6780

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo interprovincial de Pastas, Papel y Cartón y sus trabajadores.

Visto el texto del Convenio Colectivo Interprovincial de Pastas, Papel y Cartón, suscrito por los representantes de las «Asociaciones Nacionales de Fabricantes de Pastas, Papel y Cartón» y de las Centrales Sindicales, Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores y Unión Sindical Obrera, y

Resultando que con fecha 10 de marzo del presente año tuvo entrada en esta Dirección General de Trabajo el texto del Convenio Colectivo interprovincial de pastas, papel y Cartón, suscrito por las partes con fecha 7 de los corrientes;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado las prescripciones legales reglamentarias de aplicación;

Considerando que la competencia para conocer del presente expediente de homologación le viene atribuida a esta Dirección General de Trabajo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de 19 de diciembre de 1973, de Convenios Colectivos de Trabajo;

Considerando que a los efectos del artículo 6.º de la Ley de Convenios Colectivos, según redacción efectuada por el Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977, las partes se han reconocido mutuamente capacidad representativa suficiente;

Considerando que no se observa en las cláusulas del texto del Convenio que se examina contravención a disposición alguna de derecho necesario, por lo que resulta procedente su homologación;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de Trabajo de Pastas, Papel y Cartón.

Segundo.—Notificar esta resolución a la Comisión Deliberadora, haciéndoles saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de 19 de diciembre de 1973, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa por tratarse de resolución homologatoria.

Tercero.—Disponer su inscripción en el Registro especial de este Centro Directivo y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 12 de marzo de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Sres. Representantes de las Empresas y de los trabajadores de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo interprovincial de Pastas, Papel y Cartón. Madrid.

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE PASTAS, PAPEL Y CARTÓN 1980

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículos 1.º, 2.º y 3.º. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 4.º Vigencia.—Las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio tendrán una vigencia de 1 de enero de 1980 a 31 de diciembre de 1980. En todo lo demás el presente Convenio tendrá una vigencia ilimitada en el tiempo, salvo mutuo acuerdo o denuncia de cualquiera de las partes para su revisión. El mutuo acuerdo o la denuncia de cualquiera de las partes deberá efectuarse antes del último trimestre de cada año. El presente Convenio tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 1980, sea cual fuere la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo en los casos en que expresamente se determine lo contrario.

Acordada la revisión en el primer caso, o presentada la denuncia en el segundo, las representaciones firmantes elaborarán un proyecto sobre los puntos a examinar, debiendo hacer el envío del mismo a la otra parte por correo certificado con acuse de recibo.

Las negociaciones deberán iniciarse en el plazo de tres meses siguientes a partir de la fecha de recepción de la denuncia de revisión. Los acuerdos adoptados entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y la composición y funcionamiento de la Comisión Negociadora las determinarán las partes negociadoras del presente o futuros Convenios, inspirándose en la Legislación vigente.

CAPITULO II

Compensación, Absorción y Garantías «Ad Personam»

Artículos 5.º y 6.º. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO III

Comisión de Interpretación y Vigilancia

Artículo 7.º, 8.º, 9.º, 10 y 11. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO IV

Organización del trabajo

Art. 12. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO V

A) Clasificación del personal en razón de su permanencia.

Artículos 13 y 14. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

B) Clasificación del personal en razón de sus funciones.

Art. 14 bis. Los grupos profesionales y puestos de trabajo que se describen y relacionan en el anexo I son meramente enunciativos. Por ello no cabe pretender ni presumir que en cada Centro de actividad o Empresa existan todos ellos, ni que en cada grupo profesional de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen y tal como se definen, si la necesidad y volumen de la Empresa o Centro de trabajo no lo requiere.

Las funciones que se señalan en el anexo 1 para cada puesto de trabajo o grupo sirven solo para definir la función principal o identificar la especialidad.

CAPITULO VI

Contratación, Ascensos y promociones

Artículos 15 y 16. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 17.

1. El ingreso del personal en la Empresa se considerará a prueba, siempre que así se concierte por escrito.

2. La Duración máxima del periodo de pruebas será:

- Personal Técnico titulado: Seis meses.
- Personal Administrativo y Técnicos no titulados: Dos meses.
- Personal cualificado: Un mes
- Personal del Grupo 2 y Conserjes y Guardas Jurados: Quince días laborables.
- Personal no cualificado: Siete días laborables.

