

	Pesetas
78. Dibujo de capacidades de comparrimientos.	3.000
79. Diagrama de curvas de estabilidad con buque intacto o con inundación .....	3.000
80. Diagrama de curvas de estabilidad durante la inundación .....	4.000
81. Diagrama de GM mínimo .....	2.000
82. Diagrama de situaciones de carga .....	1.500
83. Diagrama de esloras inundables .....	6.000
84. Diagrama de trimados .....	3.000
85. Diagrama de ángulo límite .....	2.500
86. Diagrama de resistencia longitudinal .....	3.000
87. Diagrama de botadura .....	5.000

## TARIFA «B»

## PARA PROYECTOS DE CARENAS Y PROPULSORES

88. La tarifa para el proyecto de formas de carena (Tc) y para el proyecto de propulsores (Tp), desarrolladas por el Canal de El Pardo, es función de la potencia total del buque (P), expresada en CV, con arreglo a la escala siguiente:

Para potencias de 1.000 CV o menores:

$$Tc = 50.000 \text{ pesetas}; Tp = 24.000 \text{ pesetas.}$$

Para potencias comprendidas entre 1.000 y 10.000 CV:

$$Tc = 3P + 47.000 \text{ pesetas}; Tp = P + 23.000 \text{ pesetas.}$$

Para potencias comprendidas entre 10.000 y 20.000 CV:

$$Tc = 2P + 57.000 \text{ pesetas}; Tp = 0,5P + 28.000 \text{ pesetas.}$$

Para potencias comprendidas entre 20.000 y 50.000 CV:

$$Tc = 1,2P + 73.000 \text{ pesetas}; Tp = 0,4P + 30.000 \text{ pesetas.}$$

Para potencias superiores a 50.000 CV:

$$Tc = 133.000 \text{ pesetas}; Tp = 50.000 \text{ pesetas.}$$

89. Cuando el proyecto de formas realizado por el Canal implique solamente, bien sea la modificación del cuerpo de proa o del cuerpo de popa de la carena original, se aplicará únicamente el 50 por 100 del importe de la tarifa anterior.
90. La tarifa indicada se aplicará al proyecto de la primera variante de carena o propulsor que se realice por el Canal. Por cada nueva variante de proyecto que se realice, incluyendo hélices de respeto, se aplicará el 50 por 100 del importe de la tarifa 88.
91. La tarifa para el proyecto hidrodinámico de una tobera o tobera-tinón, será igual a la tarifa para el proyecto de la hélice correspondiente.
92. Cuando un proyecto del Canal se aplique a una o varias unidades sucesivas, se abonará al Canal un cánón de repetición igual al 25 por 100 de la tarifa indicada en el apartado 88, por cada una de las unidades siguientes a que se aplique dicho proyecto.

## NORMAS PARA LA APLICACION DE LAS TARIFAS

La ejecución por el Canal de Experiencias Hidrodinámicas de El Pardo de los trabajos, ensayos y proyectos de formas de carena y de propulsores, se rige por las normas siguientes:

93. La realización de proyectos de formas de carena y de propulsores y toberas está condicionada a que el cliente solicite, al mismo tiempo que esta clase de estudios, la ejecución de los correspondientes ensayos de modelos. Se exceptúa el caso del proyecto de hélices de respeto de un propulsor ya ensayado, que, en general, no requerirá realización de ensayos.
94. El Canal de El Pardo desarrollará los proyectos tomando como base los datos contenidos en los trazados primitivos enviados por el cliente, o bien partiendo simplemente de los datos generales de desplazamiento, potencia, velocidad, etcétera, que aquél haya fijado. Durante la ejecución de estos estudios el Canal de El Pardo mantendrá estrecho contacto con el cliente, a fin de tener en cuenta sus puntos de vista.
95. Los ensayos y estudios que se efectúen serán tratados por el Canal de El Pardo con la más absoluta reserva, no dándose a la publicidad ni comunicándose a terceros, a no ser que en cada caso una autorización escrita del cliente lo permita. En los casos en que proceda, se aplicará la Ley de Secretos Oficiales y Decreto que la desarrolla, así como las normas unificadas de protección de secretos oficiales de las Fuerzas Armadas, cuando se trate de trabajos realizados por las mismas.

96. En todos aquellos casos en que los estudios y trabajos desarrollados por el Canal no estén comprendidos en las tarifas «A» y «B» que anteceden, el precio a abonar por estos trabajos se estipulará por la fórmula:

$$\text{Precio} = (M + \sum p \times h) \cdot 1,5$$

donde:

M = Precio de los materiales empleados.  
p = Precio a aplicar por hora trabajada.  
h = Número de horas invertidas.

El factor 1,5 se aplica para tener en cuenta los gastos generales.

## MINISTERIO DE TRABAJO

3795

ORDEN de 10 de febrero de 1975 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Sociedades Cooperativas de Crédito.

Ilustrísimos señores:

Vista la Ordenanza Laboral para las Sociedades Cooperativas de Crédito propuesta por la Dirección General de Trabajo, y en uso de las facultades atribuidas a este Ministerio por la Ley de 16 de octubre de 1942, he acordado:

1.º Aprobar la expresada Ordenanza Laboral para las Sociedades Cooperativas de Crédito, que entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas resoluciones exija la aplicación e interpretación de la citada Ordenanza Laboral.

3.º Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.  
Madrid, 10 de febrero de 1975.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo de este Departamento.

## ORDENANZA LABORAL PARA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CREDITO

## CAPITULO PRIMERO

## Ambito de aplicación

Artículo 1.º 1. La presente Ordenanza contiene las normas básicas y establece las condiciones mínimas de trabajo para el personal que presta sus servicios en las Sociedades Cooperativas de Crédito.

2. Se entiende por Sociedades Cooperativas de Crédito, a los efectos de esta Ordenanza, aquellas Entidades de régimen cooperativo cuya principal actividad consista en la concesión de créditos a sus socios, y demás funciones enumeradas en el artículo 51, 3, de la Ley 51/1974, de 19 de diciembre.

Art. 2.º 1. Se regirá por la presente Ordenanza el personal que preste servicios de naturaleza laboral en las Entidades mencionadas en el artículo anterior.

2. Quedan excluidos del ámbito de esta Ordenanza:

a) El personal que ejerza funciones de alta dirección, alto gobierno o alto consejo, características de los cargos de Consejeros, Director Gerente, Administrador general y otros análogos, tipificados en el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

b) El personal de las obras benéfico-sociales creadas o sostenidas por las Sociedades Cooperativas de Crédito.

c) Los que presten sus servicios en calidad de Agentes o Corresponsales, mediante contrato de comisión formalizado por escrito.

Art. 3.º Las normas de esta Ordenanza, que serán de aplicación en todo el territorio nacional, entrarán en vigor en la fecha que establezca la orden aprobatoria de la misma.

## CAPITULO II

## Organización del trabajo

Art. 4.º La organización práctica del trabajo en las Entidades a que esta Ordenanza se refiere corresponde a las Juntas Rectoras de las mismas, que serán responsables de la contribución de éstas al bien común.

## CAPITULO III

## Clasificación del personal

## SECCION 1.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 5.º El personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se clasifica en los grupos y categorías siguientes:

Grupo 1.º Jefes y administrativos.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Jefes de 1.ª
- b) Jefes de 2.ª
- c) Jefes de 3.ª
- d) Jefes de 4.ª
- e) Jefes de 5.ª
- f) Jefes de 6.ª
- g) Oficiales de 1.ª
- h) Oficiales de 2.ª
- i) Auxiliares.

Grupo 2.º Ayudantes de Caja.

Grupo 3.º Subalternos.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Conserjes.
- b) Vigilantes.
- c) Cobradores.
- d) Ordenanzas de 1.ª
- e) Ordenanzas de 2.ª
- f) Botones.

Grupo 4.º Titulados:

- a) Titulado de Grado Superior.
- b) Titulado de Grado Medio.

Grupo 5.º Personal de oficios varios.—Comprende las siguientes categorías:

- a) Oficial de primera.
- b) Oficial de segunda.
- c) Ayudante.
- d) Peón.

Art. 6.º Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo, y no existe la obligación de tener provistas todas ellas si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren.

Art. 7.º Las definiciones correspondientes a las distintas categorías mencionadas son las que se reflejan en el anexo I de esta Ordenanza que forma parte integrante de la misma.

## SECCION 2.ª CLASIFICACION POR RAZON DE LA PERMANENCIA

Art. 8.º Por razón de la permanencia, el personal se clasifica en fijo, eventual e interino.

Art. 9.º Tiene carácter de fijo el personal que se precisa de un modo permanente para las actividades normales de la Empresa, y ocupa un puesto en la plantilla de la misma.

Art. 10. Es eventual el personal que se contrata para realizar trabajos esporádicos y ocasionales, de duración limitada y por razones transitorias y circunstanciales.

