

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**18474** *RESOLUCION de 6 de abril de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.558, la llave fija, 20 milímetros, marca «Isofor», referencia 872, fabricada y presentada por la Empresa «Isofor, S. A.» de Figueras (Gerona).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de la llave fija, 20 milímetros, referencia 872, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974 sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar la llave fija, 20 milímetros, marca «Isofor», referencia 872, fabricada y presentada por la Empresa «Isofor, S. A.», con domicilio en Figueras (Gerona), carretera N II, kilómetro 759.2, zona San Pablo de la Calzada, apartado 125, como herramienta manual dotada de aislamiento de seguridad para ser utilizada en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión.

Segundo.—Cada llave fija de dichas marcas, referencia y medida llevará a sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas y, de no ser ello posible, un sello adhesivo, con las adecuadas condiciones de consistencia y con permanencia, con la siguiente inscripción: «M.T.—Homol. 1.558 8-4-1984—1.000 V.».

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y Norma Técnica Reglamentaria MT-26, de «Aislamiento de seguridad de las herramientas manuales utilizadas en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión», aprobada por Resolución de 30 de septiembre de 1983.

Madrid, 6 de abril de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

**18475** *RESOLUCION de 3 de mayo de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por RENFE.*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 1 de diciembre de 1983 por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 43.061, promovido por RENFE sobre multa, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Desestimamos el recurso número 43.061, interpuesto contra resolución del Secretario de Estado de Empleo y Relaciones Laborales de 1 de diciembre de 1981, debiendo confirmarse como confirmamos el mencionado acuerdo por ser conforme a derecho en cuanto a los motivos de impugnación; sin mención sobre costas.

Madrid, 3 de mayo de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

**18476** *RESOLUCION de 25 de junio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del acta de revisión salarial del Convenio Colectivo de la Empresa «Talleres Iserna Benavent, S. A.» (TIBSA).*

«Este es el texto del acta de revisión salarial del Convenio Colectivo de la Empresa «Talleres Iserna Benavent, S. A.» (TIBSA), recibido en esta Dirección General de Trabajo entre los días 2 de enero y 8 de junio de 1984, fecha en que tuvo entrada la documentación complementaria, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores el día 28 de diciembre de 1983, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

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

Segundo.—Remitir el texto original al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

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

Madrid, 25 de junio de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

## CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE «TIBSA» 1984

Centros de trabajo: Zaragoza, Tomás A. Edison, 37-40; Alcañiz (Teruel), avenida de la Estanca, 14; Castellón, Hermanos Bou, número 44, y Madrid, paseo de la Castellana, 188

### TEXTO DEL CONVENIO

#### PREAMBULO

Los integrantes de la comisión negociadora del Convenio que se suscribe, formada por parte empresarial por representantes de la Dirección de la Empresa y por parte de los trabajadores del Comité y Junta Rectora, dado su carácter de Sociedad Anónima Laboral, se reconocen representatividad y legitimación suficiente para la negociación del presente Convenio.

Este Convenio, que supone un pacto entre todos los trabajadores de TIBSA de todos los niveles de jerarquías, contiene aspectos económicos, sociales de organización y representación que deben de contribuir a mejorar el funcionamiento general de la Empresa.

### CAPITULO I

#### CLAUSULAS GENERALES

##### ARTICULO 1.º — AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo tiene carácter interprovincial y se aplicará en los Centros de Trabajo que la Empresa «TIBSA» tiene establecidos en Zaragoza (Polígono de Cogollada calle Tomás A. Edison, parcelas 37 a 40) y en Alcañiz (Teruel) (Avda. de la Estanca, 14) destinados a la fabricación y montaje de estructuras metálicas, y en Castellón (Hnos. Bou, 45) y en Madrid (Pº Castellana, 188).

##### ARTICULO 2.º — AMBITO PERSONAL

Quedarán comprendidos dentro del ámbito de este Convenio todos los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en la Empresa «TIBSA», sea cual fuere su categoría profesional y siempre que desarrollen su función en los centros de trabajo señalados en el artículo anterior, como así mismo todos aquellos trabajadores que durante su vigencia fuesen contratados, sin más excepciones que lo señalado en el artículo primero, número 3 de la Ley 8 de 1980 de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

##### ARTICULO 3.º — AMBITO TEMPORAL

Con independencia de su fecha de registro y publicación en el Boletín Oficial del Estado, queda pactado que la vigencia del Convenio será por un año, comenzando sus efectos el día 1º de Enero de 1984, y finalizando, por tanto el 31 de Diciembre del mismo año.

##### ARTICULO 4.º — DENUNCIA

La denuncia podrá efectuarse por cualquiera de las partes, pero deberá formularse, por escrito, con un plazo mínimo de tres meses respecto de la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

El escrito se presentará ante el Organismo que en ese momento sea competente, y a él se adjuntará, respectivamente un certificado del acuerdo de la denuncia, adoptado, y, exposición razonada de la causa determinante de la revisión o rescisión solicitada.

En caso de que no existiera denuncia en el plazo hábil señalado en este artículo, se entenderá prorrogado por un año en sus propios términos, excepto lo referente a las tablas salariales y jornada laboral, que obligatoriamente serán materia de negociación.

##### ARTICULO 5.º — COMPENSACION

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son compensativas en su totalidad con las que anteriormente venían rigiendo por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa mediante mejoras de sueldo o salariales, plusones o primas (fijas o variables) premios o mejoras sociales, o mediante conceptos equivalentes, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase o por cualquier otra causa.

**ARTÍCULO 151.- ABSORCIÓN**

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos ó en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica, si = las nuevas consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, no superan el nivel total de éste. En caso contrario se consideraran abrogadas.

**ARTÍCULO 152.- GARANTÍA**

En caso de alteración que se pretendiera introducir en el presente Convenio por los organismos oficiales ó por cualquiera de las partes dará lugar a la revisión total del Convenio, considerándolo íntegramente a fin de mantener el equilibrio de su contenido obligatorio.

**C A P Í T U L O I I****GERENCIA Y ORGANOS DE GESTIÓN COMPARTIDA****ARTÍCULO 153.- GERENCIA. DEFINICIÓN**

La Gerencia es el órgano ejecutivo de la S.A.L. con poderes delegados por el Consejo de Administración. A tal efecto, se otorgará a su favor escritura de apoderamiento en la que constarán los poderes específicos y normales para el giro ó tráfico de la Empresa.

**ARTÍCULO 154.- NOMBRAMIENTO Y CESA**

La Gerencia será nombrada por el Consejo de Administración, no pudiendo ser cesado en su cargo a no ser por causa grave, abuso de confianza, excederse en sus atribuciones, no seguir las normas acordadas por el Consejo de Administración ó originar perjuicios a los intereses de la S.A.L.

Estas causas de cese de la Gerencia deberán ser suficientemente probadas en el expediente tramitado por el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 155.- INCOMPATIBILIDADES**

El Gerente no podrá ser miembro de la Junta Rectora, pero podrá asistir a sus reuniones, a discreción de la misma, con voz y sin voto.

**ARTÍCULO 156.- FUNCIONES**

A la Gerencia le incumbe todo lo concerniente a la cumplimentación de las políticas y objetivos de la S.A.L. en funciones que genéricamente se definen como de naturaleza productiva, financiera ó mercantil; Designación del personal subordinado y conjugación de los programas y planes de las distintas divisiones, departamentos, secciones ó talleres, todo ello con arreglo a los planes generales elaborados por el Consejo de Administración y Junta Rectora, y, según lo ordena la Junta General.

Deberá informar al Consejo de Administración y a la Junta Rectora periódicamente de todo lo relacionado con el desarrollo de los planes y objetivos que le hayan sido fijados.

**ARTÍCULO 157.- CONSEJO DE DIRECCIÓN. DEFINICIÓN Y FUNCIONES**

El Consejo de Dirección actuará como órgano asesor de la Gerencia en todo lo que afecte a la marcha general y funcionamiento de la S.A.L.

**ARTÍCULO 158.- CONSTITUCIÓN**

El Consejo de Dirección estará constituido por la Gerencia, Directores de Área de la Empresa y Presidente de la Junta Rectora; se reunirá generalmente una vez a la semana y obligatoriamente una vez al mes, para tratar asuntos de su competencia general.

El miembro del Consejo de Dirección nombrará un representante de su misma Área que pueda sustituirle en el Consejo, cuando por necesidades de la Empresa, su ausencia sea inevitable.

**ARTÍCULO 159.- DIRECTORES DE ÁREA. FUNCIONES**

Los Directores de Área con los representantes de las divisiones de la gestión y de las secciones de cada Área de la S.A.L. tendrán plena competencia en su competencia

y harán cuenta directamente a Gerencia. Las relaciones inter-Áreas serán constantes y podrán realizarse sin previa consulta a Gerencia.