3. La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá el periodo de prueba, siempre que se haga constar por escrito en el correspondiente contrato de trabajo.

4. Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como el empresario podrán desistir de la prueba o proceder a la extinción del contrato sin previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización, sin perjuicio de la liquidación que le corresponda al trabajador. Superado el periodo de prueba el trabajador pasará a formar parte de la Plantilla y se le computará el tiempo de prueba a efectos de antigüedad.

5. Cuando el personal eventual o interino pase a ser fijo por razón de su contrato, no precisará periodo de prueba.

Artículos 18, 19, 20, 21 y 22. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 23. a) El ascenso del personal del Grupo A a los Grupos B, C o D se realizará por antigüedad, previa prueba de aptitud.

b) En los Grupos E a K, ambos inclusive, las vacantes de puestos de mayor nivel retributivo se proveerán por los dos turnos siguientes:

- Antigüedad, previa prueba de aptitud.
- Concurso de méritos.

Art. 24. Todo el personal del Grupo 2, así como los puestos de Conserje y Guarda Jurado, preferentemente, estará integrado por el personal obrero procedente de la Empresa que, por motivos de edad, enfermedad, accidente, etcétera tenga su capacidad física disminuida con la única excepción del personal que para el desempeño de su función dentro de este grupo necesite estar en posesión de todas sus facultades físicas. En el supuesto anterior, la Empresa, con intervención del Comité de Empresa o Delegados de Personal, determinará en cada caso la procedencia de cubrir las vacantes de este grupo con el personal adecuado.

Los ascensos y provisión de vacantes en este grupo serán en dos turnos alternos: Rigurosa antigüedad, demostrada la capacidad para desempeñar la plaza de que se trate, y libre concurso entre todos los trabajadores de la Empresa con capacidad disminuida por alguno de los motivos enunciados anteriormente. Las condiciones serán las mismas que para el resto del personal, adecuando las pruebas a las funciones de la plaza que se trate de cubrir.

Artículos 25, 26 y 27. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO VII

Traslados y ceses

Artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO VIII

Trabajos de categoría superior e inferior

Artículos 39 y 40. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 41. *Personal con capacidad física disminuida*.—Las Empresas tratarán de acoplar al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, accidente, enfermedad u otras circunstancias, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones, preferentemente en el Grupo 2 o en los puestos de Conserje y Guarda Jurado, Siempre que existan vacantes en él.

Su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

CAPITULO IX

Jornada, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 42. *Jornada*.—A partir del lunes 10 de marzo o de la publicación del Estatuto del Trabajador, si esta se produjera con anterioridad, la jornada máxima de trabajo será de cuarenta y tres horas semanales en jornada partida y de cuarenta y dos horas semanales en jornada continua para cada trabajador. Respecto a la facultad de organización del trabajo se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de este Convenio.

Quedan exceptuados los porteros que disfruten de casa-habitación, como asimismo los guardas que tengan asignado el cuidado de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, y siempre y cuando no se les exija una vigilancia constante, que podrán trabajar hasta setenta y dos horas semanales con el abono de las que excedan de la jornada máxima legal o pactada a prorrata de su jornal diario.

Se entenderá por jornada partida aquella en la que haya un descanso ininterrumpido de una hora como mínimo.

La Dirección de la Empresa organizará el trabajo de forma que se dé cumplimiento a la jornada fijada en este artículo, respetando los siguientes principios:

- Que en ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo.
- Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.
- Que los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o la mañana del lunes y el día completo del domingo.

En las Empresas en que se realice actividad laboral por equipos de trabajadores en régimen de turnos se podrán computar por periodos de hasta cuatro semanas los descansos de doce horas entre jornadas y de día y medio semanal, a que se refieren los párrafos b) y c) precedentes, en las condiciones que establece el Real Decreto 860/1976, de 23 de abril.

En las Empresas con procesos productivos continuos durante las veinticuatro horas del día en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador estará en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

No obstante lo anterior, se respetará la jornada menor en cualquier modalidad de ellas (continua o partida), que se realice a la entrada en vigor del presente Convenio.