Art. 11. Interino es el personal contratado para sustituir al fijo durante sus ausencias, procedentes de permisos, vacaciones, incapacidad laboral transitoria, excedencia especial y cualquier otra causa que obligue a la Empresa a reservar una plaza al ausente.

## CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, ceses y despidos, plantillas y escalafones

## SECCION 1.ª INGRESOS

Art. 12. Para el ingreso del personal, y sin perjuicio de exigir en cada caso los requisitos y condiciones necesarios, habrán de observarse las disposiciones legales vigentes en la materia, reconociéndose derecho preferente a ocupar plazas

de la categoría de ingreso a los hijos y huérfanos de empleados, en igualdad de aptitud con los demás solicitantes.

Las Empresas comunicarán al Sindicato correspondiente los anuncios de sus convocatorias.

Art. 13 1. El ingreso de los empleados en las categorías de Oficiales y Auxiliares se hará mediante examen de cultura general y de las materias propias y necesarias para la adecuada prestación, en las Sociedades Cooperativas de Crédito, de los servicios correspondientes a cada categoría.

Para el mencionado examen, que no será preceptivo en las Entidades con plantilla inferior a 20 empleados, el Sindicato Nacional formulará los programas mínimos, que podrán ser ampliados por cada Empresa consignando las materias y temas exigidos por su propia organización y peculiares características.

La Empresa designará el Tribunal que ha de juzgar estos exámenes, en el que estará representado el Sindicato, representación que recaerá necesariamente en un Enlace Sindical de la plantilla de la Entidad, elegido por ésta dentro de la terna que el Sindicato proponga.

2. Los Ayudantes de Caja y los Subalternos deberán poseer los conocimientos elementales que sean precisos para el desempeño de sus funciones. Por cada Entidad, oído el Jurado de Empresa, o Enlaces Sindicales en su caso, se fijarán las condiciones de aptitud física, la extensión e intensidad de los exámenes.

3. El personal titulado será libremente contratado por la Empresa.

4. El personal de oficios varios ingresará de acuerdo con las normas y condiciones que en cada caso señale la Entidad. Respecto a la capacidad de los mismos, se estará a lo establecido en las correspondientes Ordenanzas de Trabajo.

Art. 14. 1. Todo el personal fijo de nuevo ingreso quedará sometido, salvo pacto en contrario, a un período de prueba.

2. La duración máxima del período de prueba será:

- a) Jefes y Administrativos, seis meses.
- b) Resto del personal, tres meses.

3. Durante el período de prueba, tanto el trabajador como la Empresa podrán resolver libremente el contrato de trabajo, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

4. Terminado el período de prueba, el trabajador pasará a formar parte de la plantilla de la Empresa, computándose a todos los efectos dicho período.

## SECCION 2.ª ASCENSOS

Art. 15. 1. Por antigüedad.—a) El paso a Oficiales segundos se producirá a los seis años de haber causado alta en la categoría de Auxiliar, y el pase a Oficiales primeros, a los seis años de ascenso a Oficiales segundos, por antigüedad o capacitación. Los ascendidos por antigüedad continuarán desempeñando las funciones o cometidos que venían realizando, cuando las necesidades de la Entidad lo exijan, a juicio de la Dirección.

b) Los Ordenanzas ascenderán a Ordenanzas de 1.ª al cumplirse seis años de su permanencia en la categoría inferior.

c) Los Botones que no hayan pasado al grupo de Administrativos entrarán automáticamente en la categoría de Ordenanzas al cumplir los veinte años.

2. Por capacitación.—a) Antes de cumplir los periodos de tiempo establecidos anteriormente, siempre que acrediten la debida capacitación mediante las pruebas que convoque la Entidad, podrán cubrir las vacantes de Oficiales primeros los Auxiliares y Oficiales segundos, y los de esta última categoría, los Auxiliares. Podrán solicitar estos ascensos los Auxiliares y Oficiales segundos que lleven, al menos, dos años de servicio como empleados, contando a estos efectos el período de prueba.

b) También podrán solicitar los ascensos a Oficiales primeros y segundos, por capacitación, los Ayudantes de Caja y Subalternos que lleven un mínimo de cuatro años al servicio de la Entidad.

c) La selección y pruebas para ascensos por capacitación se harán por Tribunales designados en la forma que se establece en el artículo 13.

3. Promoción de Cobradores y Ordenanzas.—Sin menoscabo de las facultades de organización del trabajo reconocidas a las Empresas en la presente Ordenanza:

a) Los Cobradores que acrediten su aptitud e idoneidad ocuparán, por orden de mayor a menor antigüedad en la categoría, las vacantes de Ayudantes de Caja que se produzcan.

b) Los Ordenanzas que acrediten su aptitud e idoneidad

ocuparán, por orden de mayor a menor antigüedad en la categoría, las vacantes de Cobradores que se produzcan.

c) En la promoción de Cobradores y Ordenanzas, en caso de tener la misma antigüedad en la categoría, se dará preferencia a la antigüedad en la Empresa, y de ser ésta también igual, ascenderá el de más edad.

#### 4. Ascensos de Jefes:

a) Las Empresas, oído el Jurado o Enlaces Sindicales en su caso, señalarán los méritos y las pruebas de capacitación y demás condiciones a que habrán de someterse los Oficiales y Auxiliares que aspiren a Jefes o Subjefes de Negociado y Especialistas en mecanización. Señalarán del mismo modo las condiciones a exigir al personal ajeno a la Entidad que pretenda ingresar al servicio de la misma en las citadas categorías, condiciones que habrán de ser, como mínimo, las exigidas al personal propio; en todo caso, en igualdad de aptitud demostrada en las pruebas que se celebren, el personal de la Entidad que, con arreglo a las normas establecidas, tenga opción a dichas plazas, gozará de preferencia muy calificada respecto al personal ajeno que aspira a las mismas.

b) Las restantes categorías de Jefes se proveerán libremente por las Empresas.

### SECCION 3.ª CESES Y DESPIDOS

Art. 16. Cese voluntario del personal.—1. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio a la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, con un mes de antelación.

2. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

3. Habiendo recibido la Empresa con la antelación señalada el preaviso indicado, vendrá obligada al finalizar el plazo, a abonar al trabajador la liquidación correspondiente, con el deber de indemnizarle por el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el abono de la misma.

4. La Empresa podrá prescindir de los servicios del trabajador que preavise en el plazo señalado antes de que el mismo finalice, pero deberá abonarle la retribución correspondiente a dicho plazo.

Art. 17. 1. El cese del personal interino tendrá lugar, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, cuando se reintegre el titular a quien sustituye.

2. El interino que, desaparecida la causa que motivó la interinidad, continuare prestando servicios, adquirirá la calidad de fijo con categoría de entrada.

Art. 18. El personal eventual cesará al finalizar el contrato por expiración del plazo convenido, o a la terminación de la tarea o servicio específico determinado en aquél, sin derecho a indemnización y sin que sea necesario preaviso.

### SECCION 4.ª PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 19. Cada Entidad fijará su plantilla general y la de cada una de sus sucursales o dependencias, de acuerdo con su organización y necesidades propias. En cada uno de los centros de trabajo, las Entidades tendrán al día la plantilla correspondiente al mismo, a disposición de su personal.

Con el fin de determinar la proporción normal entre el conjunto de las diferentes categorías, se confeccionará un baremo que deberá someterse a la aprobación de la Dirección General de Trabajo o Delegación Provincial que corresponda, elaborado en el Sindicato Nacional de Banca, Bolsa y Ahorro, previa propuesta conjunta de la Empresa y representación sindical del personal, o sendas propuestas si los criterios no son coincidentes.

Art. 20. 1. Las Empresas confeccionarán anualmente los escalafones de su personal, agrupando a éste por grupos y, dentro de éstos, por categorías.

2. El orden de cada trabajador en el escalafón vendrá determinado por la fecha del alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo de que se trate.

3. Como mínimo deberán figurar en el escalafón, referidos a todos y cada uno de los trabajadores, los siguientes datos:

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso en la Empresa.
- Categoría profesional a que está adscrito.
- Fecha de nombramiento para cada categoría.

4. El documento en el que se contenga el escalafón será expuesto en lugar visible durante quince días, para conocimiento de los interesados en él incluidos, quienes podrán reclamar en dicho plazo ante la Empresa si estiman inadecuado su acoplamiento profesional. Si tal reclamación es denegada, podrán recurrir ante la Jurisdicción de Trabajo en el mismo plazo de quince días, a contar desde la notificación de la resolución si ésta es expresa, y transcurridos treinta días desde la formulación de la reclamación, si aquélla no se produce.

## CAPITULO V

### Jornada de trabajo, vacaciones, enfermedad, permisos y excedencias

#### SECCION 1.ª JORNADA DE TRABAJO

Art. 21. 1. La jornada normal de trabajo será de siete horas diarias ininterrumpidas.

