciones de alta tensión sin asegurarse de que las líneas están desconectadas.

34. Entrar en locales prohibidos al personal no autorizado.
35. Entrar en los locales de aseo destinados a personal de distinto sexo.
36. Emplear aparatos o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas en los lugares en que existe peligro de incendio si no está debidamente autorizado para ello.
37. Realizar en los locales en que existe peligro de incendio o explosión operaciones que puedan provocarlos.
38. Tolerar a los subordinados que trabajen quebrantando las normas de seguridad de la Empresa.
39. Fumar durante las horas de trabajo en los lugares donde estuviese prohibido.
40. Pasar por debajo de cargas en suspensión o pararse debajo de ellas.
41. Aproximar a las calderas, hogares, radiadores de calefacción, etc., materias o productos inflamables o explosivos.
42. Simular la presencia de otro productor firmando o fichando por él.
43. Incurrir en falta el productor que no dé cuenta de haber aparecido marcada su ficha no habiéndolo hecho él mismo.
44. Aconsejar e incitar a los trabajadores a que incumplan sus deberes.
45. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas y materiales de la Empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, siendo calificada de leve o grave, según los casos.
46. La falta maliciosa de comunicación de los cambios experimentados en la familia a efectos del Plus Familiar, Seguros Sociales y Mutualidad.
47. La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa, en cumplimiento de su Reglamento, según la trascendencia del caso.
48. Sacar paquetes, material o herramientas del centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al Portero o Vigilante para su comprobación.
49. No cumplir las prescripciones del Médico de la Empresa las personas accidentadas.

Art. 42. Se considerarán faltas muy graves:

- 1.ª La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.
- 2.ª Faltar seis días al trabajo durante un periodo de cuatro meses.
- 3.ª Más de doce faltas de puntualidad en la asistencia del trabajo cometidas en un periodo de seis meses o veinticinco faltas durante un año.
- 4.ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa, o cualquier persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante los actos de servicio en cualquier lugar.
- 5.ª Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en las primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 6.ª La indisciplina o desobediencia al Reglamento de Régimen Interior o a las órdenes de los superiores, así como también la inducción a la misma cuando revista especial gravedad.
- 7.ª La conducta por delito o robo, hurto o malversación cometida fuera de la Empresa y que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.
- 8.ª Modificar o falsear datos en los documentos de control de trabajo.
- 9.ª No cumplir las prescripciones del Médico o Practicante de la Empresa las personas accidentadas. Prolongar voluntariamente la curación de las lesiones. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo.
10. Simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas fuera de la Empresa.
11. La continuada o habitual falta de aseo o limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.
12. La embriaguez habitual durante el trabajo.
13. Violar el secreto de la correspondencia o cualquier documento reservado de la Empresa. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada. Dar con malicia a sus superiores informes falsos sobre el curso de la labor. Facilitar datos a personas no autorizadas expresamente por la Empresa sobre producción, secretos y negocios de ésta.
14. Efectuar competencia con la Empresa o prestar servicios en negocios iguales o similares a los de ella. Dedicarse a actividades que la Empresa haya prohibido en su Reglamento de Régimen Interior.

15. La desobediencia grave y expresa a un superior. Colocar en grave riesgo de accidente a un compañero u ocasionar peligro de avería por imprudencia de servicio.
16. Hacer correcciones o tachaduras en las fichas, vales o toda clase de documentos contables que signifiquen alteración en los jornales sueldos, primas o destajos a percibir.
17. La negativa a facilitar con exactitud cuantos datos informativos sean pedidos por la Dirección a sus representantes para la formación de estadísticas en cumplimiento de disposiciones legales.
18. Abuso de autoridad.
19. Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
20. Maltratar las máquinas, las herramientas o los materiales o causar averías o daños en ellas o en cualquier mecanismo.
21. La participación directa o indirecta en la comisión de delito definido en el Código Penal.
22. La negligencia o imprudencia inexcusables que sean causa de accidentes graves o deterioros importantes en la maquinaria, utillaje y materiales.
23. La modificación y retirada por cuenta propia y sin autorización de los aparatos y dispositivos de protección.
24. Sacar paquetes, materiales o herramientas del centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al Portero o Vigilante para su comprobación cuando contenga objetos que no sean propiedad del trabajador.
25. El dormirse durante la jornada laboral, tanto en su puesto como fuera de él.
26. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
27. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento o actividad (tipo).
28. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendenencias con sus compañeros de trabajo.
29. Las derivadas de lo prescrito en el artículo anterior cuando a consecuencia de las mismas se produzca alteración de la disciplina o perjuicio económico importante.
30. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la Empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo.
31. El hurto de objetos pertenecientes a los subordinados, compañeros y superiores de la Empresa.
32. Las faltas que serían consideradas como graves de no mediar mala fe y otras agravantes.
33. Cualquiera otra falta de naturaleza análoga a la anterior.
34. Ausentarse del recinto del centro de trabajo.
35. Todas las consignadas en el artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo y que en él se consideran como causas justificadas de despido del trabajador por la Empresa.

