

Realizará las operaciones de consumo cuando coincidan las mismas en su turno de disponibilidad, bajo la supervisión del oficial de máquinas que se encuentre en la misma situación.

En maniobras de amarre/desamarre, cuando sea requerido, acudirá a cubierta al puesto que se le asigne, colaborando asimismo en la estiba y desestiba de la maniobra.

Si las maniobras coincidiesen en su jornada devengará la prima correspondiente a los trabajos realizados fuera de departamento.

Cuando las maniobras fuesen fuera de su jornada, percibirá además horas extraordinarias.

#### *Camarero*

Dependerá del Primer Oficial de Cubierta, quien distribuirá los trabajos a cada uno de forma que se alcance el mayor grado de racionalización del trabajo que comparten.

Su horario será:

De 08,00 a 13,00 y de 17,00 a 20,00 horas.

Tendrán a su cargo el cuidado y limpieza de los alojamientos y servicios de la oficialidad, camarotes del armador, práctico y de respeto, telegrafía, comedores y oficinas, salones, biblioteca, oficinas, enfermería, aseos, lavandería, pasillos y escaleras de las cubiertas interiores, WC, e interiores en general.

Atenderá y servirá los comedores de oficiales y se encargará de la limpieza de la vajilla correspondiente.

Montará las mesas de los comedores de maestranza y subalternos, y pondrá sobre éstas las fuentes de alimentos.

Limpiará los enseres utilizados en las comidas.

Será el encargado de entregar, recoger, y contabilizar semanalmente la ropa de cama y aseo del personal de maestranza y subalternos.

Será su obligación acudir a las maniobras cuando se requiera su presencia sin menoscabo de sus funciones específicas de camarero, que tendrán absoluta prioridad. Para este cometido se establecerá un sistema de asistencia rotativo entre los camareros de abordó.

Dará cuenta al Primer Oficial de Cubierta de cualquier pérdida o rotura que sufra la vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, etc.

Cuando el Capitán, Jefe de Máquinas y Oficiales, tenga algún familiar acompañante queda exento del cuidado de los camarotes de quienes estén acompañados.

Ayudará a meter las provisiones de fonda y su colocación en la gambuza. Podrá ser autorizado por el Cocinero para retirar los viveres de los armarios frigoríficos.

Entregará los vales de consumo de oficiales al Oficial Radiotelegrafista.

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las Normas en Materia de Seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personas y bienes.

#### *Mozo de cubierta*

Estará a las órdenes directas del Contraamaestre. Ejecutará todos los trabajos propios de la Cubierta y ayudará, de ser necesario, a los Bomberos en lastres/deslastres, cargas/descargas, limpiezas, etc.

Su jornada de trabajo será la establecida en el Convenio Colectivo.

Siempre que sea requerido dentro de su jornada de trabajo por el Primer Oficial de Cubierta o Contraamaestre para efectuar trabajos que tiendan a su formación profesional, deberá acudir obligatoriamente a ellos. Estos trabajos serán timón, cabullería, etc.

Tendrá obligación de montar Guardias si son forzadas.

Si a juicio del Oficial de Guardia, y ante causas justificadas como enfermedades de familiares, gestiones personales auténticas y urgentes, etcétera, es necesario, tendrá la obligación de montar guardias normales. Si esta guardia excediera de cuatro horas, se cobrará el día en superior categoría.

Efectuará la limpieza de tanques, extracción de sedimentos, etc., cuando sea preciso, salvo que por sus condiciones físicas no pueda trabajar en el interior de los tanques.

Participará en el embarque o desembarque de provisiones, respetos, aceites, etc. Excepto en condiciones anormales, no se prolongará la jornada para estos cometidos.

Participará en la conexión/desconexión de mangueras de carga y combustible en los puertos o terminales donde así lo exijan las normas de los mismos.

En los buques donde no hubiera camarero de tripulación, asumirá las faenas de limpieza y las de reparto de ropa, servicio de mesas y lavado de enseres de comedor.

(No obstante, se recogerá en circular aparte todo lo concerniente en materia de organización y horarios.)

Velará por el cumplimiento y vigilancia de las Normas en materia de Seguridad y deberá observar las instrucciones y precauciones a tener en cuenta para la prevención de accidentes.

En aquellas situaciones que, por carácter de necesaria urgencia o peligro, se requiera su concurso en el trabajo de otro Departamento diferente del suyo, acudirá en aras a la cooperación que debe existir en beneficio de personas y bienes.

**19448** RESOLUCION de 20 de julio de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la Empresa «La Lactaria Española, Sociedad Anónima» (Centros de Barcelona, Vidrieras y Madrid), año 1991.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «La Lactaria Española, Sociedad Anónima» (Centros de Barcelona, Vidrieras y Madrid), año 1991, que fue suscrito con fecha 22 de marzo de 1991, de una parte, por representantes de los Comités de Empresa, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

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

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

Madrid, 20 de julio de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

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

Vigencia del presente Convenio: 1 de enero de 1991 a 31 de diciembre de 1991

#### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones generales

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*—El presente Convenio tiene carácter interprovincial y afecta a los distintos Centros de trabajo que, rigiéndose por la legislación laboral vigente, tiene «La Lactaria Española, Sociedad Anónima», en Barcelona, Vidrieras (Gerona) y Madrid, y aquellos otros de nueva creación que en el futuro puedan establecerse en cualquier provincia española.

Art. 2.º *Ámbito personal.*—Comprende a todo el personal de plantilla en sus distintas categorías profesionales, excepto los cargos directivos de Director general, Directores de Departamentos y Directores de Planta y Subdirectores.

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

Art. 3.º *Duración.*—Se estipula un plazo de duración de un año, o sea, hasta el 31 de diciembre de 1991, pactándose de común acuerdo, que con antelación de tres meses a la fecha de expiración se considera automáticamente denunciado.

Art. 4.º *Vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1991, cualquiera que sea el día de su firma.

Art. 5.º *Incrementos pactados en el Convenio.*—En el presente Convenio ha sido pactado un incremento del 7 por 100, que se aplicará con carácter porcentual sobre los siguientes conceptos: Salario base, antigüedad, plus Convenio, complemento plus Convenio, incentivos, plus nocturnidad, ayuda escolar, quebranto moneda y plus festivos.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el INE, registrara al 31 de diciembre de 1991 un incremento superior al 6,5 por 100 respecto de la cifra resultante de dicho IPC al 31 de diciembre de 1990, se efectuará una revisión salarial, con fecha 31 de marzo de 1992, en el exceso sobre la indicada cifra.

Art. 6.º *Facultad de compensación.*—Todas las condiciones superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen, que estén vigentes en la Empresa en la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio, podrán ser compensadas con las mejoras que en el mismo se establecen.

Art. 7.º *Facultad de absorción.*—Las mejoras económicas y de trabajo que se implantan, en virtud del presente Convenio, serán absorbibles hasta donde alcancen, con los aumentos o mejoras que puedan establecerse mediante disposiciones legales reglamentarias o pactos de carácter general.

