

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 27 de diciembre de 1962 sobre competencia para dictar normas de obligado cumplimiento en los expedientes de Convenios Colectivos Sindicales.

Ilustrísimo señor:

La Ley de Convenios Colectivos Sindicales de 24 de abril de 1958, el Reglamento para su aplicación de 22 de julio del propio año y sus normas complementarias, previenen el método a seguir en aquellos casos en que, autorizada la iniciación de las negociaciones para concertar un Convenio, no lleguen a feliz término, bien sea por incomparencia de alguna de las partes o por no producirse el necesario acuerdo mayoritario de los representantes de los sectores social y económico en la Comisión deliberante e igualmente en los supuestos de extinción de un Convenio Colectivo por cumplimiento de plazo o de sus objetivos, rescisión o nulidad.

La práctica ha venido demostrando la necesidad de precisar esta distribución de competencias y, al propio tiempo, la conveniencia de que en supuestos de gran trascendencia social, el juicio sobre si procede dictar normas de reglamentación, y en su caso, la efectiva promulgación de éstas corresponda a la Dirección General y aún al Ministro de Trabajo.

A dicho fin procede completar lo establecido en los artículos 13, 16, y 24 del Reglamento del Convenios Colectivos Sindicales, con las modificaciones que fueron introducidas por las Ordenes de 18 de mayo de 1960, 12 de abril de 1960 y 1 de junio del propio año.

Por otro lado, regla de tipo similar viene aplicándose en nuestra ordenación laboral a la solución de los expedientes de crisis, conforme al artículo tercero del Decreto de 26 de enero de 1944.

En consecuencia, este Ministerio, haciendo uso de las facultades que le confiere el artículo 18 de la Ley de 24 de abril de 1958, ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º La norma de obligado cumplimiento que con arreglo a las disposiciones vigentes puede ser procedente promulgar en los casos que autorizada la negociación de un Convenio Colectivo no se llegase a concertar el acuerdo mayoritario de las partes, y en los supuestos de extinción por cumplimiento de plazo o de objetivos y de rescisión o nulidad de un Convenio Colectivo Sindical, se dictará por el Delegado Provincial de Trabajo, si las normas han de afectar a trabajadores de una sola provincia, y por la Dirección General de Ordenación del Trabajo, en otro caso. Esto no obstante, la Dirección General podrá recabar para sí la competencia si, a su juicio, la trascendencia social del asunto así lo aconsejara. De análoga facultad dispondrá el Ministerio en cuanto a los asuntos que sean de competencia del Director General o de las Delegaciones Provinciales de Trabajo.

Art. 2.º La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 27 de diciembre de 1962.

ROMEO GORRIA

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación del Trabajo.

RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación del Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Interprovincial acordado en 27 de junio de 1962, entre Empresas y trabajadores del Grupo «Fabricación de Medias», pertenecientes al Sector «Géneros de Punto» de la Industria Textil.

Visto el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Industria de Fabricación de Medias, pactado entre las representaciones legales de empresarios y trabajadores de las provincias de Barcelona, Castellón de la Plana, Gerona, Lérida, Madrid y Valencia; y

Resultando que por la Secretaría General de la Organización Sindical ha sido presentado el texto de tal Convenio con el ruego de que se aprobara el mismo, disponiéndose su publicación en el «Boletín Oficial del Estado»;

Resultando que en resolución de 30 de octubre próximo pasado se acordó aquella aprobación, notificándose así a las partes

a los efectos de posible recurso, a cuyo derecho han renunciado expresamente las partes;

Considerando que es competente este Centro Directivo para entender y decidir en el presente trámite, de acuerdo con el artículo 19 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales de 22 de julio de 1958, que desarrolla el artículo 13 de la anterior Ley de 24 de abril del mismo año.

En consecuencia,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Declarar aprobado el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Industria de Fabricación de Medias para las provincias de Barcelona, Castellón de la Plana, Gerona, Lérida, Madrid y Valencia.

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

Tercero.—Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en la vía administrativa, según determina el artículo 23 del Reglamento dicho, modificado por Orden de 24 de enero de 1959, y de 19 de noviembre de 1962.

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

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 17 de diciembre de 1962.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL ACORDADO EN JUNIO DE 1962 ENTRE EMPRESAS Y TRABAJADORES DEL GRUPO «FABRICACION DE MEDIAS», PERTENECIENTE AL SECTOR GENEROS DE PUNTO DE LA INDUSTRIA TEXTIL

CAPITULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN 1.ª.—AMBITO TERRITORIAL, FUNCIONAL Y PERSONAL

Artículo 1.º *Ámbito territorial*.—El presente Convenio Colectivo es de aplicación obligatoria en las provincias de Barcelona, Castellón de la Plana, Gerona, Lérida, Madrid y Valencia.

Se aplicará asimismo a los centros de trabajo ubicados en las citadas provincias, aun cuando las Empresas tuvieran el domicilio social en otras no afectadas.

Art. 2.º *Ámbito funcional*.—El Convenio obliga a todas las Empresas dedicadas a la fabricación de medias y que en la actualidad vienen rigiéndose por la Reglamentación Nacional de Trabajo para el Sector de Género de Punto de 4 de octubre de 1946.

Art. 3.º Las Empresas afectadas lo serán en forma total comprensiva de las actividades de textura, confección, acabados, aprestos y ramo de agua, con sus conexas, preparatorias, complementarias y auxiliares.

Art. 4.º El Convenio obligará a las Empresas de nueva instalación incluidas en sus ámbitos territorial y funcional.

Art. 5.º *Ámbito personal*.—Comprende el Convenio la totalidad del personal ocupado por las Empresas afectadas, con inclusión de aspirantes y aprendices, así como el personal que ingrese durante la vigencia del mismo.

SECCIÓN 2.ª.—VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓRROGA, RESOLUCIÓN Y REVISIÓN

Art. 6.º *Vigencia*.—La vigencia del Convenio se iniciará con efectos retroactivos a partir del 30 de abril de 1962.

Art. 7.º *Duración y prórroga*.—La duración del Convenio será de dos años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, prorrogándose por anualidades, por tática reconducción.

Art. 8.º *Resolución y revisión*.—La propuesta de resolución o revisión del Convenio deberá presentarse en la Dirección General de Ordenación del Trabajo con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha de terminación de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Art. 9.º El escrito de denuncia incluirá certificado del acuerdo adoptado a tal efecto por la representación sindical correspondiente, en el que se razonarán las causas determinantes de la resolución o revisión solicitada.

Art. 10. En el caso de solicitarse revisión se acompañará índice de los puntos a revisar, para que puedan iniciarse las conversaciones previa la pertinente autorización.

En todo caso será causa de revisión la inclusión en la cotización por Seguros Sociales o Mutualidad Laboral, de conceptos actualmente excluidos de la misma.

Art. 11. Si las conversaciones o estudios se prorrogaren por tiempo que excediera del de la vigencia del Convenio, se entenderá este prorrogado hasta finalizar la negociación.

Art. 12. Si se solicitare la resolución, al finalizar el plazo de vigencia se volverá a la situación existente con anterioridad al Convenio, en la forma prevista en el artículo 15 de la Ley de 24 de abril de 1958, o a la nueva situación creada en el interin por la legislación general.

SECCIÓN 3.ª—COMPENSACIÓN, ABSORIBILIDAD Y GARANTÍA «AD PERSONAM»

Art. 13. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico, indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Art. 14. *Compensación.*—Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso o administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales o por cualquier otra causa.

Art. 15. En el orden económico y para la aplicación del Convenio a cada caso concreto, se estará a lo pactado, con absorción de los anteriores conceptos salariales, su cuantía y regulación.

Art. 16. Con carácter excepcional se considerarán excluidos de la compensación establecida en el artículo 14 los siguientes conceptos:

1.ª La compensación en metálico de Económico Laboral obligatorio.

2.ª Las bases individuales de cotización en los regímenes de Seguridad Social establecidos en cuantía superior a las pactadas en el presente Convenio.

3.ª La jornada normal de trabajo, cuando fuera más favorable al trabajador.

4.ª Las vacaciones de mayor duración que la pactada.

5.ª Los sistemas o regímenes complementarios de jubilación que pudieran tener establecidos las empresas.

6.ª Las condiciones especiales referentes a accidentes, enfermedad y maternidad, beneficios y gratificaciones extraordinarias de 18 de julio y Navidad superiores a las pactadas, consideradas con carácter personal y en cantidad líquida.

Art. 17. *Absoribilidad.*—Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales que se dicten en el futuro e impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados y sumados a los vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras pactadas.

Art. 18. *Garantía «ad personam».*—Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam», salvo en el caso previsto en el número 6 del artículo 35.

Art. 19. La interpretación de lo dispuesto en la presente Sección es de competencia exclusiva de la Comisión Mixta del Convenio.

SECCIÓN 4.ª—VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Art. 20. En el supuesto de que la Dirección General de Ordenación del Trabajo, en ejercicio de facultades que le son propias, no aprobara alguno de los pactos esenciales del Convenio que lo desvirtuara fundamentalmente, éste quedaría sin eficacia, debiendo reconsiderarse su contenido.

SECCIÓN 5.ª—COMISIÓN MIXTA

Art. 21. Se crea la Comisión Mixta del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Art. 22.—Sus funciones específicas serán las siguientes:

1.ª Interpretación auténtica del Convenio.

2.ª Arbitraje en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes o en los supuestos previstos concretamente en el presente texto.

3.ª Conciliación previa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva conciliación sindical.

4.ª Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

5.ª Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes e informe sobre las propuestas que se eleven

a la Administración del Estado como consecuencia de la reestructura de la industria.

6.ª Entender en cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Art. 23. Las funciones y actividades de la Comisión Mixta no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en el Reglamento de la Ley de Convenios Colectivos, en la forma y con el alcance regulados en dicha disposición.

En caso de duda, la Comisión elevará consulta a la autoridad laboral o sindical competente.

Art. 24. La Comisión Mixta tendrá su domicilio en el Sindicato Nacional Textil en Madrid, pudiendo, no obstante, reunirse o actuar en cualquier otro lugar del país, previa autorización sindical.