2. Salvo los casos verdaderamente excepcionales, debidamente acreditados ante las respectivas Delegaciones de Trabajo, la jornada laboral de los sábados será, como máximo, de seis horas ininterrumpidas.

3. El Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, la Junta Rectora, fijará la distribución de la jornada laboral del personal de oficios varios, de acuerdo con las especiales características de su cometido y ateniéndose a la normativa en vigor. Esta jornada será igualmente de siete horas diarias.

4. Para los servicios mecanizados, las Entidades podrán establecer tres turnos, sin que el trabajo de los empleados destinados a dicho servicio exceda de la jornada normal. El turno de noche será voluntario, salvo para el personal específicamente contratado para el mismo.

5. Excepcionalmente, y previa aprobación y condicionamiento de la autoridad laboral competente, podrán establecerse jornadas de duración inferior a la normal en aquellos centros de trabajo en que se considere necesario, contratando personal de jornada incompleta, bajo el régimen retributivo que proporcionalmente corresponda.

#### SECCION 2.ª GUARDIAS DEL PERSONAL SUBALTERNO

Art. 22. 1. El personal Subalterno, a excepción de los Botores, hará guardia, por el orden que establezca la Dirección de la Entidad, en los días festivos y en aquellos en que no se realice la jornada normal.

2. La guardia será de ocho horas y el trabajo a realizar el propio de su categoría y grado, abonándose como extraordinaria la hora de exceso.

3. Al personal que preste dichas guardias en domingos o días de fiesta, el descanso semanal compensatorio que, conforme a la Ley, le corresponda, se le concederá en día laborable que no sea sábado y, además, se le abonará un recargo del 40 por 100 sobre el valor de las horas trabajadas en dichos días.

4. Dentro de los límites ya señalados podrá la Empresa establecer horarios especiales para el personal que haya de permanecer de guardia.

#### SECCION 3.ª VACACIONES

Art. 23. 1. El personal de cualquier categoría o grupo disfrutará anualmente de veintitrés, veinticinco o treinta días naturales de vacaciones, según que sus años de servicio a la Entidad sean menos de diez, de diez a veinte o más de veinte.

2. La Entidad establecerá el cuadro de vacaciones según sus necesidades, y para cada una de sus dependencias, en el primer trimestre de cada año. Las incompatibilidades serán resueltas por orden de categoría y, dentro de ellas, por antigüedad.

3. El período hábil para el disfrute de vacaciones será el comprendido entre el 15 de enero y el 15 de diciembre de cada año y, salvo que medie petición del interesado, no comenzará en día festivo ni víspera de festivo.

4. Las vacaciones del personal con menos de un año de servicio en la Empresa serán proporcionales a los días trabajados dentro del año, y se disfrutarán en el mes de diciembre. La fracción de día que pudiera resultar se computará como día completo.

Art. 24. El personal percibirá en la fecha de comienzo de su período anual de vacaciones una cantidad en concepto asistencial, cuya cuantía será:

a) De 3.000 pesetas cuando disfrute sus vacaciones en los meses de junio, julio, agosto o septiembre.

- b) De 5.000 pesetas, si las disfruta en los meses de marzo, abril, mayo u octubre.  
 c) De 6.000 pesetas, si se disfruta en los meses de enero, febrero, noviembre o diciembre.

El importe de la bolsa de vacaciones se satisfará en proporción a los días de cada período en que se disfruten.

#### SECCION 4.ª ENFERMEDAD

Art. 25. En caso de enfermedad, el personal afectado por esta Ordenanza percibirá, durante el primer año, la totalidad de las percepciones líquidas que tuviera al momento de declararse tal situación, completando la Empresa la diferencia entre las mismas y las percepciones de la Seguridad Social.

Art. 26. Inutilidad o fallecimiento en acto de servicio.—  
 I. Cuando la inutilidad o defunción de un empleado le sobrevenga como consecuencia de violencias ejercidas sobre él hallándose en acto de servicio, la Empresa concederá al mismo o a los parientes que tendrían derecho a pensión derivada de los hechos indicados el sueldo que viniese percibiendo, con los aumentos que le correspondieran durante el tiempo que le falte para cumplir sesenta años; alcanzada esta fecha, o llegada la fecha en que los hubiera cumplido, se aplicarán las disposiciones sobre jubilación.

II. Lo establecido en el apartado anterior será aplicable a los casos en que un empleado fallezca como consecuencia de las lesiones sufridas en acto de servicio, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- a) Que entre la prestación estricta del servicio y el hecho del fallecimiento exista un indudable nexo de causa a efecto.  
 b) Que las lesiones causantes del fallecimiento se produzcan:

1. Por acontecimiento fortuito debido a un agente físico-externo, salvo que se trate de un siniestro que, por su naturaleza o generalidad, no sea racionalmente referible a las condiciones en que se presta el servicio o, siéndolo, escape al orden de lo humanamente previsible.

2. Por actos propios de que resulte víctima, salvo que por su parte mediase imprudencia o inobservancia de obligaciones.

3. Por actos de un tercero.

III. La cantidad a satisfacer por la Empresa será la que por todos los conceptos retributivos establecidos percibiera el empleado en el momento de su fallecimiento o inutilidad, deducida la renta que pudiera percibirse si el riesgo estuviera cubierto por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Trabajo o por cualquier otro sistema de aseguramiento establecido o concertado por la Empresa. A estos efectos, si el Seguro diera lugar a una entrega de capital, se estimará la renta en un 6 por 100 del mismo.

#### SECCION 5.ª PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Art. 27. El personal al servicio de las Empresas afectadas por esta Ordenanza tendrá derecho a permisos con sueldo en los casos siguientes:

- a) Por matrimonio propio del empleado, diez días ininterrumpidos.  
 b) Por matrimonio de descendientes o colaterales hasta el tercer grado, el día en que se celebre la ceremonia.  
 c) Por nacimiento de hijos, dos días.  
 d) Por bautismo y primera comunión de descendientes, media jornada correspondiente al día en que se celebre la ceremonia.  
 e) Por fallecimiento del cónyuge, tres días.  
 f) Por fallecimiento de ascendientes y descendientes, dos días.  
 g) Por fallecimiento de colaterales de segundo grado, un día.  
 h) Por mudanza (incluso las que se realicen dentro de la misma localidad), dos días.  
 i) Por concurrencia a exámenes, el tiempo indispensable para la realización de los mismos, quedando el empleado obligado a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.  
 j) Para cumplir un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario.  
 k) Por enfermedad grave de hijos, padres o cónyuge, de tres a cinco días.

No obstante, en los casos extraordinarios y debidamente acreditados, estos permisos se otorgarán por el tiempo que sea

necesario, atendidas las especiales circunstancias que en cada caso concurren.

Nunca podrán descontarse estos permisos del período anual de vacaciones.

Art. 28. El personal fijo de la plantilla podrá pasar a la situación de excedencia, que será de dos clases: Voluntaria y especial.

Art. 29. 1. Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador, y los requisitos de su concesión serán los siguientes:

- a) Que el trabajador que la solicita tenga en la Empresa una antigüedad mínima de cinco años.  
 b) No haber disfrutado de otra excedencia con anterioridad.  
 c) Que no sea utilizada para prestar servicios a otra Entidad cooperativa de crédito, banca, caja de ahorros o similar.

2. La duración de la excedencia voluntaria no podrá ser inferior a seis meses ni superior a cinco años. En casos debidamente justificados, a criterio de las Empresas, se concederán prórrogas por períodos mínimos de seis meses, sin que la excedencia inicial concedida y sus posibles prórrogas rebasen en conjunto los cinco años. Estas prórrogas deberán ser solicitadas con quince días de antelación al término del disfrute de la excedencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

3. La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito, y su plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a treinta días.

4. La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible, y aquellas que se señalen en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa, debiendo ser debidamente acreditadas por el trabajador.

5. El excedente voluntario que no solicitara el reintegro treinta días antes del término del plazo señalado para la excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

6. El reintegro de excedente voluntario está condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa, y si no existiera, el reintegro no tendrá lugar hasta que se produzca. Si se produjera vacante de categoría inferior a la suya podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca en su propia categoría.

7. El tiempo de duración de la excedencia voluntaria, que será sin retribución alguna, no se computará a ningún efecto.

Art. 30. 1. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del Estado, provincia o municipio, o designación para cargo de representación sindical, del Movimiento o en Organismos de la Seguridad Social, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.  
 b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria.  
 c) Prestación del servicio militar.

2. La duración de esta excedencia será la de cargo que la determina, la de prestación del servicio militar obligatorio o el voluntario para anticipar el cumplimiento de aquél y, en caso de enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria, por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

3. Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a los efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de aquél.

4. El trabajador excedente especial tiene la obligación de comunicar a la Empresa, en plazo no superior a un mes, la desaparición de las circunstancias que motivaron su excedencia y su intención de reintegrarse, salvo el caso del servicio militar en que el plazo será de dos meses, causando baja definitiva si no se reintegrasen a su puesto de trabajo en los plazos establecidos.