Los Directores de Área serán a su vez, los componentes del Consejo de Dirección de la S.A.L.

**ARTÍCULO 160.- JERARQUÍAS Y RESPONSABILIDADES**

Todas las personas afectadas a un Área del Organigrama, estarán obligadas a respetar la jerarquías establecidas para esa Área. El Director de Área es el responsable final de la misma, comprometiéndose a controlar y dar satisfacción a los problemas y dudas que pueden suscitarse en los puestos de trabajo afectos a su Área.

**ARTÍCULO 161.- SECRETO PROFESIONAL**

Los miembros del Consejo de Dirección quedan obligados por razón de su cargo, al secreto profesional en materias que aquellos entendieran reservadas de cara al exterior de la S.A.L. Los que incumplan el deber podrán ser suspendidos de su cargo, previo expediente formulado por la Junta Rectora.

**ARTÍCULO 162.- ORGANOS DE GESTIÓN COMPARTIDA**

Se establecen tres órganos de gestión compartida entre Dirección y la Junta Rectora con la facultad de que todas sus decisiones serán vinculantes a todos los trabajadores de la Empresa. Estos órganos serán:

- El Comité de Seguridad e Higiene.
- El Comité de Organización del Trabajo.
- El Comité de Intervención.

**ARTÍCULO 163.- CONSTITUCIÓN DE LOS COMITES**

El Comité de Seguridad e Higiene, se compondrá al Zaragoza del Director de Fábrica, del Médico y Practicante y de cuatro vocales elegidos por la Junta Rectora, actuando uno de ellos como Secretario. En Alcañiz estará formado por el Director de Fábrica y de tres vocales, de los cuales uno actuará como Secretario.

Los Comités de Seguridad e Higiene tendrán una cuenta corriente en la cual se ingresará mensualmente 8.000 pts. en Zaragoza y 4.000 en Alcañiz.

El Comité de Organización de Trabajo estará formado por tres miembros de la Junta Rectora, dos miembros elegidos entre los encargados y responsables de secciones ó departamentos y un responsable de Dirección.

El Comité de Intervención se compondrá de tres miembros de la Junta Rectora, un miembro del Departamento de Administración, un miembro del Departamento Industrial y un representante de la Dirección.

**ARTÍCULO 164.- MISIÓN**

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá las funciones que se establecen en las leyes vigentes.

El Comité de Organización tendrá como misión:

Mejorar las condiciones técnico-productivas de la Empresa con el criterio de aumentar la productividad y la calidad del trabajo con el mínimo esfuerzo.

—Constituir y participar en la Junta de Calificación de promoción profesional de todos los trabajadores de la Empresa.

—Analizar todos los problemas que se plantean sobre costos y tiempos.

—Proponer y decidir sobre turnos de *trabajo y noche*.

—Control sobre las horas extras.

—Planificar los objetivos mensuales de producción.

—Recopilar todas las sugerencias y reclamaciones por parte de todos los trabajadores sobre todo tipo de actividad que se realiza en la Empresa.

Todo aquello que le confiera el régimen interno.

El Comité de Intervención cumplirá las funciones siguientes:

Control del pago de salarios.

Control de pagos de la Empresa.

Control de los costos de la Empresa.

Interpretación del Reglamento Interno y del Convenio y control del mismo.

ARTICULO 21.- FUNCIONAMIENTO

Ante problemas inmediatos y urgentes que se sitúen dentro de los criterios aprobados mensualmente, los Comités se podrán reunir a cualquier hora tanto dentro como fuera de las horas de trabajo.

En condiciones normales tendrán una reunión mensual, con los siguientes temas:

- Preparar el informe general sobre la actividad de su área correspondiente en el mes anterior.
- Elaboración del programa para el mes siguiente y para su aprobación conjunta en la reunión Junta Rectora-Dirección.
- Resolver los problemas pendientes hasta la fecha.

De todas las reuniones se levantarán actas con los acuerdos establecidos.

C A P I T U L O I I IRELACIONES ENTRE LOS ORGANOS DE LA S.A.L.ARTICULO 21A.- ORGANISMO DE REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

El órgano de representación de los trabajadores será la Junta Rectora ó el Comité de Empresa, quien defenderá sus derechos y entablará con la Gerencia y los órganos de gobierno de la S.A.L.

La Junta Rectora estará compuesta por un total de quince miembros nueve correspondientes al Centro de Zaragoza y seis a Alcañiz.

En el seno de la Junta Rectora se crearán una serie de Comités dedicados específicamente al estudio y representación de:

- Seguridad e Higiene
- Asuntos Laborales-Convencios.
- Intervención.
- Fondo Comunitario de Reserva.
- Obras Sociales.
- Cultura.

ARTICULO 22.- RELACIONES ENTRE LOS TRABAJADORES Y LA JUNTA RECTORA

Todo trabajador de la S.A.L. tiene derecho a acudir a la Junta Rectora/Comité de Empresa para solicitar cuanto sea de su competencia. Para ello, el trabajador, se dirigirá directamente a las personas cuyo cometido dentro de la Junta Rectora sea el que interese en la cuestión que se suscite.

Así pues, todo trabajador puede:

- Recurrir al COMITÉ DE INTERVENCIÓN para solicitar una atención a sus derechos. El Comité de Intervención estudiará todas las solicitudes y acudirá, al proceso, a los órganos de representación ó gobierno adecuados.
- Solicitar del COMITÉ PARA ASUNTOS LABORALES, permiso para coleccionar cuantas reuniones, fuera de las horas de trabajo, considere de importancia ó necesidad, justificando los motivos.
- Efectuar propaganda fuera de las horas de trabajo.
- Solicitar del Comité correspondiente, información sobre temas que le atañan personalmente.
- Sugerir cuantas cuestiones considere de importancia al Comité a quien correspondiera.
- Todas las solicitudes deberán al menos, ser contestadas por escrito en el plazo máximo de quince días.

ARTICULO 23.- RELACION ENTRE LA DIRECCION Y LA JUNTA RECTORA

Una vez al mes, tendrá lugar una reunión entre Junta Rectora y Consejo de Dirección, de las cuales se levantará acta y sus acuerdos serán vinculantes a todos los trabajadores. El orden del día será el siguiente:

- Informe de la Junta Rectora y su actividad.
- Informe del Comité de Seguridad e Higiene, del Comité de Organización y del Comité de Intervención.
- Informe de la Dirección Administrativa sobre el mes transcurrido y sobre la previsión para el mes siguiente en cuanto a actividad económica, costes generales y salarios.

d) Informe de la Dirección Industrial sobre producción realizada, horas por secciones y productividad en el mes anterior así como la previsión para el siguiente.

e) Exposición de la Dirección General sobre la contratación mensual a realizar.

f) Informe de Ordenación sobre el estado actual de carga de trabajo.

g) Establecimiento de temas a llevar al Consejo de Administración.

ARTICULO 24.- COMPETENCIA DE LA JUNTA RECTORA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVIDOR

Dentro del marco del régimen laboral la Junta Rectora tendrá las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración de los convenios.
- Participar en los Comités de Seguridad e Higiene, de Organización del trabajo y de Intervención.
- Estar informada de la actividad económica, técnica, comercial y de producción en su momento.
- Acordar la concesión de excedencias.
- Resolver las dudas que se susciten sobre interpretación de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

C A P I T U L O I VORGANIZACION DEL TRABAJOARTICULO 25.- ORGANIZACION DE TRABAJOS

Corresponde a la Gerencia de la S.A.L. la facultad y responsabilidad general de la organización de los trabajos. En cada área del organigrama el Director correspondiente tendrá plena autonomía para organizar el programa detallado de trabajos, que satisfaga los programas generales ó normas establecidas por la Gerencia.

ARTICULO 26.- SISTEMAS DE TRABAJO

La organización del trabajo, el establecimiento, organización, clasificación, modificación y supresión de los servicios y secciones de la Empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la Misma, quien podrá establecer los sistemas de organización, automatización, racionalización, mecanización y modernización que crea convenientes previo los trámites legales y procedimientos.

ARTICULO 27.- FACULTADES DE LA EMPRESA

En materia de organización del trabajo, la Empresa, tendrá todas las facultades que le confiere la legislación vigente, especialmente la Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica, pudiendo señalar, entre otras, a título de ejemplo y sin carácter limitativo las siguientes:

- La exigencia de los rendimientos mínimos fijados en este Convenio.
- La determinación del trabajo necesario para la plena ocupación del trabajador, aunque suponga tareas de categoría distinta, siempre que sean de carácter circunstancial ó de urgencia y necesidad constatadas.
- La fijación de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación.
- El poder exigir la organización, atención y limpieza de la maquinaria encomendada.
- La movilidad ó redistribución del personal de la Empresa por áreas ó las necesidades de la organización y de la producción.
- La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifa a las nuevas condiciones que resulten del cambio del método operativo, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de la misma.