Art. 25. La Comisión Mixta se compondrá de un Presidente, un Secretario y diez Vocales, cinco empresarios y cinco obreros, y los Asesores jurídicos respectivos.

Art. 26. El Presidente será designado por mayoría de votos de los Vocales, debiendo recaer la designación en persona que reúna las condiciones reglamentarias para ser Presidente de Comisión deliberante de Convenio. El nombramiento deberá ser aprobado por el Presidente del Sindicato Nacional Textil.

Art. 27. El Secretario será de libre designación del Presidente del Sindicato Nacional Textil.

Art. 28. Los vocales empresarios serán elegidos por el órgano que ostenta su representación sindical, la Junta del Grupo Nacional de Fabricantes de Medias, y la de los trabajadores por las Juntas sociales de la línea representativa, siguiendo el procedimiento que determine el Sindicato Nacional Textil.

Art. 29. Los asesores jurídicos serán designados libremente por los vocales de cada una de las representaciones.

Art. 30. La Comisión Mixta podrá actuar por medio de ponencias para entender en asuntos especializados, tales como: organización, clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitrajes, etc.

Art. 31. En el plazo de tres meses, a contar desde su constitución, la primera Comisión Mixta que se designe redactará el Reglamento para su funcionamiento, que será sometido a las oportunas aprobaciones.

En este Reglamento se establecerá que en los casos de apreciaciones de conjunto de problemas de una Empresa, la Comisión Mixta deberá excluir de su deliberación a los Vocales empresarios u obreros que pudieran pertenecer a la Empresa afectada.

Art. 32. Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Mixta de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio, para que la Comisión emita dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista, previo al planteamiento en tales casos ante las jurisdicciones contenciosas o administrativas.

SECCIÓN 6.ª—PACTOS MENORES

Art. 33. No podrá realizarse ningún otro Convenio Colectivo de ámbito territorial más reducido, funcional o de empresas, sobre las materias convenidas, sin conocimiento de la Comisión Mixta. Por ello, antes de concluir y firmar cualquier acuerdo de los anteriormente reseñados, deberá ponerse en conocimiento de la Comisión Mixta, para que ésta pueda hacer las advertencias o poner los reparos que considere oportunos acerca de las materias, condiciones y regulación sobre las que se pretenda pactar.

Art. 34. En caso de existir disparidad entre las partes deliberantes y la Comisión Mixta acerca de si el pacto propuesto interpreta las directrices generales del Convenio, se convocará una reunión conjunta en la que se expondrán los respectivos puntos de vista y de la que se levantará acta, que suscribirán todos los reunidos.

CAPITULO II

Régimen de trabajo

SECCIÓN 1.ª—ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 35. Ambas partes convienen en que la productividad, tanto de la mano de obra como la de los demás factores que intervienen en la Empresa, constituye uno de los medios principales para la elevación del nivel de vida.

Art. 36. Son facultades de la Empresa:

1.ª La exigencia de los rendimientos normales fijados en el presente Convenio.

2.^a La adjudicación del número de máquinas o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento convenido.

3.^a La fijación de los índices de desperdicios y de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación y el establecimiento de sanciones en esta materia. Ambos extremos se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

4.^a El poder exigir la vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, siempre que se haya tenido en cuenta en la determinación de las cantidades de trabajo y rendimiento.

5.^a La movilidad y redistribución del personal de la Empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción. En todo caso se respetará el nivel profesional (mando, oficial, peón) y se concederá el necesario periodo de adaptación. Para los casos de cambio de turno, de no mediar acuerdo, se solicitará la oportuna autorización administrativa.

6.^a No obstante lo previsto en el apartado anterior, eventualmente la Empresa podrá acoplar al personal clasificado como tejedor que quede inactivo, como consecuencia de la paralización de telares «cotton» impuesta por la reestructura de la industria, a otras actividades, aplicando la remuneración que precediera en razón del nuevo empleo, sin que ésta pueda ser inferior al salario señalado en el presente Convenio para el «tejedor de circulares automáticos». En el caso de que se pusieran otra vez en marcha los telares «cotton» que hubieran estado paralizados, el personal que habiendo estado al servicio de aquellos elementos hubiese sido acoplado a otra actividad, recobrará su antiguo puesto y la situación económica inherente al mismo.

7.^a La aplicación de sistemas de remuneración con incentivo, entendiéndose a todos los efectos que el destajo es un trabajo con incentivo. Si sólo se aplicare a una o varias secciones o puestos de trabajo gozarán también del sistema de incentivo los que experimenten un aumento de su carga de trabajo por encima del normal, como consecuencia de la citada aplicación.

8.^a El realizar durante el periodo de organización del trabajo y con carácter provisional, las modificaciones en los métodos de trabajo, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales que faciliten el estudio técnico de que se trata. El trabajador conservará durante las pruebas las percepciones medias de seis semanas anteriores a las mismas.

9.^a La adaptación de las cargas de trabajo, rendimientos y tarifas a unas nuevas condiciones de trabajo que resultaren del cambio de método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de las mismas, siempre que el operario tenga oportunidad de alcanzar a rendimiento óptimo las anteriores percepciones disminuidas como máximo en un 12 por 100, quedando exceptuadas las situaciones a que se refiere el número 6 del artículo 36.

En los casos en los que sea necesario complementar las percepciones anteriores, el operario, para mantener este derecho, deberá trabajar a rendimiento óptimo, que se calculará teniendo en cuenta todos los factores que intervienen en el mismo.

10. El mantenimiento de la organización del trabajo en los casos de disconformidad de los trabajadores, expresada a través de la representación sindical en espera de la resolución de la Delegación de Trabajo, previo informe de la Comisión Mixta, sin que pueda imponerse sanciones antes de la citada resolución.

Art. 37. Son obligaciones de la Empresa:

1.^a El poner en conocimiento de la representación sindical, con un mínimo de quince días de antelación, el propósito de la Empresa de modificar su organización de trabajo.

2.^a Limitar hasta un máximo de diez semanas la experimentación de nuevas tarifas o de nuevos sistemas de organización.

3.^a Recabar, finalizado el periodo de prueba, la conformidad o desacuerdo razonado de la representación sindical.

4.^a En caso de conformidad, entregar en el plazo de diez días, a contar desde el de la terminación de la prueba en la Delegación de Trabajo, los estudios técnicos y las tarifas para su conocimiento y constancia.

5.^a En los casos de disconformidad de los trabajadores, y en el mismo plazo de diez días, con conocimiento de la representación sindical, elevar los estudios técnicos y de salarios a la Delegación de Trabajo, quien resolverá, previo informe de la Comisión Mixta del Convenio. A efectos económicos, la resolución de la Delegación de Trabajo se retrotraerá a la fecha de implantación de los nuevos estudios o modificaciones.

6.^a Exponer por escrito en los lugares de trabajo las espe-

cificaciones de las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, así como las tarifas aprobadas.

7.^a Establecer la fórmula para el cálculo del salario (actividad, rendimiento, destajo) de manera clara y sencilla para que los trabajadores puedan normalmente comprenderla.

8.^a En los casos de revisión de tarifas o del método operatorio, seguir por su orden los extremos señalados en los puntos anteriores.

SECCIÓN 2.^a—BASES DE PRODUCTIVIDAD

Art. 38. Definiciones:

1.^a Actividad normal es la que desarrolla un operario medio, entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, pero sin el estímulo de una remuneración por incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente un día tras otro sin excesiva fatiga física y mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

2.^a Actividad óptima es la máxima que puede desarrollar un operario medio sin pérdida de vida profesional, trabajando ocho horas diarias.

3.^a Tiempo normal es el tiempo invertido por un trabajador en una determinada operación con actividad normal, sin tiempo de recuperación.

4.^a Cantidad de trabajo a actividad normal es la que efectúa un operario medio a actividad normal, tiempo de recuperación incluido.

5.^a Cantidad de trabajo a actividad óptima es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, tiempo de recuperación incluido.

6.^a Rendimiento normal es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario puede efectuar en una hora a actividad normal.

7.^a Rendimiento óptimo es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario efectúa en una hora a actividad óptima.

8.^a Tiempo máquina es el mínimo que emplea una máquina en producir una unidad de tarea en condiciones técnicas determinadas.

9.^a En el trabajo libre, el operario puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo.

10. En el trabajo limitado, el operario no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo, o por las condiciones de método operatorio. A efectos de remuneración, los tiempos de espera del trabajador serán abonados como si se trabajase a rendimiento normal.

11. La producción normal en el trabajo es la correspondiente al rendimiento normal.

La producción óptima en el trabajo libre es la correspondiente al rendimiento óptimo.

La producción normal en el trabajo limitado se obtendrá teniendo en cuenta que al tiempo máquina hay que sumar el tiempo correspondiente a la cantidad de trabajo a máquina parada realizada a actividad normal.

La producción óptima en el trabajo limitado se obtendrá teniendo en cuenta que al tiempo máquina hay que añadir el tiempo correspondiente a la cantidad de trabajo a máquina parada efectuada por el operario a actividad óptima.

En los casos de variación de máquinas o de trabajo en equipo se tendrá en cuenta las interferencias cuando proceda.

Art. 39. El rendimiento normal y, por consiguiente, la producción normal, es exigible, y la Empresa podrá determinarlo en cualquier momento, sin que el no hacerlo signifique ni pueda interpretarse como dejación de este derecho.

La remuneración del rendimiento normal queda determinada por el salario base más el plus de actividad.

Para establecer incentivos debe partirse del rendimiento normal que ha de corresponder al salario normativo (salario base más plus de actividad).

Art. 40. Cuando el rendimiento de un puesto de trabajo sea difícilmente medible, se podrá establecer un sistema indirecto de valoración del trabajo, poniéndose en conocimiento de la representación sindical.

Art. 41. Las cantidades de trabajo determinadas para cada tarea tendrán en cuenta todas las variables que en ella intervienen (cambios de alimentación y de salida, roturas, limpiezas, desplazamientos, interferencias, etc.).