Art. 8.º *Garantías personales.*—Se respetarán las situaciones personales que, en su conjunto y comparadas en cómputo anual, sean desde el punto de vista de la percepción más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose a título individual.

## CAPITULO II

## Clasificación profesional y régimen retributivo

Art. 9.º *Clasificación profesional.*—Con objeto de adecuar la clasificación profesional del personal de la Empresa a la que afecta el presente Convenio, se establece la clasificación por grupos profesionales, según la tabla correspondiente. Las categorías profesionales consignadas son puramente enunciativas y no obligan a tener cubiertas todas las categorías enumeradas si la necesidad no lo requiere.

Art. 10. *Personal con capacidad disminuida.*—A aquel personal que por deficiencias de sus condiciones físicas o psíquicas o por otras circunstancias no se halle en situación de desarrollar el trabajo para el que fue contratado, la Empresa procurará destinarlo a trabajos lo más adecuado posible a sus condiciones, si tiene puestos disponibles para ellos. En todos los casos en que se presente dicha situación, la Empresa, antes de adoptar su decisión, solicitará informe del Comité de Empresa o Delegados de Personal que deberán emitir, en el plazo máximo de cinco días, oralmente o por escrito, a su elección.

Art. 11. *Estructura salarial.*—Está constituida por los siguientes conceptos:

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

Art. 12. *Aumentos periódicos por tiempo de servicio.*—Se establece un complemento salarial de carácter personal consistente en trienios del valor que se fija para cada categoría profesional en la tabla correspondiente. El número de trienios es ilimitado y empezarán a contarse desde el día en que el trabajador haya iniciado la prestación de servicios en la Empresa, con el límite de 1 de enero de 1940.

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

Art. 13. *Gratificaciones extraordinarias.*—Los días 18 de abril, 15 de julio y 22 de diciembre de cada año se abonará a los trabajadores una gratificación a cada uno de ellos, equivalente al importe de treinta días de salario base (tabla correspondiente) con el complemento de antigüedad que cada trabajador posea.

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

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

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

b) Cuando el periodo de baja por enfermedad se prolongase más de veintidós días, el trabajador percibirá a partir de dicho día 21 y a cargo de la Empresa, la prestación complementaria necesaria para completar el 100 por 100 del salario de cotización del mes anterior a la baja, excluidas las partes proporcionales de pagas extraordinarias. En los supuestos de intervención quirúrgica o internamiento hospitalario, el citado complemento se percibirá desde el primer día con derecho legal a indemnización y asimismo cuando se dé la circunstancia de que el trabajador fuese intervenido quirúrgicamente o internado en Centro hospitalario con posterioridad a la baja inicial por enfermedad, siempre que dicha intervención o internamiento corresponda al mismo proceso por el que le hubiese sido extendida la baja originaria.

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

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

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

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

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

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

Art. 15. *Prestaciones complementarias de la Seguridad Social durante la incapacidad laboral transitoria en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional.*—En este caso, el trabajador percibirá las cantidades que tenga señaladas en cada circunstancia la Ley de Seguridad Social y la legislación específica de accidentes de trabajo. No obstante la Empresa abonará desde el primer día en que resulte afectado por tal incapacidad un complemento hasta completar el 100 por 100 del salario de cotización correspondiente al mes anterior a la baja y durante el tiempo en que tenga derecho a la citada prestación económica.

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

Art. 16. *Quebranto moneda.*—El Cajero y el Auxiliar de caja y Cobradores percibirán mensualmente, en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 1.084 pesetas. Asimismo, el personal de autoventas que realiza gestión de cobro encomendado por Dirección, percibirá por el mismo concepto la cantidad de 43 pesetas por día efectivo, en función de cobranza.

## CAPITULO III

## Jornada, vacaciones, permisos reglamentarios, recompensas, excedencias, vivienda y seguro de vida

Art. 17. *Jornada de trabajo.*—La duración de la semana ordinaria de trabajo se fija en cuarenta horas.

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

El momento de disfrutar el descanso intermedio referido se señalará por los encargados o jefes de Departamento con arreglo a las necesidades del servicio, debiéndose indicar dentro del tercio central de la jornada.

Art. 18. *Vacaciones.*—Todo el personal de la Empresa, sin distinción de categoría profesional, disfrutará de treinta días laborables de vacaciones, sin que se computen como tales los días festivos intersemanales.

Las vacaciones se disfrutarán en un solo periodo continuado, no obstante se podrá pactar el disfrute de las vacaciones en dos periodos, quedando a discreción de la Dirección de la Empresa el atender peticiones para distribuir las fracciones inferiores a dos semanas. Por la Dirección de la Empresa de cada Centro de trabajo, teniendo en cuenta sus distintas características y de acuerdo con los representantes de los trabajadores, se programará el periodo de vacaciones para su disfrute en el transcurso de los doce meses al año, confeccionándose los correspondientes calendarios. Las vacaciones tendrán carácter rotatorio con el fin de que cada trabajador de año en año pueda disfrutarlas correlativamente en los diferentes turnos que se establezcan.

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

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

El personal que teniendo sus vacaciones anuales o parte de las mismas asignadas para los dos últimos meses del año natural y no pueda realizarlas por encontrarse en situación previa de incapacidad laboral

transitoria, podrán disfrutarlas, en su totalidad o en la parte que tenga pendiente, de común acuerdo con la Empresa, hasta el último día del mes de febrero del año siguiente.

Durante los días de vacaciones se percibirá:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Plus Convenio.
- d) Complemento Plus Convenio (en los casos que proceda).
- e) Plus de nocturnidad.
- f) Plus de cámara.

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

Art. 19. *Permisos reglamentarios.*—El personal de la Empresa tendrá derecho a licencia con percepción íntegra de un salario base, antigüedad y plus Convenio, en los casos siguientes:

- a) Matrimonio del trabajador: Dieciocho días naturales.
- b) Nacimiento de hijo: Tres días naturales al producirse el alumbramiento, que se ampliará a uno más si aquéllos coincidiesen en festivo.
- c) Fallecimiento, enfermedad muy grave o intervención quirúrgica de cónyuges, hijos, padres, hermanos y padres políticos: Tres días naturales. Si las causas señaladas tuvieran lugar en distinta provincia, esta licencia podrá ser ampliada hasta diez días como máximo.
- d) Fallecimiento de abuelo, nieto, hijo político o hermano político: Un día natural. Si el fallecimiento tuviera lugar en distinta provincia, podrá ampliarse hasta tres días.
- e) Boda de hijo, hermano, hermano político, padres o padres políticos: Un día natural. Si la boda tuviera lugar en distinta provincia, esta licencia podrá ser ampliada hasta tres días.
- f) Exámenes: Por el tiempo estrictamente indispensable cuando curse estudios y deba someterse a exámenes, previa justificación escrita ante la Empresa.
- g) Carné de conducir: Hasta un máximo de tres días con objeto de acudir a los exámenes legalmente establecidos para la obtención del título, sin que los resultados negativos condicionen en ningún caso la ampliación ni repetición de la concesión de licencia.
- h) Cargo o representación sindical: Por el tiempo estrictamente indispensable para el desempeño de sus obligaciones quienes ostenten cargo o representación sindical, previa justificación por escrito.
- i) Atención de asuntos urgentes: Tres días naturales al año cuando se precise atender personalmente a asuntos propios de justificada urgencia. Tendrá esta consideración el fallecimiento o enfermedad muy grave de personas allegadas con especiales vínculos de convivencia y afectividad. La posible necesaria prolongación del permiso por este último concepto, de hasta tres días más, tendrá la consideración de permiso autorizado y no será retribuido por ningún concepto.
- j) Mudanza de domicilio familiar: Un día.
- k) Las licencias descritas en el presente artículo deberán ser expresamente autorizadas por los Directores de las plantas. Los favorecidos con la concesión de licencias estarán obligados a presentar los justificantes razonables que les exija el Director que conceda la autorización y en el supuesto de no cumplimentar este requisito, perderá el derecho a la licencia y los días de ausencia se considerarían faltas justificadas al trabajo.

Art. 20. *Premios y becas:*

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

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

- Al cumplir sesenta años: 45 por 100.
- Al cumplir sesenta y un años: 40 por 100.
- Al cumplir sesenta y dos años: 35 por 100.
- Al cumplir sesenta y tres años: 30 por 100.
- Al cumplir sesenta y cuatro años: 25 por 100.
- Al cumplir sesenta y cinco años: 20 por 100.

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

c) Perfeccionamiento profesional de aprendices: A los aprendices que en su trabajo cotidiano demostrasen aptitudes para mejorar su

preparación profesional, se les proporcionará becas de estudios, previa prueba de selección que al efecto se dispondrá.

Art. 20 bis. *Jubilación.*—La Dirección de la Empresa y la representación de los trabajadores acuerdan, ante la situación de permanente adecuación de plantilla para acomodarla a los niveles óptimos de empleo, la jubilación obligatoria de los trabajadores al cumplir los sesenta y cinco años de edad.

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

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

Art. 21. *Excedencias.*—En esta materia se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su artículo 9, b).

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

Art. 22. *Vivienda:*

a) Con objeto de ayudar a sus trabajadores a la adquisición de vivienda en propiedad, la Empresa, para el conjunto de sus planes, tiene asignado un Fondo Económico de: 2.300.000 pesetas en Barcelona, 2.600.000 pesetas en Vidrieras y 1.700.000 pesetas en Madrid, para la prestación de anticipos personales en cuantía de 500.000 pesetas por trabajador, sin percepción de interés y con devoluciones mensuales y consecutivas equivalentes al 7 por 100 del importe neto percibido por todos los conceptos, tomando como base el promedio de los seis meses anteriores a la fecha de concesión y añadiéndose, en su caso, los descuentos que hubiesen aplicado por anticipos personales, faltas injustificadas, suspensiones de empleo y sueldo o faltas de liquidación. En todo caso, los préstamos de vivienda deberán ser cancelados en el plazo máximo de cuarenta y seis meses.

b) Siempre que haya una cantidad superior a 1.500.000 pesetas se podrán conceder ayudas de hasta 300.000 pesetas para arreglo de viviendas, a devolver en dieciocho meses.

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

Art. 23. *Seguro de Vida Colectivo.*—Con el fin de beneficiar a todos sus productores con una medida de previsión a favor de los familiares a cargo de aquéllos la Empresa tiene concertado un Seguro de Vida Colectivo en el que quedan obligatoriamente integrados todos sus productores. Dicho Seguro se regirá por las siguientes normas:

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

b) Quedan exceptuados de su integración en el Seguro los trabajadores que expresamente sean contratados con carácter de eventuales, temporeros o interinos.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) El capital asegurado para todo el personal fijo asciende a 500.000 pesetas.

Art. 24. *Ayuda Escolar.*—Se establece una ayuda para la formación escolar de los hijos de los trabajadores en edades comprendidas entre los cuatro y los diecisiete años, ambas incluidas, con excepción de los que

se hallen trabajando. Por consiguiente será indispensable para los que tengan dieciséis y diecisiete años acreditar documentalmente que se encuentran matriculados en un Centro escolar con asistencia a clase de mañanas o tardes.

Su cuantía será de 1.431 pesetas mensuales por hijo durante los diez meses del curso escolar (septiembre a junio, ambos inclusive).

Art. 25. *Ayuda disminuidos.*—Como prestación complementaria de la Seguridad Social la Empresa abonará una ayuda de 6.420 pesetas mensuales a los trabajadores por cada hijo a su cargo que sea disminuido físico, psíquico o subnormal. La calificación de tales incapacidades será automática en los casos en que así hayan sido reconocidos por la Seguridad Social, y en otro supuesto deberá acreditarse suficientemente mediante las oportunas certificaciones o reconocimientos médicos.

## CAPITULO IV

### Organización del trabajo

Art. 26. *Clasificación de la industria.*—«La Lactaria Española, Sociedad Anónima», está clasificada como industria cuya materia prima precisa una elaboración inmediata, atendiendo un servicio de interés y abasto público. En virtud de ello todo el personal queda vinculado a la prestación de su trabajo de tal modo que permite la realización por la Empresa de su obligado cometido.

Art. 27. *Días festivos.*—Por los motivos expuestos en el artículo anterior, en los casos que coincidan dos días consecutivos, uno de ellos deberá ser trabajado, correspondiendo a la Empresa su designación.

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

Por los mismos motivos el personal estrictamente necesario para el trabajo de recoger, transportar, recepcionar, higienizar y desecar la leche y el de vigilancia en los días festivos queda exceptuado del descanso correspondiente, disfrutándolo en compensación dentro de la semana siguiente o en todo caso en un plazo máximo de cuatro semanas, percibiendo además en este supuesto un Plus de Festivos de 4.000 pesetas.

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

Art. 28. *Descanso semanal.*—El descanso semanal del personal afectado por este Convenio será efectuado atendiendo a lo dispuesto en los dos artículos precedentes y teniendo en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia.

Art. 29. *Horas extraordinarias.*—Las horas extraordinarias se abonarán conforme a la tabla correspondiente, calculadas con el 75 por 100 de incremento sobre el «Salario Hora Individual» (SHI), que se determinará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$SHI = \frac{SB + \text{antigüedad}}{1793}$$

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

Mensualmente se informará a los Comités de Empresa y Delegados de Personal sobre las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior. Las horas extraordinarias que se propongan por la Empresa serán de libre aceptación por los trabajadores, salvo en los casos de fuerza mayor.