- Aplicación ó no de un sistema de remuneración con incentivos.
- Hacer registrar en los documentos que se confeccionen al efecto las tareas ó funciones que sean propias de cada productor, en la forma y tiempo en que se soliciten a través de cada uno de los mandos responsables.
- El realizar modificaciones en los métodos, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales.

**ARTICULO 287.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

La Dirección de la Empresa se obliga a poner en conocimiento de la Junta Rectora con un mínimo de treinta días de antelación, los proyectos de modificación sustancial de la organización del trabajo, debiendo tener a disposición de la Junta Rectora los nuevos métodos, especificaciones ó normas.

**ARTICULO 288.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

Todos los trabajadores de la Empresa quedan obligados al cumplimiento del calendario laboral, sus horarios tanto de entradas como de salidas. Asimismo se comprometen al cumplimiento de todos los términos-comprendidos en el Reglamento de Régimen Interior y normas legales vigentes en cada momento y que sean de carácter laboral.

**ARTICULO 289.- VALORACION DEL TRABAJO, NO SUJETOS A TIEMPOS**

En todas las secciones y departamentos que no estén sujetos a los actuales tiempos de trabajo, se realizará por la Dirección, una lista de criterios y tabla de valores para estimar la actividad del trabajo individual quedando excluidos los miembros del Consejo de Dirección. Esta valoración quedará establecida antes del 15 de Enero de 1984, y será sometida a la aprobación por la Junta Rectora.

**ARTICULO 289.- EQUIPOS DE TRABAJO**

Se elaborarán por parte de Dirección y se aprobarán conjuntamente con la Junta Rectora los equipos de trabajo, secciones y departamentos así como sus responsabilidades siguiendo el criterio de proporcionalidad en cuanto a reparto capacidad, experiencia y dedicación. En cuanto a su funcionamiento y relación dentro de los equipos de trabajo deben de cumplir los siguientes puntos:

- a) Entre todos sus miembros la relación debe de ser de respeto, compañerismo, autodisciplina, dedicación e interés.
- b) La existencia de respeto mutuo entre el responsable del equipo y los miembros que lo componen.
- c) El responsable deberá tener una labor de apoyo y de resolución de los problemas técnicos y prácticos de la producción a realizar.
- d) Se fomentarán las iniciativas para mejorar la producción y la calidad del trabajo.
- e) Se realizará la supervisión de los trabajos realizados.
- f) Una exigencia de la actividad marcada individualmente para cada operario del equipo.
- g) Una labor de promoción profesional de todos los miembros de su equipo ó sección.
- h) Garantizar el suministro de materiales, herramientas, materias auxiliares, etc. y la responsabilidad de las mismas.

**CAPITULO V**

**RÉGIMEN DE DISCIPLINA LABORAL**

**ARTICULO 291.- CONCEPTO GENERAL**

Para asegurar un adecuado clima social y de trabajo debe existir una disciplina seria, y, a fin de que bajo ningún aspecto se entorpezca la convivencia entre todos los trabajadores, determinadas faltas implicarán una aplicación automática de sanciones. En el socio trabajador de la S.A.L. concurren una doble e inseparable condición como sujeto trabajador y como sujeto protagonista del quehacer societario. El presente Régimen de Disciplina laboral recoge las faltas laborales, las sanciones, y el procedimiento a seguir en su aplicación.

**ARTICULO 292.- CALIFICACION DE FALTAS LABORALES**

A efectos laborales se entiende por falta, toda acción u omisión que supongan incumplimiento de los deberes de cualquier índole ó perjudiquen a personas, máquinas o instalaciones ó en general los intereses de la S.A.L. Las faltas laborales pueden ser, leves, graves y muy graves, é tener de la importancia de la falta cometida, el perjuicio ocasionado ó intencionado y las circunstancias atenuantes ó agravantes presentado todo ello por el Director de Área y calificado a discreción de la Junta Rectora.

**ARTICULO 293.- FALTAS LEVES**

Se considerarán faltas LEVES:

- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de 30 días.
- No cumplir con el carácter propio de su cargo, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la causa de su ausencia al trabajo, y no presentar prueba alguna justificando la falta cometida.
- Pequenas impurezas en la conservación del material.
- Falta de aseo ó limpieza personal.
- No atender al público con la cortesía y diligencia debidas.
- En caso de equipos de trabajo, el abandono del puesto sin notificación al resto del citado equipo.
- No asistencia a la Empresa por causas de fuerza mayor ó accidente.
- Dificultar con la compañía dentro de la jornada de trabajo, la producción o servicio, podrá considerarse falta grave.
- Faltar al trabajo medio ó más días sin causa justificada.
- La saltegría habitual.
- No cumplir el atender las reclamaciones de los clientes ó de otros que exista causa justificada.
- Usar el teléfono para asuntos particulares, sin la debida autorización.
- Cambiar, mirar ó revolver los armarios y perchas con las ropas de los compañeros.
- Fumar en los lugares que esté prohibido.
- Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su guarda, conservación ó custodia.
- Entrar en la fabrica, taller u oficina dentro de la jornada de trabajo cuando no proceda expresa autorización u orden o se acredite poseser permiso del Jefe de Taller, Sección o departamento a que esté adscrito, para todos aquellos que no estén prestando en ese momento un servicio a la S.A.L.
- La simple incorrección en el aseo o en la respuesta al dirigirse al encargado, maestro o jefe de grado superior inmediato ó de estos al anterior.
- No desconectar manguas de conducción de gases al finalizar la jornada de trabajo.
- No desconectar las máquinas de soldar al finalizar la jornada de trabajo.
- Limpiar ó engrasar las máquinas que se hallen en movimiento cuando tales operaciones estén prohibidas.
- Lavarse, cambiar de ropa o calzado antes de la señal de salida.
- Leer periódicos, novelas durante las horas de trabajo en los lugares donde ésta se realice.
- Dejar papeles o tramos en el suelo o fuera de los lugares destinados a recogerlos.
- Faltar a las reglas de limpieza de los instrumentos de trabajo.
- Dejar de avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de reparaciones para continuar el trabajo.
- Retrasarse en enviar, en caso de enfermedad, la baja del medico o los partes de configuración.
- Acumular en los locales de trabajo, materias nocivas o peligrosas susceptibles de descomposición o de producir infección.
- Reparar o cambiar piezas en las máquinas, salva cuando los motores, transmisiones, o máquinas afectadas por la operación se encuentren en paro y garantizadas contra accidentes por tener echado el dispositivo de seguridad.

**ARTICULO 294.- FALTAS GRAVES**

Se considerarán faltas GRAVES:

- Permanecer durante las horas de descanso junto o sobre las calderas, hogares, hornos, focos de calor, depósitos, pozos, andamios, fuentes, pasadizos, motores, máquinas, transmisiones, maquinarias e instalaciones de alta tensión, y, en general, cualquier lugar que ofrezca peligro.
- Trabajar sin poseerse gafas, caretas, guantes, delantales, calzado o cualquier otra prenda de protección adecuada para evitar accidentes.
- La negligencia ó desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del mismo. Si el perjuicio ocasionado fuera de importancia se considerará falta GRAVE.
- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la cotización de la Seguridad Social.

**ARTICULO 295.- FALTAS MUY GRAVES**

Se considerarán faltas MUY GRAVES:

- Faltar dos o tres días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique. Bastara una sola falta, cuando tuviera que referirse a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se acusase por juicio de consideración a la Empresa.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, el ocasionarse perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada muy grave, según los casos.

Emplear el sistema de andamios, salvo en los casos de escasa inventariedad, que en la altura del piso del andamio no exceda de 5 metros sobre el terreno, y siempre que reúna las condiciones precisas de resistencia, estabilidad y seguridad.

Emplear a personas, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

La dirección tiene a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida su explotación y construcción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria, una vez acordados por los órganos de gobierno de la S.A.B., así como negarse a realizar los trabajos de trabajo, cuando la asistencia, etc. Si implicase quebrantamiento manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta MUY GRAVE.