Art. 42. Las cantidades de trabajo establecidas podrán ser modificadas cuando se cambie el método operatorio o exista un error manifiesto de cálculo o transcripción.

Art. 43. Las Empresas que tengan establecido un sistema de primas o destajos, podrán revisarlos cuando las percepciones excedan de un 40 por 100 de los señalados en el presente Convenio para el rendimiento normal.

SECCIÓN 3.ª—PLANTILLA, INGRESOS Y PERÍODO DE PRUEBA

Art. 44. *Plantilla.*—Con independencia del censo de personal, escalafón y demás documentos referentes al volumen y situación de los trabajadores de la Empresa, ésta confeccionará una plantilla técnica, comprensiva del personal a un solo turno, según la situación, instalación, maquinaria y métodos de producción.

Art. 45. La plantilla técnica se confeccionará, por lo menos, cada dos años, y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por todos y cada uno de los trabajadores que formen parte de la Empresa.

Art. 46. *Ingreso.*—Para ingresar en la Empresa es preceptivo que el aspirante haya cumplido la edad de catorce años.

Art. 47. La admisión de personal se ajustará, en todo caso, a las disposiciones legales vigentes en materia de colocación obrera, debiendo someterse los aspirantes a plaza a reconocimiento médico y a las demás formalidades que se fijen por las Empresas.

Art. 48. La Empresa podrá someter a los aspirantes a plaza a las pruebas prácticas y psicotécnicas que considere convenientes para comprobar su grado de preparación.

Art. 49. *Periodo de prueba.*—El ingreso se entenderá provisional hasta tanto no se haya cumplido el periodo de prueba para cada grupo de personal que se detalla a continuación:

- 1.º Cuatro meses para el personal técnico directivo.
- 2.º Dos meses para el personal administrativo y mercantil.
- 3.º Un mes para el personal obrero y de servicios auxiliares.
- 4.º Dos meses para los aprendices.

Art. 50. El periodo de prueba es integralmente exigible, salvo que la Empresa decida renunciar a todo o parte de él, haciéndolo así constar en contrato escrito.

Art. 51. Durante el periodo de prueba, tanto la Empresa como el trabajador podrán proceder unilateralmente a la rescisión del contrato de trabajo, sin que sea exigible previo aviso ni medie indemnización para ninguna de las partes.

Art. 52. El periodo de prueba será computable a efectos de antigüedad, y durante el mismo, el trabajador gozará de idénticos derechos que el resto del personal.

SECCIÓN 4.ª—APRENDIZAJE Y ASCENSOS

Art. 53. *Aprendizaje.*—Son aprendices las personas mayores de catorce años que, al propio tiempo que trabajan, adquieren los conocimientos y la habilidad necesarios para el desempeño de un puesto de trabajo en la industria de fabricación de medias.

Art. 54. Siempre que sea posible, la Empresa procurará que los aprendices completen su formación práctica con conocimientos teóricos, en centros de enseñanza apropiados.

Art. 55. *Aspirantes administrativos.*—Son las personas mayores de catorce años y menores de dieciocho que, a la vez que trabajan, adquieren los conocimientos necesarios para ocupar plaza de personal administrativo.

Art. 56. El aprendizaje tendrá la siguiente duración:

- 1.º Cuatro años para el personal directivo y técnico.
- 2.º Dos años para el personal administrativo, mercantil, tejedores de telares «cotton» y mecánicos y tejedores de telares circulares.
- 3.º Un año para el personal de remallado, gregado, cosido, repasado y enformado, y
- 4.º Seis meses para el resto del personal.

Art. 57. Al finalizar el periodo de aprendizaje:

La Empresa podrá incorporar al aprendiz que hubiere alcanzado la capacitación suficiente, al puesto de trabajo de su especialidad, que se hallare vacante, o rescindir el contrato con el mismo, en el caso de que la plantilla esté cubierta, a tenor de cuanto se hubiere establecido en el respectivo contrato de aprendizaje.

Art. 58. *Ascensos.*—Se proveerán libremente por las Empresas los puestos de trabajo que lleven consigo autoridad o mando, así como los de cajero, jefe de personal y jefes administrativos.

Art. 59. Todos los ascensos, excluidos los casos previstos en el artículo anterior, tendrán efecto mediante prueba de capacitación cuyas bases generales y mínimas serán establecidas por la Comisión Mixta.

SECCIÓN 5.ª—CONTRATOS ESPECIALES, CESES Y PLAZO DE EVENTUALIDAD

Art. 60. En los casos de contrato a plazo fijo, obra determinada, por temporada o eventual, se producirá el cese del personal afectado, como consecuencia directa e inmediata del cumplimiento del plazo, de la finalización de la obra o de las restantes causas concretas determinantes de la formalización del respectivo contrato.

Art. 61. El personal que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá dar los siguientes plazos de preaviso:

- 1.º Personal directivo, un mes.
- 2.º Personal obrero, una semana.
- 3.º Resto del personal, quince días.

Art. 62. El incumplimiento de los plazos de preaviso ocasionará la pérdida de la parte proporcional de las gratificaciones del 18 de julio y Navidad.

Art. 63. Pasará a formar parte del personal fijo todo obrero contratado eventualmente o por temporada que trabaje en la Empresa siete meses seguidos u ocho alternos, dentro de un año natural.

SECCIÓN 6.ª—JORNADA Y RECUPERACIÓN DE FIESTAS

Art. 64. *Jornada.*—La jornada es de ocho horas diarias de trabajo efectivo.

Art. 65. Cuando se trabaje en régimen de jornada continuada o turno seguido, el personal afectado tendrá una jornada de siete horas y media de trabajo efectivo. No obstante, a petición de la Empresa, según las necesidades de la producción y conforme a lo dispuesto en el artículo segundo del Decreto de 24 de julio de 1947, el personal trabajará ocho horas efectivas.

Art. 66. La jornada para el personal que trabaje en turno de noche será de siete horas diarias de trabajo efectivo.

Art. 67. No se calificará como trabajo nocturno el realizado por el personal de vigilancia de noche, porteros o serenos que hubieran sido específicamente contratados para prestar servicio exclusivamente durante el periodo nocturno.

Art. 68. No se consideran incluidos en la calificación de nocturnos aquellos trabajos efectuados normalmente en jornada diurna que hubieran de realizarse obligatoriamente en periodo nocturno a consecuencia de hechos o acontecimientos catastróficos, excepcionales o por causa de fuerza mayor.

Art. 69. *Recuperación de fiestas.*—La forma de realizar la recuperación de fiestas será facultativa de la Empresa, que podrá adoptar cualquiera de los previstos por la Ley o de las establecidas en la práctica por costumbre o autorización administrativa.

SECCIÓN 7.ª—VACACIONES, EXCEDENCIAS, PERMISOS, LICENCIAS Y SERVICIO MILITAR

Art. 70. *Vacaciones.*—Los periodos de vacaciones serán los siguientes:

- 1.º Veinte días laborables para los viajantes.
- 2.º Veintidós días naturales para el personal administrativo, mercantil y de organización.
- 3.º Veinte días laborables para los aprendices y aspirantes, en el supuesto de que asistan a los Campamentos del Frente de Juventudes. En caso contrario, seguirán la norma general, según el grupo profesional a que pertenezcan.
- 4.º Dos semanas consecutivas, comprensivas de doce días laborables para el resto del personal.

Art. 71. Mediante acuerdo entre Empresas y trabajadores, empleados, el personal del apartado segundo del anterior artículo disfrutará, realmente, el exceso de vacaciones pactado sobre las reglamentarias a continuación de éstas o en otro periodo del año, o bien percibirá el importe de dichos días de exceso.

Art. 72. *Excedencias.*—La Empresa, a petición escrita de los trabajadores, autorizará excedencias en una proporción del 2 por 100 de su personal fijo, computándose las fracciones como unidad.

Art. 73. Podrán solicitar excedencia aquellos trabajadores que lleven un mínimo de cinco años de servicio en la Empresa, y no podrán instar nueva solicitud hasta transcurridos diez años a contar del término de la última.

Art. 74. La excedencia se concederá cuando medien motivos justificados de estudios o incidencias de carácter familiar.

Art. 75. La excedencia no podrá tener una duración superior a dos años ni inferior a seis meses, y el trabajador deberá advertir a la Empresa de su reintegro con un mes de anticipación a la finalización de la excedencia.

En otro caso, causará baja definitiva en la Empresa.

Art. 76. Serán causa de terminación anticipada de la excedencia, en caso de estudios, el segundo suspenso o la no presentación a examen. La comisión de una falta grave deja sin efecto el derecho de excedencia durante tres años.

Art. 77. La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir sueldo ni retribución, y no podrá utilizarse para prestar servicio en otra Empresa, salvo autorización expresa de aquella que la concedió.

Art. 78. El periodo de tiempo que dure la excedencia no será computable a ningún efecto laboral.

Art. 79. *Permisos.*—Se concederá permiso con derecho a la remuneración pactada, excepto plus de actividad, en los siguientes casos:

1.º De duración hasta tres días, por fallecimiento de cónyuge, padre, madre, padres políticos, hijo o hermano.

2.º De un día, por fallecimiento de abuelo, nieto, sobrino, tío y hermano político.

3.º De un día, por boda de hijo.

4.º De un día pagado y dos días sin abono de salario por enfermedad grave o intervención quirúrgica de los padres y padres políticos, hijo hermano o cónyuge.

5.º Por el tiempo indispensable, sin abono de retribución, el día de la boda de hermano.

6.º Por el tiempo indispensable para cumplir un deber público ordenado por la Autoridad.

7.º Por el tiempo suficiente, no excediendo de dos días, en caso de alumbramiento de la esposa.

Art. 80. *Licencias.*—La licencia con ocasión de matrimonio será de diez días naturales, abonados en la forma pactada en el primer párrafo del artículo 79.

Art. 81. El trabajador que curse estudios y deba someterse a examen tendrá licencia por el tiempo indispensable para el mismo, previa justificación ante la Empresa, abonándosele la retribución en la forma prevista en el primer párrafo del artículo 79.