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

## CAPITULO V

### Formación profesional, promoción

Art. 30. *Formación profesional.*—La Dirección de la Empresa establecerá un plan de formación, con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles y en la medida de lo posible, de forma paulatina, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y su desarrollo profesional.

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

Para el personal de la Empresa que realice cursos, no contemplados en los planes de formación, en Centros oficiales para la obtención de conocimientos profesionales, que guarden relación directa con las actividades de la Empresa y tengan una aplicación efectiva, a medio o largo plazo, en la misma, se establece una ayuda económica consistente

en el pago del 50 por 100 de gastos de matrícula y textos debidamente justificados. En caso de repetición de curso o asignatura, esta ayuda será del 25 por 100 del curso o asignatura repetidas.

Esta ayuda se solicitará a través de sus Jefes de Departamento, aportando la justificación de formalización de matrícula del Centro de que se trate.

Art. 31. *Promociones.*—Se establecen dos tipos de promociones:

- Por libre designación.
- Por concurso-oposición.

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

Personal directivo.  
Técnico superior.  
Técnico medio.  
Jefe de Fabricación, Jefes y Promotores de Ventas.  
Jefe de Sección, Jefe administrativo 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>  
Encargado, Cajero, Cobrador, Secretarías de Dirección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO VI

### Representación de los trabajadores

Art. 32. *Comité de Empresa y Delegados de Personal.*—En esta materia se estará en un todo a lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los Trabajadores. Además se pacta la constitución y funcionamiento de un Comité Intercentros compuesto por 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro. En la constitución del Comité Intercentros se guardará la proporcionalidad de los Sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente.

Las reuniones del Comité Intercentros se celebrarán en el domicilio del Centro de trabajo de Barcelona.

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

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

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

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

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

Art. 33. *Secciones Sindicales*.—El funcionamiento de las Secciones Sindicales en el ámbito de la Empresa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Ley Orgánica de Libertad Sindical. Se reconoce el Delegado Sindical en los Centros de trabajo a partir de 100 trabajadores.

Son derechos de los indicados Delegados Sindicales los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO VII

### Normas supletorias

Art. 34. *Pago de remuneraciones*.—El pago de la remuneración total correspondiente a cada trabajador se efectuará el día final de cada mes.

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

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

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

Art. 35. *Multa y accidentes de circulación*.—En los supuestos de asistencia a juicio por accidente de circulación de vehículos de Empresa, el trabajador percibirá el 50 por 100 del incentivo promedio correspondiente al tiempo no trabajado por tal motivo.

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

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

Art. 36. *Detención o prisión del trabajador*.—La detención o prisión del trabajador no será causa de sanción cuando el procedimiento que se siga se proceda por la Autoridad Gubernativa o Judicial a su archivo,

o sobreseimiento sin responsabilidad para el trabajador, o cuando se dicte sentencia absolutoria en su caso.

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

Art. 37. *Sanciones*.—Cuando se apliquen sanciones muy graves al personal de la Empresa, se estará en todo caso a lo que marque el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 64, apartado 1.6. No obstante, antes de comunicar la sanción al trabajador, será informado el Comité de Empresa.

Art. 38. *Servicio Militar*.—Todo el personal de plantilla fijo que se incorpore al Servicio Militar obligatorio o voluntario, tendrá derecho a percibir las gratificaciones extraordinarias a que se refiere el artículo 13 por el tiempo que dure su incorporación a dicho Servicio Militar.

Art. 39. *Revisión médica reglamentarias*.—Las revisiones médicas anuales así como las relacionadas con el carné de manipulador de alimentos, se efectuarán dentro de la jornada laboral, y si por necesidades del servicio dichos reconocimientos se realizarán antes del comienzo de la jornada al concluir ésta, el tiempo empleado se abonará sin el recargo correspondiente a las horas extras.

Art. 40. *Remuneraciones anuales*.—A los solos efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, en la tabla correspondiente se relacionarán las remuneraciones brutas anuales de cada categoría profesional por mil setecientos noventa y tres horas anuales de trabajo, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la jornada semanal pactada.

Art. 41. *Comisión paritaria*.—Con el alcance y funciones previstas en el artículo 85.2.d del Estatuto de los Trabajadores, se designa la Comisión Paritaria compuesta por seis miembros titulares y otros seis suplentes, tres titulares y tres suplentes por designación de la Empresa, y tres titulares y tres suplentes por elección de los trabajadores.

Art. 42. *Comité de Seguridad e Higiene*.—Se crea un Comité de Seguridad e Higiene y condiciones de trabajo en la Empresa, teniendo como competencias las siguientes:

1. Su ámbito de aplicación comprenderá todos los factores presentes en el Centro de trabajo, que puedan tener algún efecto sobre la salud.

2. Información completa de los factores de riesgo (maquinaria, materia prima, procesos, etc.), así como los daños ocurridos en el Centro de trabajo (accidentes, enfermedades laborales, etc.).

3. Derecho a inspeccionar todos los lugares de trabajo, emitir informes y proponer soluciones, pudiendo contar para ello con expertos ajenos a la Empresa.

4. Disponer de un crédito de horas suficientes para poder desarrollar su labor, con un máximo de quince horas por mes.

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

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Niveles de empleo*.—En el supuesto de que resultase necesario reducir plantilla por motivos justificados:

a) La Dirección de la Empresa se compromete a no utilizar el sistema de «despidos improcedentes» indemnizados para reducir plantilla, sin que este compromiso, lo coarte la libertad de opción del artículo 56.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el despido esté basado en incumplimiento grave y culpable del trabajador, si bien esto no se haya podido acreditar en juicio suficiente.

b) Igualmente se compromete a no presentar Expedientes de Regulación de Empleo «no pactados» sin haber agotado previa y exhaustivamente todas las negociaciones con los representantes de los trabajadores, referidos a pactos individualizados para bajas voluntarias, jubilaciones anticipadas para determinadas edades, excedencia voluntaria, etc.

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

## ANEXO I

### Clasificación según funciones: Categorías y definiciones

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

1. Personal Directivo
2. Personal Técnico

3. Personal Administrativo.
4. Personal Comercial.
5. Personal Subalterno.
6. Personal Obrero.

1. *Personal Directivo*.—Se define como personal directivo a las personas que realizan funciones de dirección en la Empresa con los cargos de Presidente, Gerente, Directores, Subdirectores y Jefes de Planta, no regulados por los Convenios Colectivos de la Sociedad.

2. *Personal Técnico*.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Titulado superior
- Titulado medio.
- Jefe fabricación.
- Jefe sección.
- Encargado.
- Capataz.
- Inspector distrito lechero.
- Oficial laboratorio.
- Auxiliar laboratorio.

**Definiciones:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) **Auxiliar de laboratorio:** Son los que, con conocimientos técnicos y prácticos mínimos, realizan análisis físico-químicos de manera instrumental y ayudan a los oficiales de laboratorio en tareas sencillas que puedan tener una rápida comprobación.