5. El personal con antigüedad de dos o más años al servicio de la Empresa, en situación de excedencia especial por servicio militar, devengará el 60 por 100 de su sueldo y pagas extraordinarias por el tiempo de duración del servicio obligatorio en tiempo de paz, salvo cuando se trate de Oficiales, Suboficiales de complemento que perciban el sueldo correspondiente a su categoría militar, y en cualquier otra situación en que perciba ingresos a causa de su situación militar, en cuyos casos sólo tendrán derecho a las diferencias que puedan existir entre sus devengos militares y los que les correspondan por este artículo. Al personal que se incorpore a filas antes de llevar dos años

en la Empresa, le alcanzarán los beneficios establecidos en este artículo a partir del momento en que los cumplan.

Los cabeza de familia percibirán, además, un 10 por 100 del sueldo por cada persona que tengan a su cargo, con un tope máximo total del sueldo.

En todo caso, siempre que las obligaciones militares le permitan asistir al trabajo durante dos o más horas consecutivas, percibirán la parte proporcional correspondiente a horas trabajadas, pero esta cantidad, sumada a la que cobren en virtud de lo dispuesto en los párrafos anteriores, no podrá rebasar en ningún caso el sueldo que tuvieran asignado.

Art. 31. *Personal femenino*.—El personal femenino que contraiga matrimonio estando vigente su contrato laboral podrá optar entre las siguientes situaciones:

1.º Continuar su trabajo en la Empresa.

2.º Rescindir su contrato con percibo de una indemnización igual a una mensualidad de su sueldo por cada año que lleve de servicio en la Empresa, considerándose como años completos las fracciones superiores a seis meses, y hasta un máximo de doce mensualidades.

3.º Quedar en situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco. El reintegro de este personal se efectuará a petición del mismo, cubriendo la primera vacante de la misma categoría que hubiera en el momento de la baja por matrimonio. Tendrá derecho a reintegrarse en el momento en que se constituya en cabeza de familia por incapacidad o fallecimiento del marido.

## CAPITULO VI

### Retribuciones

#### SECCION 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 32. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 21.

Art. 33. El pago del salario se hará por períodos mensuales, si bien la costumbre establecida con anterioridad y que fije períodos más cortos, semanales o quincenales, serán respetados. El pago se hará dentro de la jornada laboral el último día hábil de cada mes, quincena o semana.

Art. 34. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, previa justificación de su necesidad, de hasta el 90 por 100 del importe de la retribución.

Art. 35. Los trabajadores con más de un año de antigüedad tendrán derecho, con objeto de atender necesidades perentorias plenamente justificadas, a la concesión de anticipos sin interés de hasta seis mensualidades, computados todos los conceptos que integran la nómina del mes en que se promueve la solicitud. Estos anticipos, cuyas condiciones determinará la Empresa, se concederán con la máxima brevedad posible, y su amortización se efectuará, como máximo, en veinte mensualidades iguales.

Art. 36. Cuando transitoriamente se le encomiende a un trabajador una función atribuida a categoría superior a la que tenga asignada, percibirá la retribución correspondiente a aquella.

El tiempo que dure esta asignación será computado como antigüedad en la categoría superior cuando el empleado ascienda a ella.

Art. 37. Si por conveniencia de la Empresa se destina a un empleado a labores de categoría inferior a la que tenga asignada, sin que ello perjudique su formación profesional ni deba efectuar cometidos que supongan vejación o menoscabo de su dignidad, el empleado conservará la retribución correspondiente a su categoría.

Art. 38. El personal que haya sufrido disminución de sus facultades para seguir en la clase o grupo a que hasta entonces hubiera pertenecido podrá realizar, si lo desea, otra función de distinto grupo, clase o categoría bajo las condiciones que se fijen por la Empresa.

#### SECCION 2.ª SALARIO BASE

Art. 39. El salario base correspondiente a la jornada normal y completa establecida en esta Ordenanza de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de la misma, entendiéndose dicho salario base como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las cir-

cunstancias determinantes de sus complementos, será el que para cada categoría profesional se establece en el anexo II de esta Ordenanza, que a todos los efectos forma parte de ella.

#### SECCION 3.ª COMPLEMENTOS SALARIALES

Art. 40. 1. Los trabajadores fijos comprendidos en esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de aumentos periódicos por cada tres años de servicios prestados en la misma Empresa.

2. La cuantía de los aumentos por antigüedad será la siguiente:

a) Mujeres de limpieza, 2,75 pesetas a la hora por cada trienio.

b) Personal titulado con jornada incompleta, 3.500 pesetas anuales por cada trienio.

c) Resto del personal, 7.000 pesetas anuales por cada trienio.

3. La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa.

4. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su vencimiento.

5. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio en la Empresa, incluido el prestado en calidad de interino, el período de prueba, vacaciones, licencias retribuidas, incapacidad laboral transitoria y excedencia especial.

6. El importe de los trienios se hará efectivo por dozavas partes, abonables por mensualidades vencidas. El correspondiente a las mujeres de limpieza se hará efectivo en función del número de horas en que presten sus servicios.

7. El sistema de aumentos por antigüedad establecidos en este artículo no será de aplicación a los Botones, aunque se computará el tiempo servido en dicha categoría cuando el Botón ascienda, a efectos de determinar los trienios que le correspondan.

Art. 41. 1. Además de los trienios por antigüedad en la Empresa, los Jefes percibirán por cada tres años completos de servicios efectivos en una misma categoría de jefatura, complementos de la siguiente cuantía anual:

	Pesetas
Jefes de 1.ª .....	7.998
Jefes de 2.ª .....	6.090
Jefes de 3.ª .....	5.273
Jefes de 4.ª .....	2.909
Jefes de 5.ª .....	2.909
Jefes de 6.ª .....	2.272

2. Cuando un empleado cambie de categoría dentro de las de jefatura, se le mantendrán los trienios que tuviera devengados en otra u otras categorías de Jefes en las que hubiera estado con anterioridad. Dichos trienios serán de la cuantía correspondiente a la categoría en que el devengo se produjo. Si al tiempo de producirse el cambio tuviera corrida una fracción de trienio, ésta se computará a efectos de devengo del primer trienio correspondiente a la categoría a que hubiera pasado.

3. A efectos de lo establecido en el presente artículo, el personal titulado de Grado Superior se asimilará a los Jefes de 2.ª o de 3.ª, según su jornada sea completa o incompleta; el personal titulado de Grado Medio se asimilará a los Jefes de 4.ª o a los de 6.ª, según su jornada sea completa o incompleta.

4. Los trienios a que se refiere este artículo se satisfarán por dozavas partes, abonables por mensualidades vencidas.

Art. 42. 1. En concepto de complemento periódico de vencimiento superior al mes, el personal percibirá una gratificación extraordinaria equivalente a la que en la fecha de su percepción le corresponda mensualmente, por sueldo y antigüedad, el día laboral inmediato anterior al 18 de julio, y otra de la misma cuantía el día 22 de diciembre o el inmediato anterior, si éste no fuera laborable.

2. Al personal que cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año, se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresado, prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios prestados, respectivamente, en el primero o segundo semestre natural. A estos efectos, la fracción de mes superior a quince días se computará como unidad completa.

Art. 43. 1. Por el concepto de participación en los excedentes netos de la Empresa, el personal percibirá anualmente un complemento en cuantía de una mensualidad y media o dos mensualidades y media, según que la asignación a reservas obligatorias, en el porcentaje fijado actualmente, supere o no al 0,30

por 100 de la cifra de recursos ajenos consolidados de cada Entidad.

2. Se entiende como mensualidad el sueldo más los aumentos por antigüedad, y las cifras de recursos ajenos se entenderán consolidadas en la cuantía del pasivo medio del año anterior.

3. Este complemento se hará efectivo en la cuantía que corresponde según los párrafos anteriores, dentro del mes siguiente a la aprobación de los resultados administrativos.

4. El personal que ingrese o cese en el curso del ejercicio percibirá la parte proporcional que corresponda de los mínimos establecidos.

5. El complemento aquí establecido será compensado hasta donde alcance con el que establezca el Reglamento de Cooperativas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48, 2, de la Ley de 18 de diciembre de 1974.

Art. 44. En calidad de complemento por puesto de trabajo, los empleados que sin tener la categoría de Jefes se hallen al frente de Delegaciones, Sucursales o Agencias, con o sin poderes, percibirán la cantidad anual de 9.000 pesetas.

Art. 45. La misma cantidad será abonada a los Apoderados que no se hallen incluidos en las categorías de Jefes ni estén al frente de una Delegación, Sucursal o Agencia.

Art. 46. 1. En concepto de complemento de calidad de trabajo, el personal, cualquiera que sea su categoría, percibirá 24.000 pesetas anuales, que se abonarán por dozavas partes coincidiendo con los devengos normales.