Art. 82. A los trabajadores con cargo sindical se les concederá licencia hasta el número de días previstas en las disposiciones legales vigentes en la materia, con derecho a la retribución que hubieran percibido en caso de haber trabajado. La causa de la licencia será acreditada por el organismo competente.

Art. 83. *Servicio militar.*—Los trabajadores que se incorporen al Ejército para cumplir el servicio militar tendrán reservado su puesto de trabajo durante el periodo que comprenda tal servicio, y deberán reincorporarse a la Empresa antes de cumplirse dos meses desde su licenciamiento.

Art. 84. Cuando disfruten permiso temporal de un mes o más, tendrán derecho a prestar servicio en la Empresa, pero será potestativo de esta admitirles cuando dicho permiso sea de duración inferior.

Art. 85. El personal que ocupe vacante por razón de servicio militar cesará al reincorporarse el titular, volviendo a su anterior puesto de trabajo, si pertenecía a la Empresa con carácter fijo, o causando baja si hubiese interesado para cubrir aquella plaza.

CAPITULO III

Clasificación profesional

SECCIÓN 1.ª.—DISPOSICIONES GENERALES

Art. 86. Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas que a continuación se especificarán, si las necesidades y el volumen de la industria no lo requieren.

Cada Empresa, en su Reglamento de Régimen Interior, podrá proceder, previa aprobación de la Comisión Mixta, a la definición y clasificación de las categorías profesionales que no estén previstas en este Convenio.

En el caso de que un trabajador realice varios cometidos propios de distintas categorías profesionales, se clasificará en la categoría correspondiente a su actividad principal, percibiendo el salario correspondiente a la misma. Son meramente informativos los distintos cometidos asignados a cada categoría, pues todo trabajador de la industria está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de sus máquinas y puesto de trabajo.

SECCIÓN 2.ª.—CLASIFICACIÓN GENERAL

Art. 87. El personal ocupado en la industria de fabricación de medias se clasificará en los siguientes grupos:

- 1.º Técnico y Directivo.
- 2.º Obrero.
- 3.º Obrero de servicios auxiliares.
- 4.º Administrativo.
- 5.º Mercantil.

Art. 88. *Definición y clasificación del personal técnico y directivo.*—Son técnicos y directivos quienes realizan trabajos para los que se necesita preparación y especiales conocimientos o ejercen funciones de dirección con jurisdicción sobre el personal, su disciplina y tienen responsabilidad sobre la producción cuantitativa y cualitativa.

Se clasifican en:

- 1.º Director técnico.
- 2.º Encargado general.
- 3.º Encargado de maquinaria.
- 4.º Encargado general de tintes.
- 5.º Ayudante-encargado de maquinaria.
- 6.º Encargado de bobinas.
- 7.º Encargado de confección.
- 8.º Encargado de aprestos y acabados.
- 9.º Encargada de acabados.
- 10.º Ayudante de encargado.

Art. 89. *Definición del personal técnico y directivo común a todas las secciones:*

1.º *Director técnico:* Es quien con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, cuando la organización de la Empresa lo requiera, asume la dirección y responsabilidad del proceso completo de fabricación.

2.º *Encargado general:* Es el técnico que teniendo a su cargo todas las secciones de la Empresa, interpreta y transmite las órdenes de la Dirección, cuida y vela el buen funcionamiento de la maquinaria y tiene a sus órdenes los demás encargados.

3.º *Encargado de maquinaria:* Es el que a las órdenes de la Dirección o del Encargado general y con mando sobre el personal, cuida y vela el buen funcionamiento de uno o más grupos de maquinaria que tiene a su cargo.

4.º *Encargado general de tintes:* Es el que con plena jurisdicción y responsabilidad cuida del buen funcionamiento de la sección de tintorería.

5.º *Ayudante de encargado de maquinaria:* Es el que, bajo la dependencia del encargado y pudiendo sustituirlo, colabora a la buena marcha de toda la sección o de uno o varios grupos de telares.

6.º *Encargado de bobinas:* Es el que bajo la dependencia de la Dirección o del Encargado general, tiene bajo su cuidado la sección de bobinas, cuando ésta se halla separada de la de tejidos, ejerciendo jurisdicción sobre el personal a sus órdenes.

7.º *Encargado de confección:* Es el que a las órdenes de la Dirección o del Encargado general tiene bajo su cuidado la buena marcha de la sección de confección, teniendo a sus órdenes el personal de la misma.

8.º *Encargado de aprestos y acabados:* Es el que bajo la dependencia de la Dirección o del Encargado general tiene a su cuidado la buena marcha de la sección y la eficiente labor del personal adscrito a la misma.

9.º *Encargada de acabados:* Es la que a las órdenes de la Dirección o del Encargado general tiene bajo su cuidado la buena marcha de la sección y la eficiente labor del personal adscrito a la misma.

10.º *Ayudante de encargado:* Es el que, bajo la dependencia de un Encargado y pudiendo sustituirlo, cuida de la ordenación del trabajo, colaborando a la buena marcha del mismo.

Art. 90. *Definición y clasificación del personal obrero.*—Son obreros los hombres o mujeres que, a las órdenes del personal directivo, realizan los distintos trabajos o labores que les son encomendados.

Los obreros se clasifican en:

- 1.º Oficial.
- 2.º Ayudante de oficial.
- 3.º Peón.
- 4.º Auxiliar femenino.

Art. 91. *Definiciones del personal obrero común a todas las secciones:*

1.º Oficiales: Son aquellos obreros, mayores de dieciocho años y en la plenitud de sus conocimientos y facultades para el ejercicio de las labores de la producción, que tienen a su cuidado una función personal determinada, según su especialidad y, en su caso, la vigilancia y entretenimiento de las máquinas necesarias en el proceso de elaboración.

2.º Ayudante de oficial: Son aquellos obreros que, una vez terminado el aprendizaje, efectúan en las secciones en que sean necesarios trabajos auxiliares a los oficiales, pero que por razón de sus menores aptitudes físicas y profesionales, constituyen una categoría aparte y perciben jornales inferiores.

3.º Peón: Es el obrero mayor de dieciocho años que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimientos teóricos y prácticos de ninguna clase. Puede servir indistintamente en cualquiera de las secciones, pues la índole de su trabajo consiste esencialmente en la aportación de su esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordena.

4.º Auxiliar femenino: Es la obrera mayor de dieciocho años que, sin requerir conocimiento ni preparación especiales, realiza trabajos sencillos de una determinada sección de la Empresa.

Art. 92.—*Definición de las clasificaciones genéricas del «Personal obrero»:*

A) «Cottons».

1.º Tejer «cotton»: Es el oficial que tiene a su cargo el buen funcionamiento de las máquinas a él asignadas, destinadas a transformar el hilado debidamente preparado en tejido de punto, siendo responsable de la perfección y regularidad de la producción de máquinas confiadas. Se distingue en categorías, según la galga de la máquina.

2.º Montador de «cotton»: Es el trabajador que auxilia a los tejedores montando el artículo en los peines de enmallar, ayudándoles en el enmallado y demás operaciones que sean necesarias.

3.º Ayudantes de «cotton»: Es el trabajador que efectúa operaciones preparatorias o complementarias a las órdenes del tejedor.

B) Circulares automáticos.

4.º Mecánico: Es el oficial que tiene a su cargo el buen funcionamiento de las máquinas de una sección, siendo responsable de la reparación y puesta a punto de las mismas, bajo las órdenes del encargado.

5.º Tejedor: Es el oficial que tiene a su cargo el buen funcionamiento de las máquinas destinadas a transformar el hilado, debidamente preparado, en tejido de punto, siendo responsable de la perfección y regularidad en la producción de las máquinas confiadas; cambia las agujas, platinas y «transfers» que se rompan o deterioren, pudiendo arreglar pequeñas averías, provee de hilados las máquinas, evacua y comprueba la buena calidad del género.

6.º Ayudante: Es el operario que cuida del funcionamiento de las máquinas que tiene encomendadas, proveyéndolas del hilado necesario, evacua el género, prepara y cambia agujas y comprueba la calidad de los artículos.

7.º Auxiliar femenino: Es la operaria que vigila las máquinas que tiene encomendadas, proveyéndolas del hilado necesario, evacua el género, pudiendo cambiar agujas y comprueba la calidad de los artículos.

C) Bobinado.

8.º Bobinadora o devanadora: Es la oficiala que por medio de la máquina adecuada devana, trasecana o oscurece los hilos de las husadas, madejas, canillas o conos, anudando los hilos que se rompan y cuidando del buen funcionamiento de la máquina y, en su caso, distribuye los hilados a los tejedores.

D) Confección.

9.º Remalladora: Es la oficiala que con la máquina de remallar (operación del cosido que se menciona aparte por sus características especiales) ejecuta la unión del género, malla por malla, colocando éstas en los correspondientes punzones.

Se distinguen dos categorías, según el número de agujas.

10.º Gregadoras: Es la oficiala encargada de coser tejidos con borde, con la máquina destinada a dicho fin.

Se distinguen dos categorías, según el grueso del tejido: hasta 30 «deniers» y más de 30 «deniers».

11.º Cosedora a máquina: Es la oficiala que en la máquina apropiada se encarga de coger el género.

12.º Barrista revisadora: Es la oficiala que revisa las prendas con objeto de separar las que presenten defectos, clasificándolas según normas de la Empresa. Al mismo tiempo podrá efectuar operaciones secundarias, como cortar hilos, girar, arreglar pequeños tirones a mano, etc.

13.º Peladora: Es la oficiala que con el dispositivo necesario deja libre de fibras la superficie del tejido.

14.º Repasadora carreras: Es la oficiala que con la máquina de recoger carreras, corrige dicho defecto en el tejido.

15.º Repasadora tirones: Es la oficiala que con la máquina adecuada corrige los tirones en el tejido.

16.º Repasadora a mano: Es la oficiala que revisando o no la prenda, la corrige a mano, efectuando su acabado y arreglando cuantas imperfecciones contenga.