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

- Jefes de primera.
- Jefes de segunda.

- Oficiales de primera.
- Oficiales de segunda.
- Auxiliares.
- Telefonista.

**Definiciones:**

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

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

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

c) **Oficiales de primera:** Son empleados que bajo la supervisión de un Jefe de primera y un Jefe de segunda tienen la responsabilidad de un servicio o función determinada, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin personal a su cargo, para el que se precisan conocimientos generales de administración a nivel de Formación Profesional 1 o similar y conocimientos específicos amplios del servicio o función correspondiente.

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

d) **Oficiales de segunda:** Son los empleados que tienen iniciativa y responsabilidad restringida sobre un servicio o un conjunto de tareas administrativas, para las que se precisan conocimientos generales de administración a nivel de Formación Profesional 1 o similar y conocimientos básicos sobre las tareas o servicio que realiza.

Se incluyen en esta categoría profesional las perforistas.

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

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

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

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

**Definiciones:**

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

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

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

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

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

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

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

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

5. *Personal Subalterno*.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Almacenero.
- Controlador.
- Vigilante.

**Definiciones:**

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

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

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

6. **Personal Obrero.**—Este grupo comprende las siguientes categorías:

Peones.

Peones especializados.

Especialistas de tercera.

Especialistas de segunda.

Especialistas de primera.

Oficiales de tercera oficios varios.

Oficiales de segunda oficios varios.

Oficiales de primera oficios varios.

**Definiciones:**

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

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

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

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

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

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

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

Lavadora de cestillos.

Control visual de vidrio.

**Especialista de segunda:** Son los operarios que conocen y realizan varias operaciones del proceso y están al frente de máquinas con cierta complejidad (ajustes, verificaciones, envases, montajes, etc.), respondiendo del funcionamiento de las mismas. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes puestos:

Encajonadora y paletizadora, automática.

Elaboración (primer tratamiento).

Conductores de carretillas.

Carga, descarga y limpieza de cisternas.

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

Elaboración (segundo tratamiento).

Elaboración yogur, pasterizada, aséptico, queso fresco, postres, nata, mantequilla, etc.

Envasado de los productos anteriores.

Calderas y compresores (Sección de vapor y frío).

Esterilización vidrio.

Desecados (torre).

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

Quedan comprendidos en este grupo los conductores de recogida, distribución y turismos, mecánicos, electricistas, carpinteros, albañiles soldadores, etc.

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 2****XXIII CONVENIO EMPRESARIAL DE 1 DE ENERO DE 1991****Tabla salario base**

Categoría profesional	Pesetas/mes
<b>Grupo I. Obreros</b>	
Controlador	92.916
Especialista 1. <sup>a</sup>	92.916
Especialista 2. <sup>a</sup>	92.831
Especialista 3. <sup>a</sup>	92.573
Peón especializado	92.145
Peón	92.145
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	93.600
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	92.916
Almacenero	92.916
Oficial 3. <sup>a</sup> O. V.	92.573
<b>Grupo II. Subalternos</b>	
Vigilante	92.145
Ordenanza	92.145
<b>Grupo III. Empleados comerciales</b>	
Jefe de Ventas	101.461
Inspector de Ventas	95.905
Ayudante de Inspector de Ventas	94.361
Supervisor de Ventas	97.385
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	93.600
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	92.916
<b>Grupo IV. Empleados administrativos</b>	
Jefe 1. <sup>a</sup> de Administración	101.461
Jefe 2. <sup>a</sup> de Administración	99.078
Subjefe de Administración	97.385
Oficial 1. <sup>a</sup> de Administración	95.905
Oficial 2. <sup>a</sup> de Administración	94.361
Auxiliar de Administración	92.145
<b>Grupo V. Empleados técnicos</b>	
Jefe de Sección	96.687
Jefe de Fabricación	101.461
Encargado	93.622
Capataz	92.786
Oficial de Laboratorio	96.687
Auxiliar de Laboratorio	92.145
Ins. Dist. Leche	95.905
<b>Grupo VI. Técnicos titulados</b>	
Técnico titulado superior	110.675
Técnico titulado prácticas	110.675

## ANEXO 3

XXIII CONVENIO EMPRESARIAL DE 1 DE ENERO DE 1991

## Tabla plus Convenio

Categoría profesional	Pesetas/mes
<b>Grupo I. Obreros</b>	
Controlador	51.314
Especialista 1. <sup>a</sup>	51.314
Especialista 2. <sup>a</sup>	43.715
Especialista 3. <sup>a</sup>	39.746
Peón especializado	37.303
Peón	32.220
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	54.382
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	49.015
Almacenero	51.314
Oficial 3. <sup>a</sup> O. V.	43.298
<b>Grupo II. Subalternos</b>	
Vigilante	32.135
Ordenanza	36.072
<b>Grupo III. Empleados comerciales</b>	
Jefe de Ventas	141.708
Inspector de Ventas	57.430
Ayudante de Inspector de Ventas	38.218
Supervisor de Ventas	93.422
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	51.940
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	44.133
<b>Grupo IV. Empleados administrativos</b>	
Jefe 1. <sup>a</sup> de Administración	141.708
Jefe 2. <sup>a</sup> de Administración	113.344
Subjefe de Administración	93.422
Oficial 1. <sup>a</sup> de Administración	57.430
Oficial 2. <sup>a</sup> de Administración	38.218
Auxiliar de Administración	34.736
<b>Grupo V. Empleados técnicos</b>	
Jefe de Sección	101.331
Jefe de Fabricación	125.806
Encargado	86.625
Capataz	69.172
Oficial de Laboratorio	69.536
Auxiliar de Laboratorio	41.552
Ins. Dist. Leche	57.430
<b>Grupo VI. Técnicos titulados</b>	
Técnico titulado superior	152.762
Técnico titulado prácticas	133.178

## ANEXO 4

## Complemento plus Convenio

Se establece como anexo la siguiente tabla indicativa de complemento plus Convenio.