Para 1981 la jornada máxima anual de trabajo, tanto partida como continua, será de 1.918 horas.

En 1982 ambas jornadas máximas serán de 1.880 horas.

Artículos 43 y 44. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 45. *Horas extraordinarias*.—Se dividen en tres grupos: De fuerza mayor, necesarias y habituales

— Se consideran horas extraordinarias de fuerza mayor o perentoria necesidad las que se efectúan para evitar o reparar siniestros (incendios, inundaciones, etcétera), u otras calamidades extraordinarias, así como las que se realicen ante el riesgo de pérdida de materias primas o productos acabados por causas ajenas a la voluntad de las partes. La realización de estas horas será obligatoria.

— Se consideran horas extraordinarias necesarias las que lo sean por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de esta actividad. Asimismo tendrán esta consideración las realizadas para evitar los daños que se puedan producir en el proceso normal de producción. Estas horas extraordinarias se mantendrán siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial, previstas en la Ley o en este Convenio.

— Se considerarán horas extraordinarias habituales las que se realicen por encima de la jornada pactada en este Convenio y no respondan a los supuestos de horas extraordinarias de fuerza mayor o necesarias, antes definidas.

Ambas partes, al amparo de la facultad que les concede el artículo 6 del Decreto 2389/1973, de 17 de agosto, pactan los valores únicos recogidos en las tablas del anexo para 1980, considerándose comprendidos en estos valores todos los recargos legales establecidos o que se establezcan con posterioridad.

A la entrada en vigor del presente Convenio, las Empresas incrementarán en un 15 por 100 los valores de las horas extraordinarias normales, nocturnas y festivas vigentes en 1979. En el supuesto de que estos valores incrementados no alcancen los mínimos establecidos en las tablas del anexo se aplicarán éstas. Si los valores incrementados resultasen superiores a las tablas se abonarán los valores superiores.

En años sucesivos, los valores de las horas extraordinarias por fuerza mayor y necesarias se incrementarán en el mismo porcentaje que el Salario Convenio.

Dada la situación de paro existente en el país, y a fin de fomentar una política de empleo, ambas partes manifiestan su intención de suprimir las horas extraordinarias habituales, para lo cual acuerdan que a partir del 1 de enero de 1981 los valores de las horas extraordinarias habituales se incrementarán cada año en un porcentaje doble que el que se aplique al Salario Convenio.

La Empresa informará preceptivamente una vez al mes a los representantes de los trabajadores del número de horas extraordinarias realizadas y del carácter de las mismas.

Las horas extraordinarias realizadas entre las veintidós y las seis horas, así como las realizadas en domingos y festivos, tendrán el valor que se indica en las tablas del anexo.

Art. 46. *Vacaciones*.—Las vacaciones se disfrutarán a partir de la fecha de publicación por la Empresa del cuadro correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, y preferentemente en verano.

Las vacaciones retribuidas para todo el personal que se rija por este Convenio, serán de treinta días naturales, de los cuales, al menos, veinticuatro serán laborables.

Son días laborables los que así constan en el calendario oficial de fiestas laborales del año para cada provincia.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Art. 47. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO X

Licencias, excedencias y Servicio Militar

Art. 48. El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

- Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio.
- Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre, nietos, abuelos o hermanos de uno y otro cónyuge. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo podrá ampliarse hasta tres días más con los siguientes criterios:

- La ampliación será de una día (tres días en total), cuando la distancia sea superior a 30 kilómetros y no superior a 100 kilómetros.
- La licencia se ampliará en dos días (cuatro días en total), cuando la distancia sea superior a 100 kilómetros y no superior a 250 kilómetros.
- La licencia se ampliará en tres días (cinco días en total), cuando la distancia sea superior a 250 kilómetros.

En los tres casos, la distancia se entiende entre el centro de trabajo y el lugar donde se encuentre el familiar que dé origen al permiso (centro sanitario o domicilio).

En caso de discrepancia entre la Empresa y trabajador en la medición de la distancia, la carga de la prueba correrá a cargo de la Empresa. Estas distancias serán medidas por el recorrido del transporte público más corto.