17.º Repasadora general y color: Es la oficiala que, a mano o a máquina, revisa el tejido o la prenda antes o después del tendido, con objeto de corregirlo, y arreglando cuantas imperfecciones contenga.

Se distinguen dos categorías: fino, hasta 30 «deniers»; grueso, más de 30 «deniers».

18.º Enformadora: Es la oficiala que empleando los aparatos o máquinas adecuados, da a las prendas una forma requerida o definitiva.

19.º Oficiala de aprestos y acabados: Es la trabajadora que realiza trabajos complementarios, tales como adocenar, plegar y, en general, cuantas operaciones no se hayan mencionado o formen parte integrante de las ya descritas.

20.º Auxiliar aprestos y acabados: Es la trabajadora que no llegando a la capacidad de la anterior, efectúa los trabajos complementarios, tales como apuntar, girar, marchamar, empaquetar, encajar y similares, a la vez que auxilia al personal de la sección.

E) Tinte.

21.º Oficial tintorero de primera: Es aquel operario mayor de dieciocho años que tiene a su cargo la mezcla de colorantes, de acuerdo con las indicaciones del encargado de la sección, ejecutando las fórmulas que se le ordenen y cuidando de la buena marcha de los aparatos de tintura y, en su caso, del manejo de los artículos que se manipulan en ella.

22.º Oficial tintorero de segundo: Es el que cuida del buen funcionamiento de los aparatos de tintura, realizando las adiciones de colorante ya preparadas, auxiliando al oficial de primera y pudiendo sustituirle en caso necesario.

23.º Auxiliar de tinte: Es el que realiza en la sección de tinte operaciones puramente mecánicas, bajo la dirección del encargado u oficiales.

Art. 93. *El personal de servicios auxiliares se clasifica en la siguiente forma:*

1.º Mecánico: Es el oficial que, con los conocimientos teórico-prácticos adecuados dentro de las actividades metalúrgicas especificadas en las definiciones que da el Reglamento de Trabajo para la Rama Siderometalúrgica, para los oficios de Ajustador, Tornero, Fresador o Forjador, atiende, a las órdenes de sus superiores, a la reparación de la maquinaria, bien sobre la misma, bien en taller de fábrica, así como a la del utillaje, instalaciones de fuerza motriz o a sus modificaciones de interés para la mejor producción.

2.º Electricista: Es el oficial que, con los conocimientos teórico-prácticos adecuados, tiene como especial misión cuidar del normal funcionamiento de las instalaciones eléctricas de la fábrica o puesta en marcha de los grupos electrogenos o motores, a la vez que ejecuta las reparaciones más imprescindibles en los mismos, así como la instalación y el montaje, tanto de las de fuerza, luz, telefónicas, etc., como de las de transporte de energía en los casos de ampliación o reforma de las existentes.

Será oficial de primera cuando sea capaz de atender a todos los cometidos dentro de la industria y a las órdenes de la Dirección, y lo será de segunda si realiza reparaciones o trabajos sencillos o los lleva a cabo bajo las órdenes de otro oficial electricista de primera.

3.º Carpintero: Es el oficial que, con los conocimientos técnico-prácticos necesarios dentro de su oficio, cuida con el utillaje y maquinaria propios de la industria, de las reparaciones de su especialidad y obras que la Dirección técnica proyecte o modifique. Se distinguen dos categorías.

4.º Albañil: Es el oficial que, con los conocimientos teórico-prácticos de su oficio, cuida con el utillaje adecuado, propiedad de la Empresa, de la ejecución de obras de mampostería, fábrica, hormigón, etc., así como de su acabado que la

Dirección técnica de la Empresa proyecte o modifique y de las reparaciones usuales. Se distinguen dos categorías.

5.º Fogonero: Es el oficial encargado de alimentar las calderas en combustible y agua, a la vez que conduce el fuego en la caldera, manteniendo la presión de la misma. Tiene también a su cargo el esmerilado de válvulas, la conservación y reparación elemental de la caldera y de los aparatos de maniobra, medición y seguridad, así como de las instalaciones de depuración de aguas para asegurar su normal funcionamiento.

Se distingue en dos categorías, según la clasificación de las calderas, en primera y segunda categoría, a tenor del Reglamento de Fluidos a Presión.

6.º Maestro: Es el que, con suficientes conocimientos teórico-prácticos y dotes de mando, dirige una brigada o grupo de obreros de una especialidad (mecánicos, electricistas, carpinteros) y es responsable de su trabajo ante la Dirección.

7.º Almacenero de materias primas: Es el trabajador que se hace cargo de las materias primas, las ordena y las entrega para su utilización. Puede llevar el libro de existencias o de entradas y salidas, entregando las notas pertinentes a la Administración.

8.º Especialistas: Es aquel obrero procedente de peón, mayor de dieciocho años, que no se limita a efectuar trabajos que sólo requieren la aportación de su esfuerzo físico, sino que también ejecuta trabajos que, aun no constituyendo oficio, requieren ciertos conocimientos prácticos en los cuales se ha especializado.

9.º Conductor: Es el que, provisto de carnet de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, mantiene el funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. Será oficial de primera cuando tenga capacidad suficiente para ejecutar como mecánico conductor toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller mecánico. En los demás casos será oficial de segunda.

10. Encargado de vigilantes: Es el que cuida de la marcha de los servicios de vigilancia y comprueba la efectividad de los mismos en los periodos de descanso o paro.

11. Vigilantes: Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los servicios de vigilancia y responde de los mismos, especialmente en los periodos de descanso o paro y en particular durante la noche.

12. Carrero: Es el que, con práctica suficiente, conduce vehículos de tracción de sangre y tiene la responsabilidad del cuidado y alimentación de los animales de tiro.

13. Ordenanza: Es el que tiene por misión realizar los trabajos de índole subalterna que se le encomiendan, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otras funciones elementales por orden de sus Jefes.

14. Portero: Es el que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos de fábrica y locales, realizando funciones de custodia, vigilancia y otras que se le encomiendan.

15. Mujer de limpieza: Es la que aplica su actividad al aseo de los locales industriales, de las oficinas y otras dependencias.

Art. 94. *Dejunción y clasificación del personal administrativo.*—Quedan comprendidos en el concepto general de empleados administrativos cuantos en despachos, fábricas o almacenes realicen funciones reconocidas por la costumbre como propias de oficina, tales como administración, contabilidad, correspondencia, estadística, control, organización y archivo.

Se clasifican en:

- 1.º Jefe.
- 2.º Oficial.
- 3.º Auxiliar.
- 4.º Telefonista.
- 5.º Cobrador.

Art. 95. *El personal administrativo se clasifica en la siguiente forma:*

1.º Jefe de primera: Es el que, provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad. Si está en posesión de un título superior (Intendente o Profesor Mercantil, Licenciado en Ciencias Económicas u otro similar), disfrutará de la retribución superior señalada a tal efecto.

2.º Jefe de segunda: Es el que, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

3.º Oficial de primera: Es el empleado administrativo mayor de veinte años, con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad con o sin otros empleados a sus órdenes y que lleva a cabo, en particular, las siguientes funciones: cajero de cobro y pago, sin firma ni fianza; taquimecanografía en idioma extranjero; facturas y cálculos de las mismas; estadísticas; transcripciones en libros de cuentas corrientes, diario, mayor y correspondencias, etc.

4.º Oficial de segunda: Es el empleado mayor de dieciocho años, que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, efectúa funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripción en libros, archivos, ficheros y demás trabajos similares, taquígrafos y mecanógrafos en idioma español.

5.º Taquimecanógrafa: Es la empleada, mayor de dieciocho años que se encarga de transcribir a máquina los documentos que se le ordenan, pudiendo tomar nota taquígraficamente. Puede realizar además otros trabajos de oficina.

6.º Auxiliar: Se considera como tal al empleado, mayor de dieciséis años, que se dedica, dentro de la oficina, a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas de aquélla.

7.º Telefonista: Es el encargado de la centralita telefónica de la Empresa.

8.º Cobrador: Es el empleado encargado del cobro e ingreso de cantidades en metálico, talones y demás efectos mercantiles.

9.º Aspirante: Será aquel empleado que, dentro de la edad comprendida entre los catorce y dieciséis años, trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

Art. 96. *Personal mercantil.*—Es el que, directa o indirectamente, pone en relación la mercancía con el cliente.

Se clasifican en:

- 1.º Jefe de ventas.
- 2.º Viajante.
- 3.º Oficial de ventas.
- 4.º Auxiliar de ventas.
- 5.º Encargado de almacén.
- 6.º Auxiliar de almacén.
- 7.º Mozo de almacén.

Art. 97. *El personal mercantil se clasifica en la siguiente forma.*

1.º Jefe de ventas: Es el que, a las órdenes directas de la Empresa, cuida de la distribución y colocación del producto elaborado, informando sobre orientaciones y mercados, bien personalmente, bien dando para ello las correspondientes instrucciones a los viajantes y oficiales de venta.

2.º Viajante: Es el que, al servicio único de la Empresa a que pertenece y en posesión de conocimientos suficientes para la misión que se le tiene encomendada, en viaje de ruta previamente señalado, o en plaza, ofrece el artículo, toma nota de los pedidos, informa de los mismos, transmite los encargos recibidos, cuida de su cumplimiento y, cuando no realiza viaje, actúa en el almacén a las órdenes del Jefe de ventas, informando sobre orientaciones y mercados.

3.º Oficial de ventas: Es el que, siguiendo las instrucciones del Jefe de ventas, coopera a la ejecución de las mismas.

4.º Auxiliar de ventas: Es el que ayuda a los Oficiales y Jefes de venta en las operaciones propias de su cometido.

5.º Encargado de almacén: Es el que a las órdenes de su superior jerárquico tiene la responsabilidad de las existencias y servicios de almacén.

6.º Auxiliar de almacén: Es el que se dedica a la confección de los muestrarios, marcaje y empaquetado de las mercancías.