Categoría	Pesetas/mes	
	Efectividad 1-1-1991 al 30-4-1991	Efectividad 1-5-1991 al 31-12-1991
Peón especialista	825	2.897
Especialista 3. <sup>a</sup>	829	2.901
Especialista 2. <sup>a</sup>	855	2.927
Especialista 1. <sup>a</sup>	904	2.976
Oficial 3. <sup>a</sup> O. V.	851	2.923
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	859	2.931
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	918	2.990
Almacenero	901	2.973
Controlador	904	2.976
Ordenanza	804	2.876
Oficial 2. <sup>a</sup> de Administración	836	2.902
Oficial 1. <sup>a</sup> de Administración	960	3.032

Categoría	Pesetas/mes	
	Efectividad 1-1-1991 al 30-4-1991	Efectividad 1-5-1991 al 31-12-1991
Subjefe de Administración	1.195	3.267
Jefe 2. <sup>a</sup> de Administración	1.320	3.392
Jefe 1. <sup>a</sup> de Administración	1.524	3.596
Ayudante de Inspector de Ventas	830	2.902
Inspector de Ventas	960	3.032
Supervisor de Ventas	1.195	3.267
Jefe de Ventas	1.524	3.596
Director de Departamento	1.265	3.337
Director de Planta	1.155	3.227
Oficial de Laboratorio	1.153	3.225
Capataz	1.014	3.086
Encargado	1.129	3.201
Inspector de Campo	960	3.032
Jefe de Sección	1.240	3.312
Jefe de Fabricación	1.424	3.496
Técnico titulado superior	1.650	3.722
Técnico titulado prácticas	1.025	3.097

## ANEXO 5

XXIII CONVENIO EMPRESARIAL DE 1 DE ENERO DE 1991

## Tabla remuneración bruta (artículo 40) (sin antigüedad)

Categoría profesional	Pesetas/año
<b>Grupo I. Obreros</b>	
Controlador	2.034.860
Especialista 1. <sup>a</sup>	2.034.860
Especialista 2. <sup>a</sup>	1.941.809
Especialista 3. <sup>a</sup>	1.889.999
Peón especializado	1.854.215
Peón	1.768.815
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	2.082.104
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	2.006.732
Almacenero	2.034.824
Oficial 3. <sup>a</sup> O. V.	1.932.887
<b>Grupo II. Subalternos</b>	
Vigilante	1.767.795
Ordenanza	1.830.191
<b>Grupo III. Empleados comerciales</b>	
Jefe de Ventas	3.255.203
Inspector de Ventas	2.153.759
Ayudante de Inspector de Ventas	1.898.495
Supervisor de Ventas	2.610.683
Oficial 1. <sup>a</sup> O. V.	2.052.800
Oficial 2. <sup>a</sup> O. V.	1.948.148
<b>Grupo IV. Empleados administrativos</b>	
Jefe 1. <sup>a</sup> de Administración	3.255.203
Jefe 2. <sup>a</sup> de Administración	2.876.642
Subjefe de Administración	2.610.683
Oficial 1. <sup>a</sup> de Administración	2.153.759
Oficial 2. <sup>a</sup> de Administración	1.898.495
Auxiliar de Administración	1.799.007
Auxiliar administrativo tiempo parcial	899.511
<b>Grupo V. Empleados técnicos</b>	
Jefe de Sección	2.695.661
Jefe de Fabricación	3.063.179
Encargado	2.471.882
Capataz	2.248.526
Oficial de Laboratorio	2.313.077
Auxiliar de Laboratorio	1.880.799
Ins. Dist. Leche	2.153.759
<b>Grupo VI. Técnicos titulados</b>	
Técnico titulado superior	3.526.853
Técnico titulado prácticas	2.323.829



## ANEXO 6

## RELACION DEL FICHERO DE ANTIGUEDAD MFFMO3

Fecha 20 de marzo de 1991

Categoría	Nombre categoría	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	Técnico titulado superior	1.723	3.438	5.164	6.883	10.322	13.771	17.211	20.650	22.378	24.096	25.817	27.540	29.261	30.983	32.700
04	Técnico titulado pra	1.723	3.438	5.164	6.883	10.322	13.771	17.211	20.650	22.378	24.096	25.817	27.540	29.261	30.983	32.700
08	Director planta	1.469	2.940	4.412	5.881	8.825	11.764	14.706	17.646	19.121	20.591	22.063	23.531	25.003	26.473	27.945
09	Director Departamento	1.865	3.728	5.591	7.446	11.177	14.899	18.622	22.349	24.210	26.077	27.939	29.801	31.657	33.524	35.386
11	Jefe primera Administración	1.443	2.888	4.330	5.778	8.664	11.557	14.446	17.334	18.779	20.223	21.669	23.112	24.554	26.001	27.442
12	Jefe segunda Administración	1.374	2.746	4.118	5.494	8.238	10.987	13.731	16.482	17.850	19.221	20.599	21.968	23.344	24.716	26.090
13	Subjefe Administración	1.323	2.647	3.968	5.287	7.937	10.580	13.224	15.868	17.192	18.515	19.835	21.159	22.480	23.804	25.125
16	Jefe Sección	1.299	2.601	3.908	5.209	7.810	10.409	13.014	15.618	16.918	18.219	19.523	20.825	22.124	23.428	24.724
17	Oficial primera Administración	1.278	2.557	3.834	5.110	7.669	10.224	12.780	15.334	16.615	17.893	19.170	20.450	21.725	23.005	24.282
18	Oficial segunda Administración	1.229	2.464	3.696	4.926	7.390	9.853	12.315	14.778	16.011	17.243	18.470	19.707	20.938	22.167	23.396
19	Auxiliar Administración	1.111	2.230	3.346	4.460	6.686	8.917	11.146	13.374	14.487	15.600	16.718	17.827	18.940	20.059	21.173
27	Jefe de Ventas	1.443	2.888	4.330	5.778	8.664	11.557	14.446	17.334	18.779	20.223	21.669	23.112	24.554	26.001	27.442
29	Inspector de Ventas	1.278	2.557	3.834	5.110	7.669	10.224	12.780	15.334	16.615	17.893	19.170	20.450	21.725	23.005	24.282
31	Ayudante Inspector de Ventas	1.229	2.464	3.696	4.926	7.390	9.853	12.315	14.778	16.011	17.243	18.470	19.707	20.938	22.167	23.398
32	Supervisor Ventas	1.323	2.647	3.968	5.287	7.937	10.580	13.224	15.868	17.192	18.515	19.835	21.159	22.480	23.804	25.125
36	Jefe Fabricación	1.443	2.888	4.330	5.778	8.664	11.557	14.446	17.334	18.779	20.223	21.669	23.112	24.554	26.001	27.442
37	Encargado	1.211	2.422	3.631	4.836	7.254	9.675	12.095	14.515	15.723	16.936	18.141	19.348	20.557	21.771	22.975
38	Capataz	1.180	2.371	3.551	4.739	7.106	9.474	11.844	14.215	15.396	16.585	17.765	18.951	20.136	21.315	22.501
40	Controlador	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.404	16.430	17.801	18.958	20.111	21.225	22.507
41	Especialista primera	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.404	16.430	17.801	18.958	20.111	21.225	22.507
42	Especialista segunda	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.363	16.430	17.801	18.958	19.898	21.225	22.507
43	Especialista tercera	1.114	2.183	3.552	4.750	6.974	9.283	11.681	14.036	15.231	16.303	17.587	18.958	19.855	21.053	22.336
44	Peón especializado	1.114	2.183	3.552	4.708	6.933	9.244	11.554	13.907	15.104	16.175	17.501	18.527	19.684	20.840	22.082
45	Peón	1.114	2.183	3.552	4.708	6.933	9.244	11.554	13.907	15.104	16.175	17.501	18.527	19.684	20.840	22.082
48	Oficial primera O. V.	1.198	2.268	3.680	4.795	7.145	9.671	11.981	14.379	15.618	16.818	18.056	19.126	20.539	21.567	22.893
49	Oficial segunda O. V.	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.404	16.430	17.801	18.958	20.111	21.225	22.507
54	Almacenero	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.404	16.430	17.801	18.958	20.111	21.225	22.507
55	Vigilante	1.152	2.307	3.459	4.610	6.911	9.222	11.526	13.829	14.980	16.136	17.287	18.438	19.594	20.744	21.895
56	Ordenanza	1.152	2.307	3.459	4.610	6.911	9.222	11.526	13.829	14.980	16.136	17.287	18.438	19.594	20.744	21.895
59	Oficial Laboratorio	1.299	2.601	3.908	5.209	7.810	10.409	13.014	15.618	16.918	18.219	19.523	20.825	22.124	23.428	24.724
60	Auxiliar Laboratorio	1.061	2.126	3.186	4.248	6.367	8.492	10.619	12.740	13.800	14.863	15.919	16.984	18.046	19.104	20.164
61	Oficial Laboratorio For	1.198	2.268	3.680	4.795	7.145	9.671	11.981	14.379	15.618	16.818	18.056	19.126	20.539	21.567	22.893
64	Inspector Distribución Leche	1.278	2.557	3.834	5.110	7.669	10.224	12.780	15.334	16.615	17.893	19.170	20.450	21.725	23.005	24.282
70	Oficial primera O. V.	1.198	2.268	3.680	4.795	7.145	9.671	11.981	14.379	15.618	16.818	18.056	19.126	20.539	21.567	22.893
71	Oficial segunda O. V.	1.114	2.268	3.637	4.750	7.017	9.413	11.724	14.205	15.404	16.430	17.801	18.958	20.111	21.225	22.507
72	Oficial tercera O. V.	1.114	2.183	3.552	4.750	6.974	9.283	11.681	14.036	15.231	16.303	17.587	18.912	19.855	21.053	22.336
75	Repartidor	1.114	2.183	3.552	4.750	6.974	9.283	11.681	14.036	15.231	16.303	17.587	18.912	19.855	21.053	22.336