Art. 49. La mujer trabajadora tendrá derecho al menos a un período de descanso laboral de seis semanas antes del parto y ocho después del parto. El período posnatal será en todo caso obligatorio y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

Asimismo tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años por cada hijo nacido y vivo a contar desde la fecha del parto. Los sucesivos alumbramientos darán derecho a nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

La mujer que se halle en la situación a que se refiere el apartado precedente podrá solicitar el reintegro en la Empresa, que deberá destinársela a la primera vacante que se produzca de igual o similar categoría.

La mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación y caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el médico de Empresa o en su defecto, el de la Seguridad Social como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho:

- Preferencia para ocupar —sólo por el tiempo que dure dicho estado— la primera vacante que se produzca en un puesto de

trabajo sin dicho riesgo, adecuado a su formación profesional y siempre que no sea de superior categoría.

b) En idénticos términos de duración y provisionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista posibilidad para la Empresa, podrá permutar su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y salario.

En caso de no poder realizarse esta permuta, la Empresa designará a la persona que habrá de cubrir el puesto de la mujer embarazada, quien por el carácter de provisionalidad de la situación se reincorporará a su anterior puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo por dicho motivo.

Artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56.—Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 57. 1. Las Empresas a las que obliga el presente Convenio garantizan a todo el personal un incremento del 15 por 100 sobre la retribución total teórica bruta de cada trabajador en 1979.

2. No obstante lo anterior, se establecen como condiciones mínimas para el sector las tablas salariales anexas para el presente Convenio.

3. Quedan exceptuadas de la aplicación de los párrafos precedentes las Empresas en las que se den las circunstancias reflejadas en el artículo 57 bis.

4. Aquellas Empresas que al aplicar el incremento del 15 por 100 la cantidad resultante exceda, en jornada normal, de las tablas salariales anexas, adecuarán sus recibos salariales a dichas tablas y computarán el excedente en casilla aparte bajo el concepto de «Complemento Salarial de Empresa».

5. Las retribuciones que existieran el 31 de diciembre de 1979 en concepto de cantidad o calidad de producción figurarán en el recibo salarial en casilla independiente y no formarán parte del «Complemento Salarial de Empresa». En dicha casilla independiente figurarán las mencionadas retribuciones en su totalidad o bien únicamente en la parte que reste una vez completadas las tablas salariales del presente Convenio.

6. La retribución del «Complemento Salarial de Empresa», definido en el punto 4, se realizará dividiendo el importe anual entre 366 días o 12 meses en 1980, según el sistema de retribución sea diario o mensual.

7. Se respetarán íntegramente los acuerdos o pactos efectuados ya para 1980, siempre que en su conjunto y en cómputo anual sean iguales o superiores a los considerados en este Convenio.

8. El Salario Convenio que se devengará por jornada y rendimientos normales, y que figurará en las tablas del anexo, es el definido en el artículo 60 de este Convenio.

9. En el caso de que el Índice de Precios de Consumo (IPC), establecido por el Instituto Nacional de Estadística, llegue a superar al 30 de junio de 1980 el 6,75 por 100, una vez excluida la repercusión de los precios de la gasolina de consumo directo, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre el índice así calculado. Esta revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 1980.

Art. 57 bis. Aquellas Empresas que acrediten objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de 1978, 1979 y previstas en el 1980, podrán contemplar porcentajes de incremento salarial entre el 10 y el 13 por 100 de la retribución total teórica bruta de cada trabajador.

Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como el insuficiente nivel de producción y ventas, y se atenderán a los datos que resulten de la contabilidad de las Empresas, de sus balances y de sus cuentas de resultados.

Las Empresas en las que a su juicio concurren las circunstancias expresadas en el párrafo 1.º comunicarán en el plazo improrrogable de veinte días naturales a partir de la publicación del presente Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», a los representantes de los trabajadores y a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, establecida en el artículo 7 del Convenio, su intención de acogerse al procedimiento regulado en el presente artículo.