- Salir de la jornada de día al trabajo, firmada o firmante por él.
- Realizar trabajos particulares durante la jornada y sin autorización fuera de ella, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa ni el de materiales suministrados de la misma.
- La reincidencia o reincidencia en falta leve, o en una sola distinta naturaleza, dentro de un trimestre o haberlo cumplido, cuando no sea la reincidencia puntual.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia será considerada como falta MUY GRAVE si tarda en acudir más de dos días; en caso contrario solo se considerará como GRAVE.
- El quebrantamiento o violación del secreto profesional obligado sólo se producirá perjuicios a la Empresa.
- La imprudencia en acto de servicio que, si implicara riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones, podrá ser considerada como MUY GRAVE.
- Poner en marcha motores o máquinas sin cuidar de que tal acción no pueda producir accidentes a terceros.
- Efectuar trabajos en las líneas de alta tensión, sin asegurarse antes de que ha sido convenientemente desconectada y aislada la sección en la que vaya a trabajar.
- Emplear en los andamios rodillos que puedan deslizarse o dar lugar al basculamiento de los mismos.
- Utilizar los elementos de transporte interior, sin la debida autorización.
- Montar en los vehículos los trabajadores que no están al servicio de los mismos.
- Subir a vehículos o bajar de ellos cuando estuvieran en marcha.
- Pasar o permitir el paso de cargas en suspensión.
- Entrar en los locales aislados de los lugares de trabajo en que se hallen los motores de energía eléctrica no apropiados para el uso de las máquinas, salvo aquellos operarios necesarios al servicio de los mismos.
- Establecer hornos, hogares, etc. o realizar operaciones que requieran el empleo de un dispositivo de fuego libre en los locales especialmente peligrosos.
- Ejecutar trabajos cualquiera que sea su clase, que requieran el empleo de máquinas, materiales o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas, riesgos o tanto el peligro de incendio.
- Realizar propaganda político-social dentro de la jornada de trabajo o aconsejar a sus obreros el incumplimiento de sus deberes.
- Escribir letreros en las paredes de los talleres, oficinas y retretas.
- La disminución voluntaria sin causa justificada del rendimiento de la labor si ha sido previamente advertido.
- Proporcionar información falsa a la Dirección o a los compañeros en relación con el servicio o trabajo en cada departamento, salvo en el caso evidente de mala fe, en que se considerará como MUY GRAVE.
- La ocultación intencional de errores a la Dirección.
- Negarse a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios si fuera requerido por el personal encargado de esta misión, garantizando la inviolabilidad del trabajador de acuerdo con el Art. 18 del Estatuto del Trabajador.
- La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado y por los cuales se cometieran faltas graves a la Sociedad.
- No advertir a los Jefes inmediatamente de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, máquinas, material, o locales. Si el hecho no denunciado pudiera originar daño de gran importancia, se considerará como falta MUY GRAVE.
- Introducir en los locales de la Empresa a personas ajenas a la misma sin la debida autorización.
- Descuidos de importancia en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo, cuando se derive peligro para los compañeros de trabajo.
- Utilizar maniqués o herramientas, que no se hallen en perfecto estado de funcionamiento.
- Ofender de palabra o amenazar a un compañero.
- Faltar de palabra al transmitir órdenes a los subordinados.
- Trabajar en máquinas o lugares próximos o transacciones con ropa no sujeta, abrochada o ceñida convenientemente.
- Tolerar u ordenar al personal subordinado el uso indebido de máquinas que no ofrezcan garantías de seguridad o de funcionamiento.

No atender las necesidades de materiales, herramientas, etc. que le hayan sido solicitadas, sin causa justificada.

Facilitar en cualquier forma el cumplimiento de la familia confiante a los guardas, vigilantes y porteros.

- Saltar gravemente el respeto al público, durante el trabajo.
- Incumplir conscientemente las prevenciones dictadas, para evitar accidentes y en general cuanto se refiere a la seguridad en el trabajo.

ARTICULO 37.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas MUY GRAVES:

- Las faltas reiteradas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a los compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o dentro de acto de servicio en cualquier lugar.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.
- La embriaguez continuada durante el trabajo.
- Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.
- Los malos tratos de uno a los jefes así como a los compañeros y subordinados.
- Quebrantar gravemente por negligencia o temeridad inexcusable.
- Organizar rifas y peñonías con sus compañeros de trabajo.
- Inutilizar, destruir o causar desperfectos maliciosamente en baterías primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, ensenos, documentos (plenos, croquis, cartas, planos, documentos contables, etc.) y departamentos de la Empresa.
- El abuso de autoridad por parte de los jefes en cualquiera de sus formas.
- Incendio intencional.
- Falsificar los datos en la documentación exigida para el ingreso.
- Falsificar los datos que hayan de constar en las declaraciones juradas que con carácter colectivo, solicite la Empresa.
- Modificar el trabajador por su propia cuenta, los aparatos o dispositivos de protección, sin la autorización oportuna de la Dirección o sus representantes, pudiendo causar accidentes.
- Cometer directamente o indirectamente en la ejecución de cualquier delito dentro de la Empresa, definido en el Código Penal o en la de falta calificada como de MUY GRAVE en este Reglamento.
- Faltar gravemente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Reglamento de Régimen Interior.
- Negarse a facilitar con diligencia y exactitud cuantos datos informativos y relacionados con su actividad profesional le sean pedidos por la Dirección o sus representantes.
- Negarse a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente promovido para sancionar y sancionar, en su caso, una falta denunciada contra el mismo trabajador u otro personal de la Empresa.
- La reincidencia en faltas GRAVES aunque sean de distinta naturaleza, si el primer hecho se cometió dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

ARTICULO 38.- SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán en cada caso, serán las siguientes:

1.- FALTAS LEVES

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

2.- FALTAS GRAVES

- Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma factoría.
- Suspensión de empleo y sueldo de DOS A VEINTE días.

3.- FALTAS MUY GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de VEINTIDOS A SESENTA días.
- Inhabilitación por un periodo no superior a CINCO años para el desempeño de su profesión.
- Despido.

ARTICULO 39.- SUSPENSIÓN DE FALTAS GRAVES

El trabajador con alto cargo social o ejecutivo que fuera sancionado por falta MUY GRAVE, automáticamente quedará en suspenso de su cargo desde la fecha de incoación del expediente, salvo disposición en contrario de la Junta Rectora, adoptada por mayoría de los dos tercios de sus miembros.

ARTICULO 40.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

Nunca se hará la aplicación de sanciones sin previa tramitación de expediente por escrito y sin haberse dado al interesado su traslado.

La solicitud de sanción podrá ser solicitada a la Junta Rectora, por escrito a la misma por cualquier trabajador ó grupo de trabajadores tanto de superior a inferior como de inferior a superior.

La calificación jurídica de las faltas laborales la hará la Junta Rectora en su propia discreción ó a la solicitud del órgano competente. La calificación de la falta se comunicará al interesado por medio del superior jerárquico en esta Orden LEVE, por el Director de Área si fuera GRAVE y por la Gerencia si fuera MUY GRAVE.

El sancionado podrá formular su pliego de descargos en un plazo de quince días.

Todas las comunicaciones sobre faltas y sanciones se efectuarán en dos ejemplares, quedando uno de ellos en el archivo de la S.A.L. unido al expediente de cada trabajador.

Las faltas LEVES prescribirán a los diez días; las GRAVES a los veinte días y las MUY GRAVES a los sesenta días.

#### ARTICULO 401.- EJECUCION DE SANCIONES

La expulsión exigirá siempre expediente, con audiencia del interesado, y la decisión final corresponderá al Consejo de Administración. En los demás casos las sanciones serán ejecutivas a partir del día siguiente de haberse agotado el plazo de recurso correspondiente sin que el trabajador hubiese utilizado ese derecho o a partir del día siguiente de dictaminado el correspondiente fallo inapelable.

En previsión de que durante la instrucción del expediente la convivencia ó la disciplina queden seriamente afectadas a causa del trabajador expedientado, a discreción de la Junta Rectora, esta tendrá derecho a suspenderle transitoriamente de empleo, en tanto no se pronuncie el fallo definitivo.

## CAPITULO VI

### CLASIFICACION PROFESIONAL Y NORMAS LABORALES

#### ARTICULO 411.- CONTRATO DE TRABAJO

Todo trabajador de nueva admisión en la Empresa, deberá formalizar un contrato de trabajo provisional ó definitivo.

El citado contrato de trabajo se atenderá en todos sus conceptos a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente.

#### ARTICULO 421.- CLASIFICACION PROFESIONAL

Todos los trabajadores de la S.A.L. serán clasificados para la percepción de sus remuneraciones respectivas de acuerdo con el trabajo que desempeñen y el servicio efectivo que en tal condición presten a la S.A.L.

#### ARTICULO 431.- ASCENSOS DE CATEGORIA

El ascenso de categoría es el reconocimiento por parte de la Empresa de una categoría profesional superior a la que ostenta el trabajador.

Todo trabajador podrá optar ó ascender de categoría profesional independientemente de que existan ó no vacantes en la categoría superior, dependiendo del presupuesto asignado para ello, en cada Centro de trabajo.

Anualmente la Junta de Calificación estudiará de forma individual los posibles ascensos de categoría de acuerdo con las consideraciones siguientes:

- Espiritus (mediante una prueba técnica)
- Antiquidad, según Artículo 24 de la Ordenanza Laboral
- Rendimiento
- Rendimiento personal.