7.º Mozo de almacén: Es el que tiene a su cargo las labores mecánicas en el almacén y efectúa la medición, pesaje y enfarfado y traslado de las mercancías.

CAPITULO IV

Condiciones económicas

SECCIÓN 1.ª.—REGULACIÓN SALARIAL. DISPOSICIONES GENERICAS

Art. 98. Los sistemas retributivos que se establecen, sean a salario fijo o con incentivo, sustituyen totalmente el régimen salarial que, de derecho o de hecho, apliquen las Empresas en el momento de entrada en vigor del presente Convenio.

Art. 99. Atendida la presente diversidad estructural de la industria, se establecen niveles salariales coincidentes con determinadas localizaciones geográficas en la siguiente forma:

Primer nivel: La totalidad de las provincias de Barcelona, Madrid, Valencia y las poblaciones de más de 1.500 habitantes de la provincia de Gerona.

Segundo nivel: Resto de las provincias afectadas por el Convenio y poblaciones de menos de 1.500 habitantes de la provincia de Gerona.

Art. 100. La diferencia entre el primer y el segundo nivel salarial es de un 7,50 por 100. La escala salarial del artículo 103 corresponde al primer nivel.

Art. 101. La retribución básica que comprende el escalado de salarios establecido para el primer nivel se divide en dos conceptos: el primero, igual al 60 por 100 del total, se denomina «salario base», y el segundo, igual a un 40 por 100, se denomina «plus de actividad».

Art. 102.—Salario de cotización.—Los salarios de cotización a efectos de Seguros Sociales obligatorios y Mutualismo Laboral son los que figuran en la primera columna de la tabla salarial bajo el epígrafe de salario base, incrementados con el premio de antigüedad cuando proceda.

El plus de actividad estará exento de cotización por los indicados conceptos.

SECCIÓN 2.ª.—CUADROS SALARIALES

Art. 103. El personal comprendido en el Convenio percibirá las remuneraciones siguientes:

	Salario base	Plus de actividad	Suma total
<i>Mensual</i>			
1. Personal técnico directivo			
Director técnico	3.900	2.600	6.500
<i>Semanal</i>			
Encargado general	750	500	1.250
Encargado de maquinaria	570	380	950
Encargado general de tintes	570	330	900
Ayudante encargado maquinaria	426	284	710
Encargado de bobinas	426	284	710
Encargado de confección	456	304	760
Encargado de aprestos y acabados	426	284	710
Encargada de acabados	226	224	450
Ayudante de encargado	375	250	625
2. Personal obrero			
A) Maquinas «cotton»:			
<i>Diario</i>			
Tejedor «cotton» g2.56 45	64,80	43,20	108
Tejedor «cotton» g2.48 54	69,20	46,10	115,30
Tejedor «cotton» g2.60 66	75,10	50	125,10
Montador	50,50	34	84,50
Ayudante	50,90	34	84,90
B) Circulares automáticas:			
Mecánico	73,50	52,30	125,80
Tejedor	59,40	39,60	99
Ayudante	46,20	30,30	77
Auxiliar femenino	37,30	24,90	62,20
C) Bobinado:			
Bobinadora	33,10	25,40	58,50
D) Confección:			
Remalladora fino (más de 23 agujas)	46,30	30,90	77,20
Remalladora grueso (hasta 23 agujas)	44,90	30	74,90
Greñadora fino (hasta 30 «ad-niers»)	44,90	30	74,90
Greñadora grueso (más de 30 «ad-niers»)	41,50	27,70	69,20
Cosedora	41,50	27,70	69,20
Barrista revisadora	39,70	26,50	66,20
Peñadora	38,10	25,40	63,50
Repasadora carreras	41,50	27,70	69,20
Repasadora trones	33,10	25,40	58,50

	Salario base	Plus de actividad	Suma total
Repasadora a mano	41,50	27,70	69,20
Repasadora general y color fino	43	28,70	71,70
Repasadora general y color grueso	39,70	26,50	66,20
Enformadora	41,50	27,70	69,20
Oficial aprestos y acabados	39	26	65
Auxiliar aprestos y acabados	34,60	23,10	57,70
Ayudantas:			
Hasta 16 años	16,60	11,10	27,70
De 16 a 17 años	19,90	13,30	33,20
De 17 a 18 años	23,20	15,50	38,70
De 18 a 19 años	26,50	17,70	44,20
De 19 a 20 años	29,90	19,90	49,80
E) Tinte:			
Oficial 1.ª	59,40	39,60	99
Oficial 2.ª	50,90	34	84,90
Auxiliar	42,20	23,20	72
3 Personal obrero de servicios auxiliares			
Mecánico de 1.ª	75,60	50,40	126
Mecánico de 2.ª	69,20	46,10	115,30
Electricista de 1.ª	75,60	50,40	126
Electricista de 2.ª	69,20	46,10	115,30
Carpintero de 1.ª	73,50	49	122,50
Carpintero de 2.ª	64,80	43,20	108
Albañil de 1.ª	71,30	47,60	118,90
Albañil de 2.ª	64,30	43,20	107
Fogonero de 1.ª	64,30	43,20	107
Fogonero de 2.ª	55,10	36,80	91,90
Maestro	95,10	63,40	158,50
Almacenero de hilo	54,50	35,30	90,80
Especialistas	114,50	76,30	190,80
Conductor de 1.ª	73,50	49	122,50
Conductor de 2.ª	64,80	43,20	108
Encargado de vigilantes	32,40	32,90	65,30
Vigilante o sereno	51,90	34,60	86,50
Carrero	34	36	70
Ordenanza	47,60	31,70	79,30
Portero	47,60	31,70	79,30
Peón	43,20	28,80	72
Mujer limpieza, jornada entera	34,60	23	57,60
Mujer limpieza, media jornada	17,30	11,50	28,80
Mujer limpieza, por horas	5,20	3,50	8,70
4. Personal administrativo			
<i>Mensual</i>			
Jefe de 1.ª (con título superior)	3.600	2.400	6.000
Jefe de 2.ª	3.000	2.000	5.000
Jefe de 3.ª	2.700	1.800	4.500
Oficial de 1.ª	2.500	1.600	4.000
Oficial de 2.ª	2.100	1.400	3.500
Taquimecanografía	1.800	1.200	3.000
Auxiliar mayor de 17 años	1.500	1.000	2.500
Auxiliar de 16 a 17 años	1.200	800	2.000
Telefonista	1.200	800	2.000
Cobrador	1.200	1.000	2.200
5. Personal mercantil			
Jefe de ventas	3.000	2.000	5.000
Viajante	2.700	1.800	4.500
Oficial de ventas	2.100	1.400	3.500
Auxiliar de ventas	1.500	1.000	2.500
Encargado de almacén	2.400	1.600	4.000
Auxiliar de almacén	1.500	1.000	2.500
<i>Diario</i>			
Mozo de almacén	49,70	33,20	82,90
Art. 104. El salario de los aprendices se establecerá de acuerdo con la siguiente escala:			
		Coeficiente	
Aprendices de 14 a 15 años		0,50	
Aprendices de 15 a 16 años		0,60	
Aprendices de 16 a 17 años		0,70	
Aprendices de 17 a 18 años		0,80	

El coeficiente se calculará sobre el salario de ayudante de la respectiva especialidad

SECCIÓN 3.ª.—PLUS DE ACTIVIDAD

Art. 105. El plus de actividad se percibirá por día efectivamente trabajado a pleno rendimiento normal, con excepción del personal que en el cuadro salarial lo tiene fijado con carácter mensual o que se le abonará el plus de actividad señalado por concepto de domingos y días festivos.

Art. 106. Previa la determinación del rendimiento normal, aquellos trabajadores que no lo alcancen, por causas que les sean imputables, durante tres semanas seguidas o alternas, perderán la retribución correspondiente al plus de actividad de las semanas que no alcancen el rendimiento normal dentro del plazo de un año, a partir de la última de dichas semanas.

Art. 107. Transcurrido el plazo de un año, para perder la retribución correspondiente al plus de actividad deberán darse nuevamente las mismas circunstancias expresadas en el artículo anterior.

Art. 108. Lo dispuesto en los artículos anteriores se entiende sin perjuicio de las posibles sanciones que pudieran aplicarse de acuerdo con lo regulado en el capítulo correspondiente.

SECCIÓN 4.ª.—REGULACIÓN DEL TRABAJO A DESTAJO

Art. 109. Con exclusión de los fijados como consecuencia de la aplicación de métodos científicos de observaciones instantáneas, cronometrajes u otros, se considerará bien establecido un destajo cuando:

1. El sesenta y cinco por ciento del personal sujeto a una misma tarifa alcance la retribución señalada para el rendimiento normal.

2. Al propio tiempo, el valor del salario a destajo entre los obreros de mayor percepción y que representan un veinticinco por ciento del personal del sesenta y cinco por ciento antes señalado, sea como mínimo de un quince por ciento más del salario que corresponda a rendimiento normal. Los promedios se calcularán en un periodo de seis semanas de seis días cada una.

Art. 110. Los trabajadores que no alcancen la retribución del rendimiento normal percibirán la correspondiente al rendimiento realmente obtenido.

SECCIÓN 5.ª.—PREMIO A LA ANTIGÜEDAD

Art. 111. Se mantiene el sistema actual en cuanto a los periodos de devengo, consistiendo éstos en tres trienios y dos quinquenios, variándose la cuantía de los periodos que no hayan vencido, que queda fijada en el tres por ciento del nuevo salario inicial de la categoría para cada uno de ellos.

Art. 112. El importe de los aumentos por antigüedad adquiridos por cada trabajador antes del 1 de abril del corriente año queda congelado, respetándose el derecho a la percepción de su cuantía líquida actual.

Art. 113. La antigüedad será calculada por el tiempo de servicio ininterrumpido prestado a la Empresa, a excepción del tiempo servido en la categoría de aprendiz o aspirante, y su cómputo se iniciará a partir del 2 de mayo de 1943 para todos los grupos.