En el plazo de cuarenta días naturales a partir de la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado», la Dirección de la Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores los datos a los que se ha hecho referencia, y dentro del mismo plazo acordarán las partes si procede o no acogerse a lo establecido en este artículo. El acuerdo o desacuerdo será comunicado a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia en el plazo de cinco días naturales siguientes de haberse producido, procediéndose a continuación de la forma siguiente:

a) En caso de acuerdo, la Empresa y los representantes de los trabajadores negociarán los porcentajes de incremento salarial dentro de los límites establecidos en el párrafo primero.

b) En caso de desacuerdo, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia someterá la cuestión a un Comité Paritario compuesto por seis personas, en donde estarán representadas las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio, con

un miembro cada una y las Asociaciones Nacionales de Fabricantes de Pastas, Papel y Cartón, con tres miembros. Los miembros del Comité examinarán los datos puestos a su disposición, recabarán la documentación complementaria y los asesoramientos que estimen oportunos y oírán a las partes, pronunciándose, por unanimidad, sobre si en Empresa que se examina concurren o no las circunstancias expresadas en el párrafo primero.

Si no se produjere acuerdo unánime el Comité Paritario solicitará el informe de Auditores o Censores Jurados de Cuentas que será vinculante para los miembros del Comité. Los gastos originados por la intervención de Auditores o Censores Jurados de Cuentas serán de cargo exclusivo de la Empresa.

El procedimiento establecido en este apartado b) se desarrollará en el plazo de noventa días naturales siguientes a la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial del Estado».

Si el Comité Paritario interpreta que en la Empresa en cuestión se dan las circunstancias previstas en este artículo lo comunicará a los representantes de los trabajadores y a la Dirección de la Empresa a efectos de que inicien las negociaciones dentro de los límites antes establecidos. En caso contrario comunicará igualmente a las partes su obligación de respetar los incrementos salariales de este Convenio.

Los representantes legales de los trabajadores y los miembros del Comité Paritario están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando respecto a ello sigilo profesional.

El plazo de cuarenta días establecido en el párrafo cuarto será prorrogable como máximo en quince días naturales por acuerdo de la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores, siempre y cuando lo comuniquen conjuntamente a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

El plazo de que dispone el Comité Paritario para tomar sus decisiones podrá ser igualmente prorrogable por quince días naturales por acuerdo unánime de sus miembros, debiéndolo comunicar a las partes afectadas y a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

Todas las comunicaciones referidas en este artículo deberán efectuarse mediante escrito por correo certificado con acuse de recibo.

Los plazos establecidos en este artículo serán de caducidad a todos los efectos. En los plazos prorrogables, la caducidad operará al término de la prórroga, si la hubiere.

Desde que se inicie el procedimiento recogido en este artículo la Empresa abonará a los trabajadores, con carácter de «a cuenta», un incremento salarial del 10 por 100 sobre la retribución total teórica bruta de cada trabajador.

En todo caso debe entenderse que lo establecido en los párrafos precedentes sólo afecta al concepto salarial, hallándose obligadas las Empresas afectadas por el contenido del resto del Convenio.

Este artículo tendrá una vigencia limitada en el tiempo, quedando sin efecto a partir del 31 de diciembre de 1980.

Artículos 58, 59 y 60. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 61. *Retribuciones del Salario Convenio.*—El valor del Salario Convenio, definido en el artículo anterior, es el que figura en la tabla del anexo III.

Art. 62. *Gratificaciones extraordinarias.*—El Salario Convenio incluye las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad. La cuantía de cada una de ellas se obtendrá dividiendo entre 14 para el personal de retribución mensual y entre 426 y multiplicando por 30 para el personal de retribución diaria más el complemento de antigüedad correspondiente.

Estas gratificaciones se harán efectivas entre el 15 y el 20 de julio y diciembre.

El personal que ingrese o cese durante el año, el eventual y el interino, el que haya permanecido en situación de I.L.T., percibirá estas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes o semana según los casos, como meses o semanas completos.

Art. 63. *Antigüedad.*—Todo el personal fijo disfrutará de aumentos periódicos por tiempo de servicios, consistentes en dos trienios y quinquenios sucesivos.

El valor de los trienios y quinquenios para 1980 se establece en la tabla del anexo III, que servirá de base para el cálculo de la antigüedad en años sucesivos.

Las partes se comprometen a estudiar para 1980 una nueva regulación de este concepto, de forma que se establezca un límite no superior al de dos trienios y cuatro quinquenios. En todo caso, este límite se establece desde la entrada en vigor del presente Convenio para el personal de nuevo ingreso.