Así como inherente a la persona las consideraciones señaladas en el párrafo anterior, se considera independiente la categoría del trabajador del puesto de trabajo ó funciones encomendadas.

Existiendo dos Juntas de Calificación, una en Alcañiz y otra en Zaragoza, y estando compuestas por las siguientes personas:

- Gerente ó persona delegada por la Gerencia.
- Cuatro miembros de la Junta Rectora.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y las deliberaciones y futuras decisiones entrarán dentro del secreto del sumario.

Todos los trabajadores tienen derecho a recurrir a una Empresa especializada que ratifique ó desestime el veredicto por razón de aptitud.

#### ARTICULO 441.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

Todos los trabajadores vendrán obligados a cambiar su puesto de trabajo cuando lo exijan las necesidades productivas ó las situaciones de especial coyuntura, una vez hayan sido justificadas ante el propio interesado.

Los cambios de puesto de trabajo provisionales derivados de las necesidades del momento, serán decisión del Director de Área afectado. Si dichos cambios tuvieran carácter definitivo, será facultad inderogable de la Junta Rectora la posible ratificación de las propuestas realizadas por la Dirección, una vez hayan sido escuchadas las razones aducidas por la persona interesada.

Los traslados de personal se tomarán con criterio funcional sin que los trabajadores puedan oponerse a tales decisiones apelando a su antigüedad. Los trabajadores que se negaran a cumplir estas decisiones quedarán incurso en el régimen disciplinar.

#### ARTICULO 451.- DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES

Para poder ser abonados los gastos originados por desplazamientos y viajes deberá presentarse a Intervención los justificantes adecuados. Debidamente autorizados con el VºBº del Director de Área correspondiente. Caso de incurrir al trámite indicado, el gasto será considerado como ANTICIPO A CUENTA y deducido en la nómina a fin de mes.

#### ARTICULO 461.- GASTOS Y SERVICIOS PARTICULARES

Todos los gastos de índole particular satisfechos por la Empresa (teléfonos, médicos, asociaciones, etc.) serán considerados como PAGOS A CUENTA y deducidos de la nómina a fin de mes como un anticipo normal.

En lo sucesivo, queda terminantemente prohibido destinar personal de la Empresa a servicios particulares.

#### ARTICULO 471.- VEHICULOS

Todos los vehículos de la Empresa están destinados a su uso exclusivo, no pudiendo estar adscritos a ninguna persona en particular. De su tráfico, control y autorización de uso es responsable la Sección de Servicios Generales.

#### ARTICULO 481.- CUENTAS PERSONALES

Los saldos de las cuentas personales al 31 de Diciembre de 1.979, serán liquidados según instrucciones de Dirección General.

Los futuros cobramientos de estas cuentas serán considerados como ANTICIPOS y cancelados en la nómina del mismo mes que se originen, a excepción de aquellos con tratamiento diferente y autorizados por escrito por Dirección General con el Vº Bº de la Junta Rectora.

#### ARTICULO 491.- GASTOS DE REPRESENTACION

El personal directivo y Jefes de Departamento justificarán mediante facturas los gastos de alojamiento y manutención buscando en la realización de los mismos el principio de economía. La Junta Rectora visará cualquier gasto extraordinario sin justificantes.

#### ARTICULO 501.- LOCALIZACION EN VIAJES

Toda persona deberá comunicar a la sección de personal, itinerario, zonas de visita y hospedaje en sus desplazamientos, con objeto de poder ser localizados en cualquier momento. Las posibles alteraciones en el curso de las gestiones deberán ser igualmente notificadas.

#### ARTICULO 511.- DEFINICION Y RETRIBUCION DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán carácter de horas extraordinarias todas aquellas que sobasen los límites fijados.

Su retribución será fijada anualmente a través del Convenio por la Junta Rectora, independientemente de las valoraciones que se fijan en el estatuto de la S.A.L.

Las horas extras a realizar por los trabajadores de la S.A.L. deberán estar autorizadas por el Jefe del Departamento o Sección, para tener constancia de que se trata de un trabajo especial que realmente es independiente del trabajo normal, de que cada pequeo es responsable dentro del horario.

Se establecerá un máximo de horas extras por trabajador, para que en el caso de exceso de trabajo no recaigan sobre una misma persona y tengan acceso - si fuera compatible - otros trabajadores.

#### ARTICULO 521.- ENTRADAS Y SALIDAS AL TRABAJO

Las horas de entrada y salida se advertirán por toque de sirena. El trabajador estará en su puesto de trabajo a la hora exacta. En caso de relevo, el saliente deberá esperar a que el entrante se haga cargo del puesto de trabajo.

#### ARTICULO 522.- PERMISOS Y EXCEDENCIAS. CONCEPTO

Se entiende por permiso y/o excedencia, el derecho que existe al trabajador para faltar al trabajo sin pérdida de su condición y sin incurrir en indisciplina laboral.

Quedan excluidas de esta definición las faltas de asistencia derivadas de incapacidad laboral transitoria.

#### ARTICULO 523.- REGULACION DE EXCEDENCIAS

Los trabajadores gozaran del derecho a excedencia voluntaria, según el Artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores y con el Voto de la Junta Rectora.

La petición de excedencia será formulada por escrito y presentada al Director de Area correspondiente, con un mes de antelación como mínimo, quien la ha de llegar a Gerencia.

La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna mientras dure y no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresas similares a que impliquen compatencia, salvo autorización expresa y por escrito para ello.

Si al trabajador excedente infringiese esta norma, se entenderá que rescinde el contrato de trabajo y perderá sus derechos.

El tiempo que el trabajador permanezca en excedencia no será computable en la S.A.L. a ningún efecto.

La excedencia nunca será inferior a dos años ni superior a cinco, y el trabajador, no tendrá opción a la misma mientras no hayan transcurrido un año desde su incorporación a la Empresa. No obstante, en caso de trabajadores que la soliciten para atender el cuidado de cada hijo tendrán derecho a un periodo máximo de un año desde la fecha de nacimiento de éste; los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre sean trabajadores, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La reincorporación deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha de la finalización del disfrute de excedencia, siendo admitido el trabajador en este caso en las mismas condiciones que a la finalización de la misma, caso de ser Socio Trabajador; caso contrario se aplicara el Artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

#### ARTICULO 524.- EXCEDENCIA PARCIAL

La colaboración de los trabajadores en excedencia laboral parcial, será objeto de condiciones especiales que fijará en cada caso la Junta Rectora. Serán objeto de estas condiciones especiales los trabajadores con capacidad limitada por enfermedad y otras circunstancias, tales como las de dedicarse al estudio, que aconsejen una consideración singular.

#### ARTICULO 525.- CONVENIO COLECTIVO

Anualmente se realizará un convenio colectivo que afectará a todos los trabajadores de la S.A.L. durante los últimos meses de cada año. Para ello, la Junta Rectora recogerá las opiniones de todos los trabajadores; asimismo, les informará de los acuerdos que se vayan adoptando.

#### ARTICULO 526.- VACACIONES

Todos los trabajadores disfrutaran de vacaciones anuales retribuidas, por las que se les computará un día de descanso por cada año de servicio.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas en un periodo de 15 días.

La duración de las vacaciones será fijada por la Junta Rectora, siendo igual para todos los trabajadores y con vigencia la vigente en la Industria Siderometalúrgica. Normalmente se tomarán en los meses Veraniegos de Julio y Agosto, si bien, causas de fuerza mayor ó necesidades perentorias de la S.A.L. pudieran obligar, a discreción de la Junta Rectora o Instancia de Gerencia, a tomarlas en otras fechas, debiendo comunicar con fecha anterior al 30 de Abril.

Durante la vigencia del presente Convenio se establecen veintidós días laborales de vacaciones, contando cuatro sábados.

Las vacaciones se realizarán en dos turnos durante los meses de Julio y Agosto. Si existieran sobrintes en algun periodo quedarán excluidas del mismo las personas con menor antigüedad. Los productores excluidos del periodo solicitado en el año 1984 tendrán prioridad en el actual periodo.

La Dirección de la Empresa considerará todas aquellas situaciones especiales que se planteen a instancias de la Junta Rectora, siempre que no perjudiquen los intereses de la Sociedad.

Las vacaciones se devengarán con todos los conceptos que componen la nómina, incluidos los toxicos, penosos, peligrosos, nocturnos y con arreglo al promedio de los meses Abril, Mayo y Junio.

#### ARTICULO 527.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los socios trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos, con abono del importe equivalente a la parte fija de sus salarios, en los siguientes casos:

1.- Dos días laborales en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, conyuge, hermanos y hermanos políticos.

2.- Dos días laborales en caso de alumbramiento de la esposa.