Art. 114. Los trienios y quinquenios que venzan a partir de la vigencia del Convenio serán abonados, para todo el personal, a razón del tres por ciento del nuevo salario inicial, hasta completar con los que se hubieran devengado con anterioridad (y cuyo importe en pesetas ha sido respetado) el total de tres trienios y dos quinquenios.

Art. 115. Cuando en cada caso concreto el cálculo de la antigüedad por el nuevo sistema pactado supere en cantidad líquida la que viniera percibiendo cada productor, se procederá a la sustitución del sistema, dejando de percibir la cantidad congelada y recibiendo la correspondiente a la nueva escala.

SECCIÓN 6.ª.—GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 116. La gratificación de 18 de julio consistirá en el pago al personal mensual del sueldo de cotización correspondiente a una mensualidad, y al restante personal, del importe de quince días de su salario de cotización.

Art. 117. En igual forma se procederá para el pago de la gratificación extraordinaria de Navidad pero incrementando en el sueldo o salario de cotización una cantidad igual al sesenta por ciento del mismo, que está exento de cotización.

Queda incluida la compensación por fiestas suprimidas.

SECCIÓN 7.ª.—PARTICIPACIÓN EN BENEFICIOS

Art. 118. La participación en beneficios se fija en el siete por ciento de los salarios sujetos a cotización por Seguros Sociales y será hecha efectiva durante el mes de enero de cada año, no obstante lo cual las Empresas podrán acordar el pago en periodos más breves de tiempo.

SECCIÓN 8.ª.—PLUS FAMILIAR

Art. 119. El porcentaje de Plus familiar se fija en el quince por ciento de los salarios sujetos a cotización por Seguros Sociales, incrementado con el plus de actividad que se haya satisfecho a tenor del escalado contenido en el artículo 103 y con exclusión de cualquier otro concepto.

Art. 120. En el supuesto de que por el Ministerio de Trabajo no se dictaran disposiciones generales de obligatorio cumplimiento regulando nuevamente el Plus familiar o la Ayuda familiar, a los seis meses de vigencia del Convenio, se extenderá a todo el ámbito del mismo la actual situación especial que para la distribución de dicho Plus familiar rige en las provincias de Barcelona y Gerona.

SECCIÓN 9.ª.—DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Art. 121. Cuando un empleado o trabajador se desplace transitoriamente de localidad por orden de la Empresa, ésta le abonará, además de su retribución normal, los gastos de desplazamiento y las oportunas dietas, que habrán de cubrir adecuadamente los gastos que le ocasione la estancia.

Art. 122. *Plus de trabajo nocturno.*—El personal de turno de noche percibirá, en concepto de plus, un incremento del seis por ciento sobre el salario de base de cotización más el plus de actividad.

CAPÍTULO V

Premios, faltas y sanciones

Art. 123. El contenido del presente capítulo es enunciativo. En el Reglamento de Régimen Interior de cada Empresa se regularán y desarrollarán con posible precisión todos los detalles, requisitos y circunstancias para la efectividad y cumplimiento de los principios generales consignados en el mismo.

SECCIÓN 1.ª.—PREMIOS

Art. 124. A fin de compensar la conducta, fidelidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios.

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

Art. 125. Se señalan como motivos de premios los actos heroicos o meritorios, el espíritu de servicio o de fidelidad y el afán de superación profesional.

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

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

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

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

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

Art. 126. Asimismo se establecerán premios por actuaciones en materias concretas, tales como prevención de accidentes de

trabajo, ideas o propuestas útiles para mejorar la organización del trabajo, o los métodos y otras admitidas por la Empresa.

Art. 127. Se establecen los siguientes premios:

Recompensas en metálico

Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado, sin merma de sus emolumentos.

Becas o viajes de perfeccionamiento o estudio.

Diplomas honoríficos.

Cancelación de las notas desfavorables en el expediente personal.

SECCIÓN 2.ª.—FALTAS Y SANCIONES

Art. 128. Toda falta cometida será sancionada y se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave y muy grave.

Art. 129. Son consideradas faltas leves:

1.º La falta a la asistencia al trabajo de un día.

2.º La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo. Las cinco primeras faltas cometidas durante el periodo de un mes serán consideradas leves, no así en los casos en que de este retraso se derive, por la función especial del trabajador, grave perjuicio para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo supuesto se calificará de falta grave.

3.º Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado.

4.º No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho. En caso de baja por enfermedad, no avisar a la Empresa en tiempo oportuno o no entregar la baja en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que fué librada por el médico.

5.º Abandonar el servicio por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara un perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente con compañero de trabajo, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.

6.º Pequeños descuidos en la conservación del material.

7.º Falta de aseo y limpieza personal.

8.º No atender al público con la correspondiente y debida diligencia.

9.º Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

10. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

11. Dejar ropas o efectos fuera de los lugares destinados para ello.

12. Lavarse y cambiarse de ropa o calzado antes de la hora de salida, cuando no esté autorizado expresamente por la Empresa.

13. Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, esponja, etc.) de otros compañeros.

14. Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.

15. Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares destinados para recogerlos.

16. Comer durante las horas de trabajo, siempre que esté expresamente prohibido por la Empresa.

17. Escupir en los talleres o dependencias del centro de trabajo.

18. Recibir habitualmente visitas o realizar o atender llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no sean relacionadas con el mismo.

19. No comportarse con sus compañeros en los actos colectivos y en trabajo con la corrección que requiera el respeto mutuo y la buena convivencia.

20. Silbar, cantar o tararear con escándalo durante la jornada de trabajo.

21. Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno y hora que el que le corresponda, siempre que estuviera expresamente prohibido.

22. Ponerse a trabajar o ayudar a un compañero en lugar distinto a su puesto de trabajo cuando constituya perturbación.

23. No avisar a su Jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que no se derive trastorno grave.

24. Permanecer en horas de descanso junto a calderas, hogares, hornos, depósitos, pozos, andamios, pasarelas, motores, máquinas, transmisiones, instalaciones de alta tensión o cualquier otro lugar que ofrezca peligro, siempre que en cada uno de estos lugares haya el correspondiente aviso de la prohibición.

25. El deterioro de los avisos en los tableros de anuncios.

26. Inobservancia de reglamentos y órdenes de servicios en asuntos que no puedan tener consecuencias importantes.

27. No fichar a la entrada o salida de trabajo cuando estuviere ordenado.

28. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a los Seguros Sociales Obligatorios, a las Instituciones de Previsión o al Plus familiar.

29. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.

30. No prestar la atención debida al trabajo encomendado.

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

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

33. El empleo para la higiene personal de materiales distintos a los dispuestos por la Empresa a tales fines. Podrá considerarse falta grave, si lo es, el perjuicio que con ello se cause a la Empresa.

Art. 130. Se considerarán faltas graves:

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

2.º Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes.

3.º Más de cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un periodo de treinta días.

4.º La omisión maliciosa en comunicar datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios y a las Instituciones de Previsión o al Plus Familiar.

5.º La simulación de enfermedades o accidentes.

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

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

8.º La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no tenga carácter continuo.

9.º La ocultación maliciosa de errores propios que puedan causar perjuicios en la producción, maquinaria, útiles o herramientas de trabajo, o a los compañeros.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Ausentarse del taller u oficina, o abandonar el recinto del trabajo sin autorización.

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

20. Blasfemar.

21. Emplear en el lenguaje habitual vocablos groseros, proceos o malsonantes.

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

23. La ofensa contra la Religión, la Patria o las Autoridades.

24. El engaño o simulación para obtener un permiso.

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

26. Montar en vehículos de la Empresa o conducirlos sin autorización.

27. Llevar en los vehículos de la Empresa a personas que no sean las expresamente autorizadas por ésta.

28. La embriaguez circunstancial en el trabajo.

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

30. Realizar colectas o actos semejantes no autorizados dentro del recinto de la Empresa.

31. Realizar propaganda política dentro de los locales de la Empresa.

32. La imprudencia en actos de servicio, si implicase riesgos de accidente para él o para sus compañeros, o peligros de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

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

Si se limpian o engrasan máquinas, motores o transmisiones en movimiento, si está prohibido.

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

Si se trabaja sin las protecciones prescritas para evitar accidentes.

Si se aparran correas en marcha.

Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujetar en los lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharlas.

Efectuar trabajos en conducciones de alta tensión sin asegurarse de que las líneas están desconectadas.

Si se incumple cualquier tipo de normas referentes a la seguridad e higiene del trabajo.

33. Entrar en locales prohibidos.

34. Entrar en locales de aseo destinados a personal de distinto sexo.

35. Emplear aparatos o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas, en los lugares en que existe peligro de incendio.

36. Realizar en los locales en que existe peligro de incendio o explosión operaciones que puedan provocarlos.

37. Tolerar a los subordinados que trabajen quebrantando las normas de seguridad de la Empresa.

38. Fumar durante las horas de trabajo en los lugares donde estuviere prohibido.

39. Pasar por debajo de cargas en suspensión o pararse debajo de ellas.

40. Aproximar a las calderas, hogares, radiadores de calefacción, etc., materias o productos inflamables o explosivos.

41. Simular la presencia de otro productor, firmando o fichando por él.

Incurrirá en falta el productor que no dé cuenta de haber aparecido marcada su ficha, no habiéndolo hecho él mismo.

42. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan sus deberes.

43. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas y materiales de la Empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, siendo calificada de leve o grave, según los casos.

44. La falta maliciosa de comunicación de los cambios experimentados en la familia a efectos del Plus familiar, Seguros Sociales y Mutualidad.

45. La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa en cumplimiento de su Reglamento, según la trascendencia del caso.

46. Sacar paquetes, materiales o herramientas del centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al portero o vigilante para su comprobación.

47. No cumplir, las personas accidentadas, las prescripciones del Médico de la Empresa.

Art. 131 Se considerará falta muy grave:

1.º La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.

2.º Faltar seis días al trabajo durante un periodo de cuatro meses.

3.º Más de doce faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses o veinticinco faltas durante un año.

4.º El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o cualquier persona, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

5.º Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primer materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

6.º La indisciplina o desobediencia al Reglamento de Régimen Interior o a las órdenes de los superiores, así como también la inducción a la misma, cuando revista especial gravedad.