## ANEXO 7

## CALCULO VALOR HORA EXTRAORDINARIA

Categoría	Nombre categoría	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
02	Técnico titulado superior	1.621	1.645	1.670	1.696	1.720	1.771	1.822	1.871	1.922	1.948	1.972	1.997	2.023	2.048	2.074	2.098
04	Técnico titulado pra	1.621	1.645	1.670	1.696	1.720	1.771	1.822	1.871	1.922	1.948	1.972	1.997	2.023	2.048	2.074	2.098
08	Director planta	2.508	2.529	2.550	2.571	2.592	2.636	2.679	2.721	2.765	2.786	2.809	2.830	2.851	2.872	2.895	2.916
09	Director Departamento	2.725	2.751	2.777	2.805	2.832	2.888	2.942	2.996	3.050	3.078	3.105	3.133	3.159	3.187	3.213	3.241
11	Jefe primera Administración	1.486	1.505	1.526	1.549	1.570	1.612	1.654	1.696	1.738	1.759	1.780	1.803	1.824	1.845	1.866	1.887
12	Jefe segunda Administración	1.451	1.470	1.489	1.510	1.530	1.570	1.610	1.650	1.691	1.712	1.731	1.752	1.771	1.792	1.811	1.832
13	Subjefe Administración	1.426	1.444	1.463	1.482	1.502	1.542	1.580	1.619	1.657	1.677	1.696	1.715	1.734	1.754	1.773	1.792
16	Jefe Sección	1.416	1.433	1.453	1.472	1.491	1.530	1.566	1.605	1.643	1.663	1.682	1.701	1.720	1.738	1.757	1.776
17	Oficial primera Administración	1.404	1.423	1.440	1.460	1.479	1.516	1.552	1.591	1.628	1.647	1.666	1.684	1.703	1.722	1.740	1.759
18	Oficial segunda Administración	1.381	1.398	1.418	1.435	1.453	1.489	1.524	1.561	1.598	1.615	1.633	1.650	1.670	1.687	1.705	1.724
19	Auxiliar Administración	1.349	1.365	1.381	1.397	1.414	1.446	1.479	1.512	1.544	1.561	1.577	1.593	1.610	1.626	1.642	1.659
27	Jefe de Ventas	1.486	1.505	1.526	1.549	1.570	1.612	1.654	1.696	1.738	1.759	1.780	1.803	1.824	1.845	1.866	1.887
29	Inspector de Ventas	1.404	1.423	1.440	1.460	1.479	1.516	1.552	1.591	1.628	1.647	1.666	1.684	1.703	1.722	1.740	1.759
31	Ayudante Inspector de Ventas	1.381	1.398	1.418	1.435	1.453	1.489	1.524	1.561	1.598	1.615	1.633	1.650	1.670	1.687	1.705	1.724
32	Supervisor Ventas	1.426	1.444	1.463	1.482	1.502	1.542	1.580	1.619	1.657	1.677	1.696	1.715	1.734	1.754	1.773	1.792
36	Jefe Fabricación	1.486	1.505	1.526	1.549	1.570	1.612	1.654	1.696	1.738	1.759	1.780	1.803	1.824	1.845	1.866	1.887
37	Encargado	1.370	1.388	1.405	1.423	1.440	1.475	1.512	1.547	1.582	1.600	1.617	1.635	1.654	1.671	1.689	1.706
38	Capataz	1.358	1.376	1.393	1.409	1.426	1.461	1.496	1.531	1.566	1.584	1.600	1.617	1.635	1.652	1.670	1.687
40	Controlador	1.360	1.376	1.393	1.412	1.430	1.463	1.498	1.531	1.568	1.586	1.600	1.621	1.636	1.654	1.670	1.689
41	Especialista primera	1.360	1.376	1.393	1.412	1.430	1.463	1.498	1.531	1.568	1.586	1.600	1.621	1.636	1.654	1.670	1.689
42	Especialista segunda	1.360	1.374	1.391	1.412	1.428	1.461	1.496	1.530	1.566	1.584	1.600	1.619	1.636	1.650	1.670	1.687
43	Especialista tercera	1.355	1.370	1.386	1.407	1.425	1.456	1.491	1.526	1.559	1.577	1.593	1.612	1.633	1.645	1.663	1.682
44	Peón especializado	1.349	1.365	1.381	1.400	1.418	1.449	1.484	1.517	1.552	1.570	1.586	1.605	1.619	1.636	1.654	1.671
45	Peón	1.349	1.365	1.381	1.400	1.418	1.449	1.484	1.517	1.552	1.570	1.586	1.605	1.619	1.636	1.654	1.671
48	Oficial primera O. V.	1.370	1.388	1.404	1.423	1.440	1.474	1.510	1.545	1.580	1.598	1.615	1.635	1.650	1.670	1.685	1.705
49	Oficial segunda O. V.	1.360	1.376	1.393	1.412	1.430	1.463	1.498	1.531	1.568	1.586	1.600	1.621	1.636	1.654	1.670	1.689
54	Almacenero	1.360	1.376	1.393	1.412	1.430	1.463	1.498	1.531	1.568	1.586	1.600	1.621	1.636	1.654	1.670	1.689