3.- El tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de tipo personal y carácter publico, impuesto por la Ley ó disposición administrativa, excepto el servicio militar; sin que representen ventaja económica para el interesado. Quedan excluidas de este concepto todos aquellos compromisos de tipo laboral ó sindical que no defiendan los intereses de la S.A.L.

4.- Quince días naturales en caso de matrimonio.

5.- Un día en caso de operaciones quirúrgicas ó enfermedad grave de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, conyuge, hermanos y hermanos políticos.

6.- Un día en caso de matrimonio de familiares de orden directo (segundos en los apartados primero y quinto)

7.- Un día laborable en caso de cambio de domicilio.

8.- El personal femenino, podrá optar, en la Baja Maternal tien por 45 días antes del parto y 45 días después, o bien por los 90 días después del parto.

En caso de desplazamiento por cualquiera de las causas enumeradas, la Dirección del Area correspondiente informando al Departamento de Personal, podrá ampliar el permiso ó conceder atendiendo a las necesidades del desplazamiento.

Si existiera alguna modificación en la legislación vigente, será de aplicación lo que en ella se indique.

#### ARTICULO 528.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Los trabajadores disfrutaran de permisos sin retribución siempre que lo soliciten con la debida antelación de dos días, debiendo recuperar las horas perdidas dentro del mismo mes que las disfrutaron.

## CAPITULO VII

### ACCION SOCIAL

#### ARTICULO 602.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. NORMAS GENERALES.

Este concepto tiene por objeto la protección del trabajador contra los riesgos de su profesión que puedan poner en peligro su salud ó su vida.

La Empresa se comprometerá a cumplir las normas establecidas y todas aquellas ampliaciones sobre las mismas que aseguren al máximo la protección del trabajador fundamentalmente en aquellos puestos considerados como peligrosos.

#### ARTÍCULO 612.- BÓTIQUÍN

La Empresa tiene la obligación de tener instalado un bótiquín con todo lo necesario para el tratamiento urgente de los traumatismos, habilitando un empleado para que efectúe las funciones de sanitario, bien con carácter exclusivo o alternándolo con otros trabajos de subalterno o administrativo.

#### ARTÍCULO 613.- MATERIAL Y EQUIPOS DE SALVAMENTO

En la Empresa se dispondrá de los medios adecuados necesarios para evitar en sus combates, si es posible, y remediar eficazmente en caso contrario, cualquier siniestro que pueda sobrevenir. A estos efectos se preparará personal capacitado para que pueda realizar los trabajos de salvamento bajo la dirección técnica competente.

#### ARTÍCULO 614.- MATERIAL DE SEGURIDAD

La Empresa facilitará a sus trabajadoras todos aquellos elementos de protección personal que resulten apropiados según los trabajos a realizar, cuidando de su conservación y reposición de forma que puedan asegurar en todo momento la eficacia de los mismos.

#### ARTÍCULO 615.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD E HIGIENE

Todo trabajador deberá avisar con la máxima diligencia a su Jefe inmediato de los accidentes, riesgos o imperfecciones de las máquinas, herramientas, instalaciones y material que usa.

#### ARTÍCULO 616.- OBLIGACIONES DE LOS JEFE Y TÉCNICOS DE TALLER O FÁBRICA

Al recibir aviso verbal o parte escrito de un accidente o riesgo de que se produzca imperfección de máquinas, útiles e instalaciones, dispondrá el Jefe correspondiente el remedio inmediato que suprima el riesgo o imperfección sin perjuicio de que envíe amplia información al Comité de Seguridad.

#### ARTÍCULO 617.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD

En los supuestos del artículo anterior, el Comité de Seguridad actuará con urgencia, estudiando los hechos denunciados y de producirse accidente analizará sus causas, haciendo recomendaciones precisas y proponiendo si procede además de las sanciones que hubiere lugar, las medidas necesarias que eviten la repetición del siniestro y las reparaciones y cambios de los elementos y materiales dañados.

#### ARTÍCULO 618.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Todo trabajador perteneciente a la plantilla de la Empresa, además de la imprescindible formación profesional requerida para su categoría, deberá tener otra impartida y vigilada por los Jefes de los servicios técnicos o mandos intermedios, relativa a la seguridad e higiene en el trabajo, y muy especialmente a la utilización de los medios personales de protección.

#### ARTÍCULO 619.- EQUIPO PERSONAL DE SEGURIDAD

El equipo personal de seguridad que se entregue por la Empresa a sus trabajadores, será de uso obligatorio, salvo prescripción facultativa. La presencia en los recintos de trabajo, sean estos del interior o exterior de los talleres o fábricas, del personal técnico directivo, trabajadores o incluso de simples visitas, no les exima de la obligatoriedad del uso del casco protector o prendas de calzado, si el caso lo requiriese, en todos aquellos lugares en que la Empresa así lo tenga dispuesto.

#### ARTÍCULO 620.- ROPA DE TRABAJO

La Empresa proveerá a todos sus trabajadores de plantilla de ropa de trabajo adecuada. A toda el personal de taller se le entregarán las prendas de trabajo (trazos, guantes... etc.) necesarios para cumplir su cometido de acuerdo con sus necesidades y sin perjuicio de que en caso de deterioro o roturas pueda producirse las renovaciones necesarias.

Al personal que haya de realizar labores continuas a la intemperie en régimen de lluvias frecuentes, así como a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos se les proveerá de ropa y calzado impermeable.

Si los trabajos requiriesen contactos con ácidos, el personal empleado en estas labores se les dotará de ropa adecuada.

Dichas prendas y calzado solo podrán ser usados para y durante la ejecución de las labores que se indican.

A los porteros, vigilantes, guardas, conserjes y chóferes, se les proporcionará uniforme, calzado y prendas de abrigo o impermeables.

La duración de las prendas de trabajo vendrá determinada por el estado de conservación de las mismas, y la entrega de dichas prendas se determinará por acuerdo de la Junta Rectora.

La pérdida de las prendas de trabajo, además de la sanción que por tal motivo proceda, llevará aparejado el descuento de la misma al trabajador; deducción que en caso de rescisión voluntaria de contrato por parte del trabajador, podrá efectuarse de la liquidación que por tal motivo deba pagarse al trabajador. Todas las cuestiones que puedan suscitarse sobre esta materia deberán ser resueltas por la Junta Rectora.

#### ARTÍCULO 701.- CONDICIONES DE LOS LOCALES DE TRABAJO

Se aplicarán los preceptos contenidos en la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene en el Trabajo, según la Orden de 9 de Marzo de 1971, y lo establecido en la tabla de vigencias de esta orden, disponiendo la Empresa del suficiente número de retrates, duchas, lavabos, perchas, armarios para guardar la ropa, debiendo estar los locales debidamente ventilados, dotándose para uso exclusivo y personal a cada trabajador, del equipo de aseo correspondiente, cuando por la índole de su trabajo fuese preciso.

#### ARTÍCULO 711.- ELEMENTOS DE ASEO

Al personal se le entregarán trapos de limpieza, al objeto de que pueda limpiar la máquina, y, además elementos de aseo personal.

#### ARTÍCULO 721.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Todos los trabajadores, con independencia de categoría profesional, antes de su admisión en la Empresa serán sometidos a reconocimiento médico. Cuando la Empresa disponga de Médico de Empresa, ó, pertenezca a una Agrupación de este carácter serán reconocidos por este servicio y en caso de no disponerse de los mismos se llevará a efecto por el facultativo que designe libremente la Empresa.

La Empresa llevará a efecto el reconocimiento anual y general para la totalidad de la plantilla, previo aviso correspondiente a su personal; tendrá facultades para realizarlo siendo esta medida de carácter obligatorio.

#### ARTÍCULO 731.- SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA

Cuando corresponda y de acuerdo con la legislación vigente, en cuanto a las relaciones del Médico de Empresa y las obligaciones empresariales sobre esta materia, la Empresa se regirá por lo preceptuado en el Decreto 1036/1959 de 10 de Junio, su Reglamento de 21 de Diciembre del mismo año y disposiciones complementarias y concordantes.

#### ARTÍCULO 741.- TRABAJADORES AFECTADOS POR INVALIDEZ PARCIAL O TOTAL

La Junta Rectora fijará el número de personas con invalidez parcial ó total para el desempeño de su puesto de trabajo, invalidez derivada de su trabajo en la Empresa para su continuidad en la misma. No obstante, la Junta Rectora tendrá capacidad en cada momento y según las circunstancias para variar sus aproximaciones iniciales.

#### ARTÍCULO 751.- PENALIZACIÓN POR INVALIDEZ O MUERTE

Si como consecuencia de accidente laboral ó enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez en el grado de incapacidad permanente para todo tipo de trabajos, la Empresa garantizará al productor, mediante una Poliza de Seguros la cantidad de 1.500.000 pesetas. Si la invalidez

permanente es parcial, la citada indemnización se otorgará en proporción al grado de incapacidades establecido en la póliza.