2. El personal cuya jornada de trabajo no supere las tres horas y media percibirá la mitad de este complemento, teniendo derecho a la totalidad cuando su jornada sea superior a la indicada.

3. Al personal que preste servicio militar le corresponderá el citado complemento siempre que, por aplicación del artículo 30-5, llegare a percibir el 100 por 100 de su retribución; en caso de no alcanzar dicho porcentaje, se devengará en la proporción que corresponda.

Art. 47. 1. El empleado, cualquiera que sea su categoría, que durante su jornada laboral esté exclusivamente al servicio de máquinas especiales de estadística, contabilidad, liquidadoras o facturadoras, o cualesquiera otras que exigieran especialización técnica para su manejo, percibirá un complemento de puesto de trabajo en la cuantía de 650 pesetas mensuales.

2. En el supuesto de que al frente de las referidas máquinas estuvieran dos o más empleados, dicha gratificación o complemento se repartirá entre ellos, proporcionalmente al tiempo empleado por cada uno al servicio de la máquina.

Art. 48. Los Conserjes tendrán derecho a vivienda o, en defecto de ésta, a la percepción de 7.000 pesetas anuales en plazas con 100.000 o más habitantes, y de 5.000 pesetas en el resto de las plazas.

Art. 49. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Jornada Máxima Legal se podrán realizar trabajos en horas extraordinarias, previa autorización por el Delegado Provincial de Trabajo competente, que se retribuirán con los recargos legales vigentes. A estos efectos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, y Orden de 29 de noviembre siguiente que lo desarrolla.

#### SECCION 4.ª INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS

Art. 50. En tal concepto se entienden las cantidades que debe percibir el trabajador en compensación de los gastos que hubiera tenido que realizar como consecuencia de su actividad laboral. Se integran en este concepto los siguientes:

a) Quebranto de moneda.—1. El personal que efectúe cobros y pagos y soporte a su propio riesgo las diferencias económicas por errores en su valor, percibirá una compensación económica por importe de 8.000 pesetas anuales cuando los cobros y pagos se realicen en ventanilla y de 6.500 pesetas anuales cuando se realicen fuera de los locales de la Entidad.

2. Las faltas de dinero que se produzcan a estos empleados se descontarán únicamente de la citada indemnización por quebranto; sin embargo, cuando la cuantía de las faltas sea superior al importe de dos anualidades de esta indemnización, el exceso se repondrá mediante deducciones de hasta el 5 por 100 del total de las retribuciones que perciba el empleado por sueldo, antigüedad y gratificaciones de 18 de julio y Navidad.

b) Salidas y dietas.—1. Los viajes a que den lugar las comisiones del personal serán por cuenta de la Entidad, estableciéndose las dietas mínimas siguientes:

	Pesetas
Jefes y personal titulado .....	475
Resto del personal .....	400

2. Si el viaje comprende horas en que tenga lugar sólo una comida principal del día o simplemente se pernocte fuera del domicilio se devengará media dieta.

3. Las Empresas establecerán una asignación por kilómetro cuando las comisiones de servicio se realicen por el empleado en vehículo propio.

4. Cada Entidad deberá fijar las condiciones en que han de desempeñarse las comisiones y señalará, oído el Jurado de Empresa o Enlaces Sindicales, el recargo transitorio que hayan de tener aquellas dietas, según las circunstancias de la plaza en que se realice la comisión y el tiempo invertido, y siempre mediante justificación.

5. Las comisiones de servicio de duración superior a dos meses darán derecho al cumplirse dicho plazo a ocho días de vacaciones con la exclusiva finalidad de visitar a la familia con la que ordinariamente conviva el afectado, siendo de cuenta de la Entidad los gastos de locomoción.

6. El personal que desempeñe cargos sindicales en la Entidad no podrá ser designado obligatoriamente para ninguna comisión de servicio. Tampoco podrá encomendársele contra su voluntad hasta después de transcurridos tres años desde el cese en dichos cargos, a menos que la permanencia en éstos hubiera sido inferior a un año.

### CAPITULO VII

#### Premios, faltas y sanciones

##### SECCION 1.ª PREMIOS

Art. 51. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa establecerá los correspondientes premios, procurando ponderar las circunstancias de cada caso para que ningún acto que lo merezca quede sin premio, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

Art. 52. 1. Se señalan como actos dignos de premio los siguientes: Actos heroicos, espíritu de servicio, espíritu de fidelidad, afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heroicos los que, con grave riesgo de su vida o integridad personal, realice un trabajador de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o reducir su importancia, defender bienes de la Empresa, evitar un atraco y otros análogos.

3. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del empleado y con decidido propósito, manifestado en hechos concretos, de lograr su mayor perfección en favor de las Entidades o de sus socios y del público en general, subordinando a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares, sin que nadie ni nada se lo exija.

4. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados en la Entidad durante veinticinco años, sin notas desfavorables en el expediente personal.

5. Se consideran comprendidos en el concepto de afán de superación profesional aquellos trabajadores que, en lugar de cumplir su trabajo de modo formulario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser útiles o alcanzar categorías superiores.

Art. 53. Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior, el Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, acuerdos reglamentarios de la Junta Rectora de cada Entidad, previa audiencia de la representación sindical, desarrollará con toda precisión los detalles y requisitos necesarios para la efectividad de los principios anteriormente sentados, estableciendo los premios que consistirán en becas o viajes de perfeccionamiento o estudio, aumentos de sueldo, disminución de los años necesarios para alcanzar la categoría superior o el aumento de sueldo inmediato y cualesquiera otros estímulos semejantes que, en todo caso, llevarán anexa la concesión de puntos o preferencias.

##### SECCION 2.ª FALTAS

Art. 54. Las faltas que el personal cometa en el trabajo se clasificarán, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leves, graves y muy graves.

Art. 55. Son faltas leves:

- a) Las de puntualidad, hasta un máximo de cinco faltas al mes.
- b) La negligencia y descuido, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la Empresa.
- c) Las indiscreciones dañosas.
- d) La falta de asistencia injustificada de los Botones a las Escuelas de Capacitación.

Art. 56. Son faltas graves:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia y las de puntualidad que no constituyen falta leve.
- b) Las de respeto mutuo, disciplina u obediencia.
- c) Las voluntarias de rendimiento en el trabajo.
- d) Las de negligencia o descuido, cuando originen perjuicios irreparables para los intereses de la Entidad o den lugar a protestas o reclamaciones de los socios o del público o pérdida de clientes, siempre que no estén justificadas, tengan carácter grave y se compruebe que se deben a falta cometida realmente por el inculpaado.
- e) La retención no autorizada de documentos, cartas y datos o su aplicación, destino o uso distinto del que correspondía.
- f) La ocultación maliciosa de errores propios que causen perjuicio a la Entidad.
- g) La ocultación al Jefe respectivo de los retrasos producidos en el trabajo causantes de daño grave.

Art. 57. Se consideran faltas muy graves:

- a) La blasfemia.
- b) La embriaguez habitual.
- c) La disminución grave y continuada de rendimiento, no debida a edad avanzada o enfermedad.
- d) El abandono de destino.
- e) El fraude.
- f) El abuso de confianza respecto de la Entidad, de los socios o de los clientes.
- g) Empezar negocios sin conocimiento o contra la voluntad de la Entidad expresamente manifestada y fundada.
- h) Aceptar remuneraciones o promesas, hacerse asegurar directa o indirectamente por los socios de la Entidad o por terceros, ventajas o prerrogativas de cualquier género por cumplir un servicio de la Cooperativa.
- i) Violación del secreto profesional.
- j) Asistencia habitual o frecuente a lugar donde se juegue metálico o se crucen apuestas y la participación en ellas, aunque no fuere frecuente.
- k) La ocultación de hechos o faltas graves que el empleado haya presenciado y causen perjuicio grave a los intereses de la Empresa o al prestigio de su personal y la falta de asistencia a los servicios de inspección o a los Jefes encargados de perseguir su esclarecimiento.
- l) El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.
- m) La simulación u ocultación maliciosa de enfermedad.

Art. 58. La enumeración de las faltas que anteceden no es limitativa, y por ello el Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, los acuerdos reglamentarios de la Junta Rectora de cada Entidad adoptados, previa audiencia de los Enlaces Sindicales y aprobación de la autoridad laboral competente, podrá complementarias, así como señalar las circunstancias que puedan agravar o atenuar la responsabilidad y los casos y condiciones en que la conducta posterior del sancionado anule las notas desfavorables de su expediente.