7.º La condena por delito de robo, hurto o malversación cometido fuera de la Empresa y que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

8.º Modificar o falsar datos en los documentos de control de trabajo.

9.º No cumplir, las personas accidentadas, las prescripciones del Médico o Practicante de la Empresa. Prolongar voluntariamente la duración de las lesiones. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo.

10. Simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas fuera de la Empresa.

11. La continuada y habitual falta de aseo o limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

12. La embriaguez habitual durante el trabajo.

13. Violar el secreto de la correspondencia o cualquier documento reservado de la Empresa. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada. Dar, con malicia, a sus superiores informes falsos sobre el curso de la labor. Falsificar datos a personas no autorizadas expresamente por la Empresa sobre producción, secretos y negocios de ésta.

14. Efectuar competencia a la Empresa o prestar servicio en negocios iguales o similares a los de ella. Dedicarse a actividades que la Empresa haya prohibido en su Reglamento Interior.

15. La desobediencia grave y expresa a un superior. Colocar en grave riesgo de accidente a un compañero y ocasionar peligro de avería por imprudencia.

16. Hacer correcciones o tachaduras en las fichas, vales o en documentos contables que signifiquen alteración en los jornales, sueldos, primas o destajos a percibir.

17. La negativa a facilitar con diligencia y exactitud cuantos datos informativos sean pedidos por la Dirección o sus representantes para la formación de estadísticas en cumplimiento de las disposiciones legales.

18. El abuso de autoridad.

19. Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

20. Maltratar las máquinas, las herramientas o los materiales, o causar averías o daños en ellas o en cualquier mecanismo.

21. La participación directa o indirecta en la comisión de delito definido en el Código Penal.

22. La negligencia o imprudencia inexcusable que sea causa de accidentes graves o deterioros importantes en la maquinaria, utillaje y materiales.

23. La modificación y retirada por cuenta propia y sin autorización de los aparatos y dispositivos de protección.

24. Sacar paquetes, materiales o herramientas del centro de trabajo sin permiso escrito de los superiores y la negativa a mostrar el contenido de los paquetes al portero o vigilante para su comprobación, cuando contenga objetos que no sean propiedad del trabajador.

25. El dormirse durante la jornada laboral, tanto en su puesto de trabajo como fuera de él.

26. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

27. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento o actividad.

28. El originar frecuentes e injustificadas riñas y pendenencias con sus compañeros de trabajo.

29. Las derivadas de lo prescrito en el artículo anterior cuando a consecuencia de las mismas se produzca alteración de la disciplina o perjuicio económico importante.

30. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la Empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo.

31. El hurto de objetos pertenecientes a los subordinados, compañeros y superiores o a la Empresa.

32. Las faltas graves cuando medie mala fe manifiesta u otras agravantes.

33. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a la anterior.

34. Todas las consignadas en el artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo y que en él se consideran como causas justas de despido del trabajador por la Empresa.

Art. 132. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves: Disminución de vacaciones retribuidas; suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días; inhabilitación para el ascenso durante el periodo de un año.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días; pérdida de la antigüedad; inhabilitación para el ascenso durante un periodo de hasta cinco años; despido.

Art. 133. Sin perjuicio de aquellos otros casos en que proceda el despido sin indemnización, con arreglo a la legislación vigente, la Empresa podrá acordarlo, sin que venga obligada a aplicar otra sanción menor, en los que se detallan a continuación:

- a) Faltar diez días al trabajo en un periodo de seis meses.
- b) Faltar a la puntualidad ocho veces en un mes, catorce en tres meses o veinte en seis meses.
- c) La indisciplina o desobediencia, cuando ocasione daños graves a la Empresa, a los compañeros de trabajo, a la normalidad en la prestación de éste y siempre que se produzca en forma pública y con escándalo.
- d) La disminución del rendimiento normal en el trabajo cuando represente la pérdida del plus de actividad durante seis semanas en un periodo de seis meses.
- e) La embriaguez habitual públicamente advertida en el centro de trabajo.
- f) Originar reiteradamente riñas o pendencias con sus compañeros de trabajo, bastando una sola vez cuando se produzcan lesiones, daños en las instalaciones o notoria interrupción en el trabajo.
- g) La infidelidad a la Empresa, bien por pasar, teniéndolo prohibido, a servir en Empresa competidora, revelar secretos o datos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos u ofender grave y públicamente a la Empresa o a sus directivos.
- h) Especialmente la realización de cualquier clase de trabajo en industrias clandestinas dedicadas a la fabricación de medias, calcetines u otros artículos de géneros de punto, por considerarse una coexistencia que en ningún caso puede ser permitida.

CAPITULO VI

Otros asuntos

Art. 134. En lo no expresamente regulado en el presente Convenio Colectivo, tendrá plena vigencia lo previsto en la Reglamentación Nacional de Trabajo para el Sector Género de Punto de 4 de octubre de 1946.

Art. 135 *Clandestinidad*.—La Comisión Mixta, en ejecución de su función de vigilancia del cumplimiento del Convenio, procederá a realizar cuantas actuaciones sean necesarias para combatir la clandestinidad industrial, y ambas partes contratantes colaborarán en todo momento al más eficaz desarrollo de tal cometido.

Disposiciones transitorias

1.ª Pago de las percepciones del Convenio: Las percepciones del Convenio se devengan desde el 30 de abril de 1962. Las Empresas a quienes conviniere podrán aplazar el pago hasta un máximo de dos semanas desde la total publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado».

2.ª Aplicación del plus de actividad: Durante cuatro meses, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, las Empresas en las que el trabajo se remunere a jornal, abonarán a su personal el salario de cotización más el cincuenta por ciento del plus de actividad.

Las Empresas que, a la entrada en vigor del presente Convenio, tuvieren establecido un sistema de destajo no medido científicamente podrán optar entre medir el rendimiento, y durante cuatro meses como máximo pagar el cincuenta por ciento del plus de actividad, o bien establecer las retribuciones de acuerdo con lo dispuesto en la sección 4.ª del capítulo IV.

Si optasen por el primer sistema, medir el rendimiento, lo comunicarán por escrito en el plazo de ocho días hábiles, desde la total publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», al Sindicato Provincial Textil. Transcurrido dicho pla-

zo de cuatro meses abonarán la totalidad del plus, aun cuando no hubiesen determinado el rendimiento normal.

Si algún operario estimase que su rendimiento es superior al normal podrá solicitar su medición.

Se exceptúa de la reducción del plus de actividad la totalidad del personal de los Grupos Directivo, Administrativo, Mercantil y de Servicios Auxiliares. Asimismo se exceptúan el personal técnico que percibe retribución mensual, el Mayor-domo y el Encargado que cuida de una sección que trabaje a incentivo.

En el supuesto de que en una Empresa coexistan secciones medidas o a incentivo y secciones no medidas o sin incentivo, la reducción del cincuenta por ciento en el plus de actividad se aplicará únicamente a las secciones no medidas o que no trabajen a incentivo.

3.ª Personal no mejorado: Al personal que no obtenga mejora como consecuencia de la aplicación del Convenio no se le podrá aumentar la carga de trabajo sin contraprestación económica.

4.ª Reglamento de Régimen Interior: A efectos de adaptar a la realidad concreta las cláusulas del Convenio, las Empresas, en un plazo de cinco meses a partir de su vigencia, redactarán y presentarán el Reglamento de Régimen Interior, en la forma prevista por las disposiciones legales vigentes en la materia.

5.ª Comisión Mixta: La Comisión Mixta, en el más breve plazo posible confeccionará y publicará:

- a) Los salarios-hora profesionales.
- b) Un cuadro conteniendo el valor de los diversos tipos de horas extraordinarias según categoría profesional y antigüedad calculadas para las retribuciones del Convenio.

6.ª Corrección de erratas: La Comisión Mixta, en su primera sesión, procederá a compulsar el texto del Convenio publicado en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos de la eventual corrección de erratas.

Recomendaciones

RELACIONES HUMANAS

Como consecuencia de los estudios realizados por las partes contratantes sobre conveniencia de que las Empresas incluyan en su plantilla de personal un Técnico en Relaciones humanas, o los formen de entre los miembros de su personal, convienen en incluir en este Convenio la siguiente:

Todas las Empresas a las que obliga el presente Convenio facilitarán los medios conducentes a la aplicación de Técnicos en Relaciones humanas, considerándose imprescindible, por cuanto la Dirección, en cualquiera de sus niveles, debe manejar continuamente elementos técnicos humanos, de cuya conjunción armónica depende el más eficaz desarrollo de la producción. El factor humano es importantísimo, puesto que cualquier cuestión abordada, aun en la industria más automatizada, debe ser planteada, mantenida y controlada por hombres sujetos a una jerarquía y a unas normas.

El Técnico en Relaciones humanas es una ayuda valiosa, por cuanto tiende a resolver los problemas de caloración y equilibrio social sobre bases científicas eminentemente humanas y, por tanto, absorbe en su misión colaboradora y subordinada a la alta Dirección el delicado campo de acción de los problemas personales, tanto en el orden individual como colectivo, que requieren una atención constante, para obtener una perfecta colaboración y llegar a un más alto nivel de productividad.

No teniendo la presente recomendación fuerza de obligar, pero coincidiendo las partes contratantes en reconocer la urgente necesidad de aplicar en las Empresas las técnicas en Relaciones humanas, hacen patente su voluntad de llegar a conseguir el objetivo previsto, en el menor plazo de tiempo posible por considerar que un punto clave del éxito en la productividad, base esencial del Convenio, radica en la adecuada ponderación del factor humano.

Cláusula especial

Ambas partes contratantes manifiestan que la aplicación de las cláusulas económicas del Convenio no tienen por qué producir un aumento de coste, ya que la fijación de los precios de venta es resultante de la oferta y demanda en un mercado de libre competencia y la variación de los precios de venta viene influenciada por la excesiva presión de la oferta, y que por ello no se dan los supuestos del último párrafo del artículo 12 de la Ley de 24 de abril de 1958.