El haber percibido la indemnización establecida no excluye su percepción en posteriores ocasiones si éstas derivan de un hecho causante distinto.

Si como consecuencia de los mismos hechos se sobreviniera la muerte, tendrá derecho al percibo de esta cantidad el cónyuge o viudo, los beneficiarios del mismo, ó, en su defecto, la viuda o descendientes.

Asimismo se garantiza mediante otra Póliza de Seguros la cantidad de 250.000 pts. de indemnización en los siguientes casos:

- 1ª.- Muerte natural
- 2ª.- Muerte por accidente extraprofesional
- 3ª.- Invalidez permanente por accidente extraprofesional

**ARTÍCULO 704.- AYUDAS POR DEFUNCIÓN**

En los casos en que por defunción ó desaparición familiar de algún trabajador de la Empresa, si la Junta Rectora de la misma, mediante una colectiva entre el personal de plantilla para ayuda a la familia, la Empresa contribuirá como mínimo otra cantidad igual a la que se establece.

**ARTÍCULO 705.- IMPERSONALIDAD Y FORMACIÓN TÉCNICA**

Son especialmente aquellos trabajadores que a la vez que realizan un trabajo remunerado por la Empresa, ésta se obliga por sí ó por otro a establecer el oficio que la Sociedad requiere en un futuro inmediato. La Gerencia de la S.A.L. conjuntamente con los Directores de Área afectados, establecerán anualmente un programa de formación profesional que será expuesto, debatido y aprobado con la Junta Rectora.

**ARTÍCULO 706.- FORMACIÓN TÉCNICA**

Durante el año 1984 se establecerán cursos de formación profesional para aquellos trabajadores que hoy necesitan una formación profesional y se establecerán según los criterios siguientes:

- a) Los cursos serán programados por el Comité de Organización de trabajo.
- b) Las horas invertidas en los mismos serán por cuenta de los trabajadores.
- c) Serán impartidos por trabajadores cualificados del interior de la Empresa.

**C A P Í T U L O VIII**

**JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 707.- JORNADA LABORAL**

El calendario laboral para el año 1984 se ha fijado en 1.850 horas anuales. La jornada laboral DIARIA para el año 1984, será el resultado de dividir 1.850 horas por el número de días laborales que constan en el calendario aprobado.

Para su aplicación se tendrán en cuenta las normas siguientes:

- 1) La jornada laboral pactada en este Convenio se aplica con computo anual, y será la misma para todas las categorías profesionales.
- 2) La fijación del nuevo horario de trabajo y del calendario laboral será de conformidad con los Artículos 52 y 57 de la Ley Orgánica Laboral, facultad de la Dirección de la Empresa, quien los establecerá con intervención de la Junta Rectora.
- 3) Queda pactado que para todo el personal, tanto de oficinas como de taller del Centro de Zaragoza, se establecerá jornada intensiva de lunes a viernes, y turnos de vigilancia con objeto de cumplir el calendario laboral y mantener un servicio adecuado a las necesidades de la Empresa.
- 4) En los Centros de Alcañiz, Castellón y Madrid se establece una jornada partida de lunes a viernes.
- 5) En caso de necesidad de la producción y aumento del personal actual de taller se podrá realizar turnos de trabajo de noche y tarde, previo acuerdo de la Junta Rectora-Dirección.
- 6) En los meses de temporada quincena de Junio, Julio, Agosto y primera quincena de Septiembre), se realizará horario de verano para los Centros de Zaragoza y Alcañiz.
- 7) Si por necesidades de la S.A.L. es necesario durante un período de producción realizar turnos especiales, todos los trabajadores estarán dispuestos a realizarlos y habrá que tener en cuenta:
  - a) Que esta decisión será de mutuo acuerdo de Dirección y Junta Rectora.

- b) Que el turno nocturno oscure de tarde ó noche durante el día.
- c) Que se establecerá un premio del 10% del salario por hora por día trabajado en turno de tarde, excepto caso de rotación de turnos toda la plantilla de mañana y tarde.

**Horario de plantilla**

En el Centro de Zaragoza, el año 1984 dispondrá de 15 minutos por día laboral de licencia y que no incluyen dentro del cómputo de 1.850 horas.

En el Centro de Alcañiz el año 1984, el tiempo de descanso es de 15 minutos por día laboral y que se incluyen dentro del cómputo de 1.850 horas.

**C A P Í T U L O IX**

**RETRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 708.- SALARIOS**

Teniendo la consideración de salarios, las percepciones económicas de los trabajadores por la prestación profesional de sus servicios laborales.

- 1) La retribución salarial no distinguirá los siguientes conceptos:
  - 1ª.- Sueldo base y conceptos personales fijados de la clasificación profesional laboral y antigüedad en la Empresa.
  - 2ª.- Complementos afectos al puesto de trabajo, tales como intensidad de actividad, peligrosidad, nocturnidad, etc. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado.
  - 3ª.- Por calidad y cantidad de trabajo, tales como primas e incentivos, plus de actividad, asistencia y puntualidad, o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo.
  - 4ª.- La consideración perfecta superior al resto, como gratificaciones extraordinarias o participación de beneficios.
  - 5ª.- En concepto, tales como amplexación, alojamiento, etc. cuando el trabajador sea acreedor a ellos o quede cubierto de anterioro.

En todas las consideraciones de salario los siguientes conceptos:

- a) Percepciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- b) Indemnizaciones o suplidos por gastos realizados por el trabajador, como consecuencia de su actividad laboral.
- c) Indemnizaciones correspondientes a vacaciones, suspensiones o despido.

Las tablas de salarios serán de aplicación según lo establecido en el Convenio Colectivo anual.

La liquidación y abono de salarios y haberes se realizará en un máximo de tres antedías y un total mensual los salarios se realizarán el día 15 y la última a partir del quinto día hábil del mes siguiente al del pago final se retrasará mes del octavo día hábil. Administración Incompleta. Los salarios y del penúltimo día de pago. Cada uno de los antedías se podrá anticipar el 25% del salario total acordado, aunque en caso de no abonarse el Director Administrativo tendrá capacidad total para emitir los correspondientes. Cada vez que se en la cuantía de los salarios que no sobrepasen el límite fijado, deberá ser solicitada al Director de Personal con una antelación superior a tres días hábiles.

La cantidad total de anticipo o supresión del mismo deberá acordarse previamente al Departamento de Personal antes del día 30 del mes anterior.

Anal y conjuntamente con el Convenio Colectivo, la Junta Rectora emitirá todos los preceptos e instrucciones a las autoridades humanas.

Anualmente se emitirá una relación del personal (en cada Centro de Trabajo) que refleje las variaciones tanto de retribuciones (expuestas en los meses de junio y agosto) como de categoría profesional fijada por el trabajador en la sección de Personal.

**ARTÍCULO 709.- ANEXO I Y ANEXO II**

Los nuevos salarios que se aplicarán para cada categoría profesional serán los indicados en la TABLA I y en la TABLA II.

ARTICULO 17. - RECONEXION DE VIAJEROS

Los gastos de billetes y salarios se abonarán a través de Caja de Ahorros de las Illes Balears en los DIEZ primeros días del mes. Los topes de anticipos serán de 1.000.000 pesetas de acuerdo con el artículo oportuno de la Ley de Presupuestos.

ARTICULO 18. - HORAS EXTRAORDINARIAS

Las horas extraordinarias de noche y Navidad se fijan en TREINTA horas anuales, distribuidas de la siguiente manera: 15 horas en las indicadas en TABLAS I y II, incrementadas con la cantidad que a cada una pueda corresponderle.

ARTICULO 19. - INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD

Se establece un sistema de producción para los trabajadores pase a ser de 1.000.000 pesetas mensual. Se propone estudiar la constitución de una comisión para la promoción a la productividad que actuará en función de los resultados obtenidos.

ARTICULO 20. - TRABAJOS TOXICOS, PESADOS Y PELIGROSOS

Los trabajos de carácter tóxico, pesado o peligroso se abonarán con los permisos establecidos en la Ordenanza, aplicados sobre el salario (ver TABLA I y TABLA II).

ARTICULO 21. - DIETA

Por este convenio se establece desde el 1º de Enero de 1984 una dieta de 1.500 pts. por día, para todos aquellos productores que tengan que desplazarse a lugar distinto de la población donde radica el Centro de Trabajo, con distinción y por periodo de permanencia del desplazamiento.

La dieta diaria consistirá, cuando proceda, en 700.- pts.

Cuando se trabaje en obras dentro del casco urbano, se abonará una ayuda por comida de 400 pts. en Zaragoza y 500 pts. en Castellón.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de la dieta, el excedente deberá ser abonado por la Empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación por los trabajadores afectados.