### SECCION 3.ª SANCIONES

Art. 59. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en esta Ordenanza y en las normas de carácter general. De toda sanción se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 60. 1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por las faltas cometidas son las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación privada, pérdida de uno a cinco días de vacaciones.
- b) Por faltas graves: Traslado por un sola vez, multa no superior a la séptima parte de una mensualidad, recargo de hasta el doble de los años que la presente Ordenanza establece para aumentar el sueldo.
- c) Por faltas muy graves: Pérdida total de la antigüedad, pérdida total o definitiva de la clase o categoría (pudiendo clasificar como Oficiales a los Jefes), reprensión pública, suspensión de empleo y sueldo por tiempo comprendido entre tres y seis meses, despido.

2. Se impondrá siempre la sanción de despido a los que hubiesen incurrido en faltas de fraudes y falsificación, violación del secreto profesional con notorio perjuicio, abuso de confianza con daño grave para los intereses o el crédito de la Entidad, de sus socios o de los clientes y reincidencia en faltas muy graves.

Art. 61. Las faltas leves prescribirán al mes de su conocimiento por la Empresa, las graves a los dos meses, y las muy graves a los tres meses.

Art. 62. Se dará el destino que legalmente corresponda al importe de las sanciones que puedan significar una economía para la Entidad.

Art. 63. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será considerado como falta muy grave, estando facultado cualquier trabajador para dar cuenta, a través de los Vocales Jurados o Enlaces Sindicales, a la Dirección de la Entidad de los actos que supongan abuso de autoridad de sus Jefes inmediatos. Recibido el escrito, la Dirección de la Empresa abrirá el oportuno expediente, que resolverá en el plazo de quince días, y en caso contrario, los Vocales Jurados o Enlaces Sindicales deberán formular la oportuna denuncia ante las Delegaciones Provinciales de Trabajo.

Art. 64. Las infracciones de la presente Ordenanza cometidas por las Empresas podrán ser sancionadas por las Delegaciones de Trabajo con multas de 500 a 25.000 pesetas o proponiendo a la Dirección General de Trabajo otras de mayor cuantía, cuando la naturaleza o circunstancias de la falta o de los infractores o la reincidencia así lo aconsejen.

Art. 65. Cuando en una oficina o establecimiento se falte reiteradamente a las prescripciones de esta Ordenanza o a las Leyes reguladoras del trabajo, el que esté al frente incurrirá en falta muy grave y podrá ser inhabilitado para ocupar puestos de dirección, sin perjuicio de la sanción que proceda.

## CAPITULO VIII

### Reglamento de Régimen Interior

Art. 66. Mediante el Reglamento de Régimen Interior, las Empresas adecuarán las normas contenidas en la presente Ordenanza a sus peculiares características, a fin de obtener conjuntamente los máximos resultados económicos y las mejores relaciones humanas.

El contenido y procedimiento para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior serán los establecidos en la Ley de Reglamentaciones de Trabajo de 16 de octubre de 1942, Decreto de 12 de enero de 1961 y Orden de 6 de febrero siguiente.

Como anexo al Reglamento de Régimen Interior figurará la plantilla de la Empresa. Un ejemplar del Reglamento deberá ser facilitado a cada trabajador, no pudiendo imponerse sanciones a éstos por faltas comprendidas en el mismo y no en la presente Ordenanza de no haberse cumplido este deber empresarial.

Art. 67. Las Empresas sometidas al ámbito de esta Ordenanza, que legalmente están obligados a ello, redactarán su Reglamento de Régimen Interior en el plazo de cuatro meses a partir de la publicación de la misma.

## CAPITULO IX

### Disposiciones varias

Art. 68. Traslados.—1. Por las características del trabajo en las Sociedades Cooperativas de Crédito, los traslados de población se harán siempre de acuerdo con el personal, sin que en ningún caso puedan las Empresas acordarlo por su sola iniciativa ni el personal eludirlo, aparte de los casos de sanción que se detallarán por cada Entidad.

2. Las condiciones del traslado se harán constar por escrito, sin que el personal, salvo pacto en contrario, pueda reclamar que se le reintegre a su antiguo puesto ni hacer valer en el nuevo las condiciones que anteriormente tuviera o pudiera haber conseguido de no haber aceptado el traslado.

3. Dentro de la misma población, las Entidades pueden trasladar al personal de una a otra oficina, siempre que se respeten los derechos adquiridos.

4. La mujer trabajadora que solicite traslado con el fin de reunirse con su marido tendrá preferencia absoluta para cubrir la primera vacante que ocurra en aquella población, y se procurará también atender las peticiones que el empleado casado realice para reunirse con su esposa, destinada en población distinta.

Art. 69. Fusión o absorción de Empresas.—Las Entidades que jurídicamente o de hecho continúen en la actividad de otra se harán cargo del personal de ésta, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 70. Viviendas.—Las Entidades que de acuerdo con las disposiciones vigentes tuvieran arrendadas viviendas a sus empleados, siendo la relación laboral determinante de dicho arrendamiento, no promoverán el desahucio de los arrendatarios por cesación firme y definitiva de la relación laboral en los siguientes casos:

a) En el supuesto de la muerte del empleado, mientras viva la viuda sin contraer nuevas nupcias.

b) En el mismo supuesto si no queda viuda, pero si hijos menores de edad, durante un plazo de tres años o hasta que los hijos alcancen la mayoría de edad, si este hecho se produjera antes de cumplirse aquel plazo.

c) En el supuesto de jubilación, mientras viva el jubilado, siempre que no tenga otra relación laboral o empleo, y una vez fallecido, mientras viva la viuda sin contraer nuevas nupcias.

Lo establecido en los párrafos anteriores no se aplicará cuando se trate de viviendas cuya ocupación por los empleados responda, más que a su condición laboral de tales, a los específicos cargos que desempeñen (caso de Conserjes y directivos) o cuando no constituyan domicilio habitual.

Art. 71. Préstamos para adquisición de viviendas.—1. Las Entidades, habida cuenta de la excepcionalidad y urgencia de las situaciones contempladas en este párrafo, atenderán las peticiones de préstamos para la adquisición de viviendas que puedan formular los empleados que tengan que desalojar las viviendas de que sean arrendatarios, siempre que ello fuera debido a las causas primera y segunda de excepción a la prórroga establecidas en el artículo 62 de la Ley de Arrendamientos Urbanos. Asimismo atenderán preferentemente las peticiones de quienes tengan derecho de tanteo o retracto para adquirir la vivienda de que fueran arrendatarios y de quienes fueran trasladados de población. El plazo máximo de amortización será de quince años y el interés máximo del 3 por 100 anual. En ningún caso estos préstamos podrán ser superiores a 400.000 pesetas. En los préstamos de cuantía superior a 100.000 pesetas el plazo mínimo exigible de amortización será de seis años.

2. Para la atención de otras necesidades justificadas de vivienda no previstas en el apartado anterior, las Entidades concederán préstamos en las mismas condiciones de cuantía, amortización e interés señalados, destinando a ello cada año la cantidad resultante de multiplicar por 3.000 el número de empleados que constituyan la plantilla el 31 de diciembre del año anterior. Si las concesiones de estos préstamos no totalizaran la cifra así calculada, la diferencia no se acumulará para el año siguiente.

3. En cualquier supuesto de adquisición de viviendas que hayan de constituir el domicilio habitual de los empleados u otras necesidades justificadas sobre las mismas, podrán las Entidades conceder préstamos sin limitación de cuantía, bajo las condiciones de amortización, intereses y cualquier otra que libremente se acuerde por ambas partes. El préstamo a que se refiere este apartado será incompatible con los contemplados en los números 1 y 2 de este artículo.

Art. 72. Uniformes.—Las prendas del personal uniformado serán costeadas por las Entidades, que determinarán, con audiencia del Jurado de Empresa o de los Enlaces Sindicales, en su caso, cuanto se relacione con su adquisición, uso y conservación. Anualmente se proveerá al personal subalterno de uniforme completo, alternando el de verano con el de invierno, y de las camisas necesarias y dos pares de zapatos. Los que desempeñen funciones de calle tendrán derecho, según el clima de las poblaciones en que radiquen las oficinas, a las prendas de abrigo que se determinen en el Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, en acuerdo reglamentario de la Junta Rectora de cada Entidad, adoptado previa audiencia del Jurado de Empresa o de los Enlaces Sindicales, determinándose asimismo la duración de aquéllas.

Art. 73. Formación del personal.—Los Oficiales y Auxiliares que lleven un año en una sección o negociado podrán solicitar, dentro de la misma oficina en que vengan prestando sus servicios, el paso a otro para completar su práctica profesional y prepararse para su ascenso.

Las Entidades podrán establecer las Escuelas u organizar los cursillos que estimen convenientes para perfeccionar la formación de su personal; pero están obligadas a procurar al personal subalterno que lo desee, desde el día de su ingreso,

la formación teórica y práctica necesaria para su pase a empleado; con tal fin facilitarán, en horario distinto a la jornada de trabajo, la asistencia de este personal a las Escuelas de capacitación donde estuviesen establecidas, y donde no lo estuvieran organizarán cursillos apropiados o confiarán a un centro docente la capacitación de sus subalternos.