Categoría	Nombre categoría	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
55	Vigilante .....	1.349	1.365	1.383	1.398	1.416	1.449	1.484	1.517	1.551	1.568	1.584	1.601	1.619	1.635	1.652	1.670
56	Ordenanza .....	1.349	1.365	1.383	1.398	1.416	1.449	1.484	1.517	1.551	1.568	1.584	1.601	1.619	1.635	1.652	1.670
59	Oficial Laboratorio .....	1.416	1.433	1.453	1.472	1.491	1.530	1.566	1.605	1.643	1.663	1.682	1.701	1.720	1.738	1.757	1.776
60	Auxiliar Laboratorio .....	1.349	1.363	1.379	1.395	1.411	1.442	1.472	1.503	1.535	1.551	1.566	1.582	1.596	1.612	1.628	1.643
61	Oficial Laboratorio For. ....	1.370	1.388	1.404	1.423	1.440	1.474	1.510	1.545	1.580	1.598	1.615	1.635	1.650	1.670	1.685	1.705
64	Inspector Distribución Leche ..	1.404	1.423	1.440	1.460	1.479	1.516	1.552	1.591	1.628	1.647	1.666	1.684	1.703	1.722	1.740	1.759
70	Oficial primera O. V. ....	1.370	1.388	1.404	1.423	1.440	1.474	1.510	1.545	1.580	1.598	1.615	1.635	1.650	1.670	1.685	1.705
71	Oficial segunda O. V. ....	1.360	1.376	1.393	1.412	1.430	1.463	1.498	1.531	1.568	1.586	1.600	1.621	1.636	1.654	1.670	1.689
72	Oficial tercera O. V. ....	1.355	1.370	1.386	1.407	1.425	1.456	1.491	1.526	1.559	1.577	1.593	1.612	1.631	1.645	1.663	1.682
75	Repartidor .....	1.355	1.370	1.386	1.407	1.425	1.456	1.491	1.526	1.559	1.577	1.593	1.612	1.631	1.645	1.663	1.682

## ANEXO 8

## PLUS DE NOCTURNIDAD

Categoría profesional	Pesetas mes
<b>Grupo I. Obreros:</b>	
Controlador .....	194
Especialista 1. <sup>a</sup> .....	194
Especialista 2. <sup>a</sup> .....	194
Especialista 3. <sup>a</sup> .....	194
Peón especializado .....	193
Peón .....	193
Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. ....	194
Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. ....	194
Almacenero .....	194
Oficial 3. <sup>a</sup> O.V. ....	193
<b>Grupo II. Subalternos:</b>	
Vigilante .....	193
Ordenanza .....	193
<b>Grupo III. Empleados comerciales:</b>	
Jefe de Ventas .....	-
Inspecc. Ventas .....	-
Ayud. Ins. Ventas .....	-
Supervisor Ventas .....	-
Oficial 1. <sup>a</sup> O.V. ....	194
Oficial 2. <sup>a</sup> O.V. ....	194
<b>Grupo IV. Empleados administrativos:</b>	
Jefe 1. <sup>a</sup> Administración .....	-
Jefe 2. <sup>a</sup> Administración .....	-
Subjefe Administración .....	-
Oficial 1. <sup>a</sup> Administración .....	200
Oficial 2. <sup>a</sup> Administración .....	200
Auxiliar Administración .....	193
<b>Grupo V. Empleados técnicos:</b>	
Jefe Sección .....	201
Jefe Fabricación .....	-
Encargado .....	196
Capataz .....	194
Of. Laboratorio .....	200
Aux. Laboratorio .....	-
Ins. Dist. Leche .....	-
<b>Grupo VI. Técnicos titulados:</b>	
Técnico tit. Sup. ....	-
Técnico tit. Prác. ....	-

## ANEXO 9

Plus de Cámara. Los operarios que realicen su trabajo en la Sección de Cámaras Frigoríficas tendrán un plus de Cámara de 43,35 pesetas/hora efectiva.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**19449** RESOLUCION de 1 de junio de 1992, de la Dirección General de Industria, por la que se homologan cocinas para usos colectivos, categoría III, marca «Sala», modelo base C-1000/1, fabricadas por «España, Cocinas Universales, Sociedad Anónima» (ECUSA), en Alcaicer (Valencia). CBL-0158.

Recibida en la Dirección General de Industria la solicitud presentada por «España, Cocinas Universales, Sociedad Anónima» (ECUSA), con domicilio social en calle Florida, número 90, municipio de Alcaicer, provincia de Valencia, para la homologación de cocinas para usos colectivos, categoría III, fabricadas por «España, Cocinas Universales, Sociedad Anónima» (ECUSA), en su instalación industrial ubicada en Alcaicer (Valencia);

Resultando que por el interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al producto cuya homologación solicita, y que el laboratorio «General d'Assaigs i d'Investigacions», mediante dictamen técnico con clave 107.707/533 y la Entidad de inspección y control reglamentario «Asistencia Técnica Industrial, Sociedad Anónima Española» (ATISAE), por certificado de clave IA-91/992/V-2835, han hecho constar que el modelo presentado cumple todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 494/1988, de 20 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de aparatos que utilizan gas como combustible.

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición ha acordado homologar el citado producto, con la contraseña de homologación CBL-0158, definiendo como características técnicas para cada marca y modelo homologado, las que se indican a continuación, debiendo el interesado solicitar los certificados de conformidad de la producción con una periodicidad de cinco años, y el primero antes del día 1 de enero de 1996.

El titular de esta Resolución presentará dentro del periodo fijado para someterse al control y seguimiento de la producción, declaración en la que se haga constar que en la fabricación de dichos productos los sistemas de control de calidad utilizados se mantienen, como mínimo, en las mismas condiciones que en el momento de la homologación.

Esta homologación se efectúa en relación con la disposición que se cita y, por tanto el producto deberá cumplir cualquier otro Reglamento o disposición que le sea aplicable.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones fundamentales en las que se basa la concesión de esta homologación dará lugar a la suspensión cautelar de la misma, independientemente de su posterior anulación, en su caso, y sin perjuicio de las responsabilidades legales que de ello pudieran derivarse.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Industria, Comercio y Turismo, en el plazo de quince días, contados desde la recepción de la misma.

### Características comunes a todas las marcas y modelos

#### Características:

Primera. Descripción: Tipo de gas.

Segunda. Descripción: Presión de alimentación. Unidades: mbar.

Tercera. Descripción: Gasto nominal. Unidades: kW.