Art. 43. A falta de precepto concreto aplicable a un hecho que la Empresa estime sancionable será calificado por analogía, ya que la enumeración contenida en los artículos precedentes tienen carácter enunciativo y no limitativo.

Art. 44. **Invalidación de notas desfavorables.**—Las notas desfavorables que como consecuencia de la comisión de cualquiera de las faltas comprendidas en los artículos 40, 41 y 42, consten en el expediente personal de los afectados por el presente Convenio podrán ser invalidadas. Si son como consecuencia de faltas leves, cuando haya transcurrido un año, siempre que el interesado hubiere observado una conducta intachable en el desempeño de su cargo o trabajo, y se halle bien conceptuado por sus Jefes inmediatos.

Las motivadas por faltas graves, cuando hayan transcurrido dos años, y las muy graves, a los tres años, siempre que en el interesado concurren las circunstancias expuestas para la invalidación de las leves.

Los plazos previstos en los dos párrafos anteriores se contarán a partir de la fecha en que la sanción correspondiente hubiere sido notificada o cumplida, según los casos, por el interesado.

Las notas desfavorables que tengan su origen en faltas de moralidad o probidad, se exceptúan de la invalidación.

Art. 45. La invalidación se hará por contranota, expresándose en ella, con toda claridad y precisión, el acuerdo que así lo determine y la fecha del mismo, y sólo podrá ser acordada en virtud de solicitud del interesado, acompañada preceptivamente del informe suscrito por el Jefe inmediato de aquél, que lo emitirá con carácter reservado.

Art. 46. **Sanciones.**—Las faltas que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

— Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Multa de un día de haber.

— Por faltas graves: Disminución o pérdida total del periodo de vacaciones. Multa no superior a la séptima parte de una mensualidad. Recargo hasta el doble de los años que el vigente Convenio de la Provincia de Barcelona para los trabajadores de Industrias Químicas, Grupo de Colorantes, establece para los aumentos por tiempo de servicio. Inhabilitación temporal por plazo no superior a cuatro años para pasar a categoría superior. Reprensión pública.



— Por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría. Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a tres meses ni superior a seis. Inhabilitación definitiva para pasar a categoría superior Despido

Sin perjuicio de aquellos otros casos en que proceda el despido sin indemnización, con arreglo a la legislación vigente, la Empresa podrá acordarle, sin que venga obligada a aplicar otra sanción menor en los casos que se detallan a continuación:

- a) Faltar diez días al trabajo en un período de seis meses.
- b) Faltar a la puntualidad ocho veces en un mes, catorce en tres meses o veinte en seis meses
- c) La indisciplina o desobediencia cuando ocasione daños graves a la Empresa, a los compañeros de trabajo, a la normalidad en la prestación de éste y siempre que se produzca en forma pública y con escándalo.
- d) La disminución del rendimiento normal del trabajo cuando el productor haya perdido por este motivo el plus convenio correspondiente a veinte días consecutivos o treinta en un plazo de un año
- e) La embriaguez habitual públicamente advertida en el centro de trabajo.
- f) Originar reiteradamente riñas o pependencias con sus compañeros de trabajo, bastando una sola vez cuando se produjeran lesiones, daños en las instalaciones o notoria interrupción del trabajo.
- g) La infidelidad a la Empresa, bien por pasar teniéndole prohibido a servir en empresa competidora, revelar secretos o datos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos u ofender grave y públicamente a la Empresa o a sus directivos
- h) Los actos que ocasionen quebrantos económicos para la Empresa mediante fraude de cualquier cuantía y naturaleza.
- i) Las faltas de puntualidad y asistencia antes referidas serán únicamente computables cuando sean injustificadas.
- j) Las faltas citadas que den origen al despido, prescribirán a los seis meses, a contar desde la fecha en que la Empresa haya tenido conocimiento de ellas.

CAPITULO VII

ACCIÓN SOCIAL

Art. 47. **Plus Familiar.**—Se sustituye el actual sistema de cálculo del valor del punto del Plus Familiar, dándole un valor constante mensual de 150 pesetas por punto.

Se conservarán las escalas de la legislación del Plus Familiar actualmente en vigor, así como las comisiones distribuidoras del mismo.

En consecuencia, las mejoras económicas establecidas en este Convenio no tendrán repercusión alguna en el fondo del Plus Familiar.

Art. 48. **Dote de matrimonio.**—El personal femenino que cause baja con motivo de contraer matrimonio percibirá una dote equivalente a tantas mensualidades de salario base, Convenio y antigüedad como años de servicios haya prestado en la Empresa, con un tope máximo de seis mensualidades.

Art. 49. **Gratificaciones por matrimonio.**—El personal masculino que contraiga matrimonio y el femenino que no perciba la dote por matrimonio antes citada (por continuar prestando servicios en la Empresa) percibirá una gratificación por una sola vez, de cuantía equivalente a una mensualidad de salario base, antigüedad, plus Convenio y gratificaciones voluntarias. Para poder tener derecho a esta gratificación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Llevar mas de un año al servicio de la Empresa.
- b) Solicitarlo dentro de los cuarenta días siguientes al matrimonio.
- c) No tener informe desfavorable grave en su expediente personal.