La asistencia a estas clases de capacitación será obligatoria para los Botones, y la falta de asistencia constituirá causa justa de sanción.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Acoplamiento del personal.—En el plazo de dos meses, contados desde la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, se formulará por las Entidades incluidas en la misma la relación del personal con la asignación de las categorías que correspondan con arreglo a las normas de la misma, y consignando los datos y circunstancias previstos en el artículo 20, y aquellos otros que pudieran las Empresas considerar de interés.

Dicha relación estará expuesta en sitio visible de los locales de la Entidad, entregando una copia a los Vocales del Jurado de Empresa o, en su defecto, a los Enlaces Sindicales, durante el plazo de un mes, para que llegue a conocimiento del personal; éste, en el término de los quince días siguientes, podrá hacer las observaciones que estime oportunas. La Entidad las resolverá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20, pasando las que se denieguen a los Organismos de trabajo competentes.

Las infracciones de lo establecido en la presente disposición serán castigadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de esta Ordenanza.

Segunda.—Condiciones superiores.—Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores disfrutadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, se respetarán aisladamente las vacaciones de mayor duración, la jornada inferior y los valores preestablecidos en cuanto a las horas extraordinarias.

Tercera.—Gradación en la aplicación de las retribuciones.—Aquellas Empresas que vinieran abonando tabla salarial igual o superior a la contenida en el anexo II de esta Ordenanza la seguirán aplicando en igual cuantía. Las que aplicaran tabla salarial inferior a la de dicho anexo se incorporarán a ésta del siguiente modo gradual: el 40 por 100 de la diferencia a partir de la vigencia de la Ordenanza, el 70 por 100 cuando se cumplan doce meses de dicha vigencia y el 100 por 100 cuando se cumplan veinticuatro meses.

Cuarta.—Jornada.—En aquellas oficinas en que actualmente las Empresas tuvieran implantada jornada dividida en dos partes, podrán éstas mantener dicho régimen horario en jornada de siete horas y sin que ninguna de las dos partes pueda exceder de cinco horas.

#### ANEXO I

##### Definiciones de las categorías profesionales

##### GRUPO 1.º JEFES Y ADMINISTRATIVOS

a) *Jefes*.—Son los que, teniendo conocimientos teóricos y prácticos de todas las operaciones y funciones que se realizan en un establecimiento de los afectados por esta Ordenanza, llevan la dirección y gobierno del mismo, de alguno o algunos de sus organismos, departamentos o servicios, de cuya marcha o actividad son directamente responsables. Dentro de esta clase se comprenden seis categorías:

1. Pertenecen a la primera categoría los Directores, que son los que desempeñan las funciones de dirección o gerencia de la Entidad.

2. Integran la segunda los Subdirectores, que son los que sin pertenecer a la anterior categoría ejercen de modo permanente funciones análogas a las del Director de la Entidad.

3. Comprenden la tercera categoría los Inspectores primeros, que son los que rigen en su totalidad la función inspectora general con carácter permanente, y los Delegados que se hallen al frente de Sucursales, Agencias o Delegaciones cuyo número de empleados sea superior a veinte, sin incluir en esta cifra el personal de limpieza.

4. Constituyen la cuarta categoría los Inspectores segundos, que son aquellos que rigen la función inspectora de un determinado número de Sucursales, Agencias y Delegaciones con carácter permanente, debiendo estar debidamente capacitados para realizar la inspección completa de las mismas, y giran

a éstas habitualmente visitas de inspección o realizan funciones análogas; los Apoderados individuales o mancomunados que, sin estar comprendidos en las anteriores categorías, tienen poder para realizar las funciones propias de la Entidad que no se limiten a algunas de las que a continuación se enumeran: firma de endosos, practicar liquidaciones, retirar pliegos de valores o cualesquiera otras operaciones concretas y determinadas de naturaleza análoga a las expresadas anteriormente; los Delegados que se hallen al frente de Sucursales, Agencias o Delegaciones cuyo número de empleados sea superior a diez, sin exceder de veinte, sin incluir en dichas cifras al personal de limpieza.

5. Constituyen la quinta categoría los que están al frente de un negociado o sección como Jefes del mismo y los llamados Interventores, Contadores, Jefes de contabilidad y Cajeros; los Especialistas en mecanización, que son aquellos que por razón de sus conocimientos de la técnica de mecanización y racionalización aplicada a los métodos de trabajo, tienen la misión de implantar y dirigir estos sistemas en la Empresa; los Visitadores de primera, que son aquellos que subordinados a la dirección realizan funciones de asistencia y asesoramiento económico y comercial especialmente encaminadas a la captación de operaciones y obtención de información económica de carácter general, así como las de representación que las jefaturas de la Empresa les encomienden. Igualmente realizarán el control del trabajo de los Visitadores de segunda.

6. Se incluyen en la sexta categoría los Subjefes de negociado y los Visitadores de segunda, que son los que tienen la misión de prestar a los Jefes de quinta categoría la colaboración precisa en sus ausencias y enfermedades, pudiendo ejercer de modo permanente, por delegación de aquéllos, algunas de las atribuciones que les corresponden.

b) *Oficiales*.—Son los que, con conocimientos teóricos y prácticos de las funciones técnicas o especializadas de un departamento, servicio, sección o negociado, desarrollan normalmente las funciones o trabajos del mismo, y el personal que realiza trabajos de mecanización e informática que requieran estudio y resolución de problemas teóricos y prácticos. Pueden ser primeros y segundos, según su capacidad y años de servicio, de acuerdo con lo que se consigna en el artículo 15.

Se asimilan a esta categoría los Ayudantes de inspección y los Gestores de informes.

Los Ayudantes de inspección son aquellos que, con la adecuada preparación técnica y los necesarios conocimientos, prestan habitualmente su colaboración a los Inspectores y desarrollan, por delegación de éstos, algunas de las funciones o atribuciones que a los mismos corresponden.

Son Gestores de informes los que, poseyendo la técnica del informe comercial, realizan habitualmente la función de recabar, mediante visitas al efecto, informes comerciales o bancarios de verdadero valor y superiores, por tanto, a la simple gestión exenta de técnica.

c) *Auxiliares*.—Integra esta categoría el personal que presta su colaboración a cualquiera de las categorías superiores desarrollando, con la necesaria formación teórica y práctica, trabajos auxiliares que faciliten los anteriormente expuestos o que tengan un carácter administrativo puramente mecánico, adquiriendo la práctica precisa para pasar a Oficiales.

Los Delegados que se hallen al frente de Sucursales, Agencias, Delegaciones u oficinas deberán tener al menos la categoría inmediata superior al empleado de más categoría de la dependencia.

#### GRUPO 2.º AYUDANTES DE CAJA

Son los que desempeñan de modo permanente las funciones de cobros y pagos en las ventanillas, pudiendo sustituir con carácter excepcional y transitorio a los Cobradores en casos de enfermedad o licencia cuando la plantilla de Cobradores no permita la sustitución con personal de esa misma categoría ni pueda hacerse tal sustitución con Ordenanzas capacitados para el desempeño de la función de Cobrador.

#### GRUPO 3.º SUBALTERNOS

Son los que desempeñan funciones de vigilancia, de recados o de cobros y pagos en el exterior y de la misma función en las ventanillas en aquellas oficinas en que, por su reducido volumen de trabajo y plantilla, no haya Ayudante de caja.

Pertencen a este grupo los Conserjes, Vigilantes, Ordenanzas y Botones.

a) *Conserjes*.—Son los que tienen a su cargo, con carácter general, las funciones subalternas de las Empresas, así como la disciplina y vigilancia del personal que las realiza.

b) *Vigilantes*.—Son los Subalternos mayores de treinta años

que tienen a su cargo la vigilancia y custodia de los locales de la Entidad, que cuando sean jurados se regirán por las normas del Decreto 554/1974, de 1 de marzo, y disposiciones concordantes.

c) *Cobradores*.—Son aquellos que tienen la misión de realizar por cuenta de la Entidad los cobros y pagos que deban efectuarse fuera de las oficinas, así como la preparación del trabajo propio de su cometido, pudiendo cubrir temporalmente las ausencias de los Ayudantes de caja en las funciones de cobros y pagos en ventanilla en casos de enfermedad, vacaciones, licencias u otras circunstancias excepcionales.

d) *Ordenanzas*.—Son los que tienen a su cargo las funciones de ejecución de los recados y encargos que se les encomienden, el franqueo, la recogida y entrega de correspondencia y cualesquiera otras funciones semejantes. Podrán ser utilizados para sustituir a los Cobradores en sus ausencias, enfermedad, vacaciones o licencias, realizando estas funciones en aquellas oficinas en que por su escaso volumen de trabajo y reducida plantilla no existan Cobradores.

Pueden ser de primera o de segunda, según años de servicio, de acuerdo con lo que se determina en el artículo 15 de la Ordenanza.

e) *Botones*.—Son los subalternos mayores de catorce años y menores de veinte que realizan funciones semejantes a las señaladas para los Ordenanzas.