Además, se le concederá a los montadores desplazados caseros el derecho a viajar por cuenta de la Empresa dos viajes mensuales a su domicilio habitual. Estos desplazamientos deberán realizarse, sin perjuicio de cumplir la jornada de trabajo reglamentaria. La Empresa abonará el importe del billete de tren en primera clase, así como las dietas de dicho desplazamiento.

Para el personal soltero se fijan las mismas condiciones que para las casadas, pero con la limitación a un solo viaje mensual.

El contenido de este artículo solo es válido en desplazamientos dentro del Territorio Español en la Península.

ARTICULO 22. - COMPENSACION ECONOMICA, FALTA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de enfermedad o accidentes laborales y siempre con justificante se establece lo siguiente:

- a) Falta por enfermedad: Que los días abonados por la Empresa pasen de 3 a 6 días. Que se abone el 75% de la cotización en lugar del 60% del día 11º al 15º inclusive.
- b) Falta por enfermedad y accidente: Se abonarán 120 pts. día laboral del 6º al 10º día inclusive; 150 pts. día laboral día 11º al 20º día inclusive; 200 pts. día laboral del 21º día hasta la fecha de alta.

ARTICULO 23. - SUBIDA SALARIAL

La subida salarial para la Empresa queda determinada en los siguientes puntos:

- a) Se determina que para el presente año de 1984, la subida salarial, dada la situación crítica de la misma y con el único objetivo de mantener los puestos de trabajo, será el 6,5% de todos los conceptos salariales.
- b) El complemento al personal que todos los trabajadores en años anteriores venían percibiendo, pasa a ser un complemento unificado a cada nivel salarial y en la cantidad reflejada en las tablas I y II que se percibirá por día natural.

El todo trabajador tendrá reflejada en la nómina una categoría profesional de acuerdo a sus aptitudes, experiencia y títulos - según se refleje en la Ordenanza Laboral Siderometalúrgica in-, dependientemente de la responsabilidad que tenga en el seno de la Empresa.

Artículo 24. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Se abonará durante 1984 un premio de 1.927 pts./mes (25 días laborales) en concepto de puntualidad y asistencia al trabajo.

Las faltas de puntualidad se considerarán como tal a partir de un minuto después del toque de sirena indicando el inicio de la jornada. Dichas faltas además de ser sancionadas de acuerdo al Régimen disciplinario, se sancionarán económicamente según se indica a continuación:

- 1ª falta ..... 35,- ptas.
- 2ª falta ..... 100,- ptas.
- 3ª falta ..... 700,- ptas.

Artículo 25. PLUS DE TRANSPORTE

Durante el año 1984 se seguirá abonando por concepto de transporte para todos los trabajadores de la Empresa la cantidad de 3.000 pts. (25 días laborales) mensuales y repercutirá en vacaciones en idéntico sentido al que corresponde el resto de conceptos.

Artículo 26. PRODUCTIVIDAD

Para conseguir un conocimiento más exacto del tiempo invertido

en cada obra, se establece la puesta en marcha de un nuevo banco de trabajo que permitirá, asimismo tener una información más exhaustiva necesaria para una mejor contratación.

CONDICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto expresamente en este Convenio se estará a lo establecido en la vigente Ley 8 de 1980, de 10 de Marzo del Estatuto de los Trabajadores, Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 25 de Agosto de 1970, Reglamento de Régimen Interior, en todo lo que se oponga a la legislación actual y demás normas concordantes de general obligación.

SEGUNDA.- Para atender en cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio, se establece la comisión paritaria del mismo, como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia. Estará compuesta por tres miembros de la Junta Rectora y otros tres de la Dirección.

HORAS EXTRAORDINARIAS

En el caso de realizarse horas extras, por pidiés o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, así como trabajos de reparaciones, ministros o mantenimiento, se liquidarán de acuerdo con las TABLAS I y II.

Los pidiés señalados serán pidiés, entendidos como tal, si no incrementa por tóxicos, pesados, peligrosos, nocturnos, antigüedad, etc.

La Dirección de la Empresa, conjuntamente con la Junta Rectora, determinará anualmente el número de horas extras a realizar.

TABLA I - SALARIOS FIA

NIVELES	SALARIO BASE-DIA	SALARIO-DIA COMPLEMENTOS	INCENTIVO-HORA TRABAJADA	COMPLEMENTO DIA CALIDAD TRABAJO	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA x 12	PLUS TRANS- PORTE x 12	PAGAS EXTRAS x 2 (sin antig.)	HORAS (+) EXTRAS
6	1.476,-	1.231,-	108,-	295,-	1.927,-	5.000,-	43.324,-	600,-
7	1.318,-	1.072,-	94,07	279,-	1.927,-	5.000,-	38.563,-	550,-
8	1.254,-	1.009,-	88,48	257,-	1.927,-	5.000,-	36.646,-	500,-
9	1.186,-	940,-	82,49	236,-	1.927,-	5.000,-	34.601,-	450,-
10	1.146,-	895,-	78,47	233,-	1.927,-	5.000,-	33.228,-	410,-
11	967,-	721,-	62,65	191,-	1.927,-	5.000,-	28.020,-	—
12	801,-	555	48,21	163,-	1.927,-	5.000,-	23.036,-	—

(+) El precio de las horas extras es fijo.

## CATEGORIAS PROFESIONALES INCLUIDAS DENTRO DE LOS NIVELES:

NIVEL 6	.....	Oficiales 1ª taller.
" 7	.....	" 2ª taller.
" 8	.....	" 3ª taller.
" 9	.....	Peones especialistas.
" 10	.....	Peones ordinarios.
" 11	.....	Trabajadores 17 años.
NIVEL 12	.....	Trabajadores 16 años.

TABLA II - SALARIOS MES

NIVELES	SALARIO BASE-MES	SALARIO-MES COMPLEMENTOS	INCENTIVO-HORA TRABAJADA	COMPLEMENTO-MES CALIDAD TRABAJO	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA x 12	PLUS TRANS- PORTE x 12	COMPL.RESPON- SABILIDAD x12	PAGAS EXTRAS x2 (sin antig.)	HORAS EXTRAS
1	69.012,-	—	—	20.794,-	—	5.000,-	84.725,-	179.856,-	—
2	69.012,-	—	—	18.061,-	—	5.000,-	63.814,-	156.213,-	—
3	61.850,-	—	—	16.803,-	—	5.000,-	57.534,-	141.013,-	—
4	58.415,-	—	—	12.936,-	—	5.000,-	35.217,-	111.891,-	—
5	49.309,-	41.854,-	122,37	12.000,-	1.927,-	5.000,-	9.000,-	48.244,-	650
6	46.082,-	38.627,-	110,31	8.946,-	1.927,-	5.000,-	3.792,-	45.017,-	600
7	41.641,-	34.184,-	97,62	8.367,-	1.927,-	5.000,-	—	40.576,-	550
8	38.285,-	30.831,-	88,04	7.715,-	1.927,-	5.000,-	—	37.221,-	500
11	29.436,-	21.981,-	62,71	5.715,-	1.927,-	5.000,-	—	28.371,-	—
12	24.889,-	17.444,-	49,76	4.894,-	1.927,-	5.000,-	—	23.834,-	—

(+) El precio de las horas extras es fijo.

## CATEGORIAS PROFESIONALES Y RESPONSABILIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LOS NIVELES:

NIVEL 1	.....	Director-Gerente
NIVEL 2	.....	Directores de Area (técnica, Comercial, Admon e Industrial).
NIVEL 3	.....	Responsables de Departamento de 1ª (Compras, Taller, Control de Calidad y Coordinación.)
NIVEL 4	.....	Responsables de departamento de 2ª ( Contramaestre, Técnica, Admon y Comercial).
NIVEL 5	.....	Encargados de taller, montajes y oficinas.
NIVEL 6	.....	Oficiales 1ª admon, Dtes. 1ª, Técnico Organización 1ª, Chofer camión y Chofer turismo.
NIVEL 7	.....	Oficiales 2ª admon, Dtes. 2ª, Técnico Organización 2ª, Listero y Almacenero.
NIVEL 8	.....	Auxiliares admon, Calcadores y Telefonista.
NIVEL 11	.....	Aspirantes de 17 años.
NIVEL 12	.....	Aspirantes de 16 años.

18477

RESOLUCION de 25 de junio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Aplicaciones del Acero Inoxidable, S. A.» («Inoxa, Sociedad Anónima»).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Aplicaciones del Acero Inoxidable, S. A.» («Inoxa, S. A.»), recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 11 de mayo de 1984, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores con fecha 28 de abril de 1984, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2.º del Real

Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección General acuerda:

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

Segundo.—Remitir el texto original al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Madrid, 25 de junio de 1984.—El Director general Francisco José García Zapata.