Art. 50. **Anticipos a largo plazo.**—La Empresa podrá conceder anticipos a largo plazo y sin interés al personal fijo con una antigüedad de un año como mínimo, que por su comportamiento sea merecedor a ello, para atender alguna necesidad apremiante e inaplazable, debido a causa grave y con sujeción a las siguientes normas:

- a) No tener ningún anticipo pendiente de cancelación.
- b) Que el anticipo no supere el 50 por 100 de los haberes líquidos anuales del interesado, excepto Plus Familiar, Subsidio Familiar y primas.
- c) El plazo máximo para el reintegro será de dieciocho meses.
- d) Las retenciones mensuales para la cancelación del anticipo se harán directamente en el momento de liquidar los haberes. No obstante, caso de omisión por parte del encargado de hacer la retención, el interesado vendrá obligado a ingresar en Caja la cantidad que corresponda.

La Empresa puede determinar la obligación del personal de continuar al servicio de la misma hasta que reintegre totalmente el anticipo concedido.

El plazo máximo para el reintegro fijado en dieciocho meses podrá ampliarse a veinticuatro meses cuando el solicitante tenga una antigüedad superior a cinco años en la Empresa.

Art. 51. **Premio de natalidad.**—El personal fijo a quien le nazca un hijo, con la condición de legítimo, percibirá un premio de 1.000 pesetas.

Art. 52. **Enfermedades y accidentes.**—La Empresa, de un modo graciable, complementará las prestaciones satisfechas por la Entidad Colaboradora del Seguro Obligatorio de Enfermedad, a fin de que el personal enfermo con la baja oficial perciba un salario efectivo con arreglo a la siguiente escala:

Años de antigüedad cumplidos	Completar hasta el 100 por 100 de sus prestaciones	Completar hasta el 75 por 100 de sus prestaciones
Desde un año .....	Cuatro semanas .....	Cuatro semanas.
Desde cinco años .....	Nueve semanas .....	Nueve semanas.
Desde diez años .....	Trece semanas .....	Trece semanas.

Esta prestación será solicitada por el interesado, y la Empresa decidirá a la vista de las circunstancias que concurren en cada caso.

Art. 53. **Gastos funerarios e indemnización por fallecimiento.** Con independencia de las indemnizaciones y subsidios a cargo del Seguro Obligatorio de Enfermedad y Mutualidad Laboral, la Empresa, en caso de fallecimiento de un productor debido a muerte natural o accidente no indemnizable, vendrá obligada a abonar a su viuda o descendientes menores de dieciocho años o ascendientes sexagenarios que con el fallecido conviviesen y a sus expensas el importe de sesenta días de salario base, antigüedad, plus Convenio y gratificaciones voluntarias.

Por el fallecimiento de la esposa, hijos solteros y padres que convivan con el empleado, la Empresa abonará una ayuda de 1.000 pesetas.

Art. 54. **Becas para estudios.**—Se establece un sistema de becas para estudios para productores de plantilla en la Empresa o sus hijos, con sujeción al Reglamento que la Dirección de la Empresa publique en su día, y que entrará en vigor para el curso escolar 1965-66, y dotadas con las cantidades anuales que libremente fije la Empresa.

Art. 55. **Formación profesional.**—La Empresa procurará, en beneficio propio y en el de su personal, la formación y perfeccionamiento de éste.

Para cumplir dicho deber, orientará su actuación en las siguientes direcciones:

- a) Cursos de perfeccionamiento profesional dirigidos por Empresas u Organismos dedicados a esta especialidad,

- b) Conferencias por personal caracterizado de la Empresa.
- c) Proyección de películas o documentales de tipo formativo.

Art. 56. El personal que haya asistido por cuenta de la Empresa a cursos comprendidos en el apartado a) no podrá cesar de prestar sus servicios en un plazo mínimo de seis meses, contados a partir de la terminación del curso, perdiendo en tal caso el derecho a percibir la liquidación de finiquito que le corresponda.

CLAUSULA ESPECIAL DE REPERCUSION EN PRECIOS

Ambas partes hacen constar que las disposiciones de este Convenio Colectivo no determinarán un alza de precios.

*RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación del Trabajo por la que se aprueba la adhesión de Empresas de la provincia de Tarragona a la Norma de Obligado Cumplimiento para la Industria Papelera de 30 de abril de 1965.*

Vistas las actas levantadas por la Empresa radicada en la provincia de Tarragona «La Papelera Catalana, S. A.», «Papelera del Cenja, S. A.», «Papelera Industrial, S. A.», y «J. y M. Goma-Campa y Cia, S. R. C.», en 28, 29 y 27 de julio del corriente año, respectivamente, y el personal de todas ellas, adhiriéndose a la Norma de Obligado Cumplimiento para la In-