#### GRUPO 4.º TITULADOS

Se entiende por personal titulado el que ejerce un cargo en razón de título de grado superior, universitario o de idéntico rango, o de grado medio, y que presta a la Entidad, de modo preferente, los servicios propios y específicos de su titulación por un sueldo o tanto alzado, y sin sujeción, por tanto, a los aranceles o escalas de honorarios corrientes en la respectiva profesión.

#### GRUPO 5.º PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

El personal de oficios varios es el que, sin estar comprendido en ninguno de los grupos anteriores, realiza funciones y trabajos no específicos de estas Entidades, sino propios de un determinado oficio, tales como encuadernación, impresión, mecánica, construcción, electricidad, limpieza u otros semejantes. Comprende las siguientes categorías:

a) *Oficial de primera*.—Es el que, poseyendo la práctica del oficio correspondiente, lo ejerce y aplica con tal grado de perfeccionamiento que no sólo le permita llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

b) *Oficial de segunda*.—Integran esta categoría los que, sin llegar a la especialización requerida para los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

c) *Ayudantes*.—Son aquellos que auxilian a los Oficiales en su cometido, teniendo conocimientos superficiales del oficio correspondiente.

d) *Peones*.—Son los que realizan trabajos puramente mecánicos para los que sólo se requiere esfuerzo físico.

#### ANEXO II

##### Retribuciones

A estos efectos, las oficinas de las Sociedades Cooperativas de Crédito se clasificarán en los siguientes grupos: grupo A, grupo B y grupo C, y paralelamente a dicha clasificación, las categorías de Jefes se subdividen en los mismos expresados grupos por razón de la oficina en que presten sus servicios.

Grupo A.—Las oficinas centrales de las Sociedades Cooperativas de Crédito, las Delegaciones, Agencias, Sucursales y oficinas cuyos recursos ajenos consolidados superen la cifra de 1.500 millones de pesetas.

Grupo B.—Las oficinas centrales, las Delegaciones, Agencias, Sucursales y oficinas cuyos recursos ajenos consolidados sean superiores a 500 millones de pesetas, sin exceder de 1.500 millones.

Grupo C.—Las no incluidas en los grupos anteriores.

Las cifras de recursos ajenos se entenderán consolidadas en la cuantía del pasivo medio del año anterior, verificándose el cambio de grupo que en su caso proceda, con efectos desde el día siguiente al cierre de cada ejercicio.

El personal que fuere trasladado a oficinas clasificadas en grupo inferior conservarán, a todos los efectos, los derechos y clasificación de procedencia.

En ningún caso el grupo en que se clasifiquen las oficinas

centrales podrá ser inferior al que corresponda, según lo que antecede, a la Delegación, Agencia o Sucursal mejor clasificada de la Entidad.

Tabla salarial

	Pesetas
<i>Grupo 1.º Jefes y Administrativos:</i>	
Jefe de primera A .....	400.435
Jefe de primera B .....	279.011
Jefe de primera C .....	237.935
Jefe de segunda A .....	346.252
Jefe de segunda B .....	248.584
Jefe de segunda C .....	225.880
Jefe de tercera A .....	292.844
Jefe de tercera B .....	237.665
Jefe de tercera C .....	222.737
Jefe de cuarta A .....	241.241
Jefe de cuarta B .....	222.584
Jefe de cuarta C .....	214.613
Jefe de quinta A .....	224.470
Jefe de quinta B .....	206.462
Jefe de quinta C .....	195.224
Jefe de sexta A .....	220.342
Jefe de sexta B .....	203.341
Oficial de primera .....	184.868
Oficial de segunda .....	164.711
Auxiliar .....	148.004
<i>Grupo 2.º Ayudantes de caja:</i>	
Ayudante de caja .....	164.711
<i>Grupo 3.º Subalternos:</i>	
Conserje .....	167.733
Vigilante .....	144.073
Cobrador .....	147.700
Ordenanza de primera .....	143.185
Ordenanza de segunda .....	140.668
Botones hasta dieciocho años .....	61.209
Botones de dieciocho a veinte años .....	100.940
<i>Grupo 4.º Titulados:</i>	
Titulado de grado superior, jornada completa .....	346.252
Titulado de grado superior, jornada incompleta .....	241.241
Titulado de grado medio, jornada completa .....	241.241
Titulado de grado medio, jornada incompleta .....	220.342
<i>Grupo 5.º Personal de oficios varios:</i>	
Oficiales y Conductores .....	163.422
Ayudantes .....	153.748
Peones .....	136.737
Telefonistas .....	148.004
Operaria de limpieza (por hora) .....	38,12

Los sueldos contenidos en la tabla anterior son anuales y se harán efectivos por dozavas partes, abonables por mensualidades vencidas.

3796

*RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo Sindical Interprovincial para la Industria Fotográfica.*

Ilustrísimo señor:

Visto el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para la Industria Fotográfica y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 8 de febrero del año en curso tuvo entrada en esta Dirección General escrito del señor Presidente del Sindicato Nacional del Papel y Artes Gráficas, con el que remite, para su homologación, el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para la Industria Fotográfica y sus trabajadores, que fué suscrito, previas las negociaciones correspondientes, el día 11 de diciembre de 1974 por la Comisión Deliberadora designada al efecto, acompañándose al referido escrito acta de otorgamiento suscrita únicamente por los Vocales de la Comisión Deliberadora, resumen estadístico comparativo de las variaciones salariales establecidas en el Convenio e informe favorable a su homologación del señor Presidente del citado Sindicato;

Considerando que esta Dirección General es competente para conocer y resolver el presente expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo decimocuarto de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y 12 de la Orden de 21 de enero de 1974;

Considerando que ajustándose el presente Convenio a los preceptos contenidos en la Ley y Orden antes citados, y no observándose en él violación alguna a norma de derecho necesario, procede su homologación;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

1.º Homologar el Convenio Colectivo Sindical, de ámbito interprovincial, para la Industria Fotográfica y sus trabajadores, suscrito el día 11 de diciembre de 1974.

2.º Ordenar su inscripción en el Registro de esta Dirección General y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3.º Que se comuniquen esta resolución a la Secretaría General de la Organización Sindical, para su notificación a la Comisión Deliberadora, haciéndoles saber que, con arreglo a lo establecido en el artículo catorce, dos de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe contra ella recurso alguno en la vía administrativa.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 11 de febrero de 1975.—El Director general, Rafael Martínez Emperador.

Ilmo. Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

## CONVENIO COLECTIVO SINDICAL NACIONAL PARA LA INDUSTRIA FOTOGRAFICA

### CAPITULO PRIMERO

Artículo 1.º *Ambito de aplicación.*—El presente Convenio Colectivo Sindical regulará, a partir de su entrada en vigor, las relaciones laborales mantenidas en las Empresas de Fotógrafos industriales con galería y sin galería y establecimientos de máquinas automáticas, semiautomáticas y similares, encuadradas en el Sindicato Nacional del Papel y Artes Gráficas, tanto existentes como las que se establezcan en el futuro, y cuyos centros de trabajo se encuentren en el ámbito y circunstancias que se determinan en el artículo siguiente.

Art. 2.º *Ambito territorial.*—El ámbito de este Convenio es de carácter nacional, y afecta a todas las Empresas comprendidas en el artículo 1.º

Art. 3.º *Ambito personal.*—Se regirán por este Convenio Colectivo Sindical Nacional todos los empresarios y trabajadores empleados en las actividades enumeradas en el artículo 1.º

Art. 4.º *Periodo de aplicación.*—La totalidad de las cláusulas del presente Convenio entrarán en vigor, a todos los efectos, a partir de 1 de enero de 1975.

Art. 5.º *Duración.*—El presente Convenio iniciará su vigencia el 1 de enero de 1975 y finalizará ésta en 31 de diciembre de 1976, incrementándose las retribuciones, en 1 de enero de 1976, según el aumento del índice de coste de vida establecido por el Instituto Nacional de Estadística en el conjunto nacional, sobre el total del salario Convenio.

Art. 6.º *Prórroga.*—Caso de no ser denunciado por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a la fecha de su término o prórroga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Convenios Colectivos Sindicales (Ley 38/1973, de 19 de diciembre), el presente Convenio se prorrogará por años naturales, incrementándose en este caso de prórroga los salarios totales, con el aumento del índice de coste de vida establecido por el Instituto Nacional de Estadística en el conjunto nacional.

### CAPITULO II

Art. 7.º *Compensación y absorción.*—Las condiciones pactadas en este Convenio son compensables en su cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o voluntariamente concedidas por la Empresa.

A estos efectos se diferenciarán, para su compensación, las condiciones directamente retributivas en dinero de las de horas de trabajo y vacaciones.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados, superasen el nivel total retributivo del Convenio.