El personal actual no tendrá limitación alguna en el cómputo de la antigüedad, salvo pacto en contrario.

Todo incremento salarial que se pacte en el futuro repercutirá en el mismo porcentaje sobre esta tabla, salvo acuerdo en contrario entre ambas partes.

Los aspirantes, aprendices, recadistas y botones que hayan ingresado a partir del 1 de enero de 1978, su antigüedad comenzará a computarse a partir de la fecha de su ingreso. Los ingresados en la Empresa con anterioridad a esta fecha computarán su antigüedad a partir del 1 de enero de 1978. Asimismo se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de plantilla en la Empresa.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se cumplan.

Quienes asciendan de categorías o cambien de grupo profesional percibirán el plus de antigüedad, calculado sobre la tabla del anexo III correspondiente a su nueva categoría.

En el caso de que un trabajador cese en la Empresa y posteriormente reintrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso.

Artículos 64 y 65. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

Art. 66. *Compensación por jornada continuada.*—Para los trabajadores que en jornada continuada realicen su actividad durante un período superior a cinco horas ininterrumpidas, en jornada normal, y cuarenta y dos horas semanales, se establece un período de descanso que en ningún caso será superior a quince minutos.

Si por la índole de su trabajo no puede descansar el período máximo de los quince minutos establecido percibirá por este concepto un importe equivalente a la cuarta parte del valor de la hora extraordinaria necesaria o estructural fijada en el anexo —compensación que será efectiva por día realmente trabajado este descanso—, salvo que venga percibiendo retribución superior sea cual fuere su jornada semanal, en cuyo caso la mantendrá constante, no siendo absorbible ni compensable y sin que sobre ella se efectúe ningún incremento en el tiempo, hasta que resulte igual o inferior el valor que vaya alcanzando la cuarta parte de la hora extraordinaria necesaria o estructural. Producido este hecho se adaptará a dicho valor.

En aquellos casos que los trabajadores vinieran disfrutando períodos de descanso superiores al máximo establecido en este artículo, sea cual fuere su jornada semanal, los reducirán anualmente en cinco minutos hasta situar el período de descanso en quince minutos.

Art. 67. *Horas extraordinarias.*—El valor de las horas extraordinarias durante 1980 será el establecido en las tablas del anexo III.

Art. 68. *Participación en beneficios.*—Dentro del primer trimestre del año siguiente a la vigencia de este Convenio, y en concepto de participación en beneficios, se abonarán las cantidades que figuran en las tablas del anexo III.

El personal que por causa de su ingreso o cese en la Empresa no haya completado el año correspondiente a la participación en beneficios percibirá la parte proporcional correspondiente al tiempo de prestación de servicios, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Artículos 69, 70 y 71. Se mantiene el texto del Convenio 1979.

CAPITULO XII

Comité de Empresa y Delegados de personal

Art. 72. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes, se reconoce a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la Entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la Memoria, y en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

c) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.

d) En función de la materia de que se trata:

1. Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

2. El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.

3. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones, o usos de Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la Empresa.

C) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento

y el incremento de la productividad de la Empresa, mediante la oportuna información.

D) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

E) Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

F) El Comité velará no sólo por que en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Las facultades de los Comités de Empresa y Delegados de Personal serán las siguientes:

Art. 73. En todos los supuestos de implantación de sistemas de productividad o modificación sustancial de los existentes será preceptivo el informe del Comité de Empresa o Delegados de personal y la autorización del Organismo laboral competente.

Art. 74. Podrán plantear modificaciones en la clasificación de los trabajadores. Caso de no existir acuerdo con la Dirección de la Empresa, resolverá la Comisión Paritaria del tema Categorias. En caso de desacuerdo en esta Comisión, resolverá el Organismo o Jurisdicción competente.

Art. 75. En materia de seguridad e higiene corresponde al Comité de Empresa designar los representantes del personal que formen parte del Comité de Seguridad e Higiene, revocar a los mismos cuando lo considere oportuno y ser informado de las actividades de dicho Comité.

Los Delegados de Personal tendrán las mismas atribuciones respecto a los vigilantes de seguridad e higiene.

Art. 76. El Comité de Empresa o Delegados de Personal, oído el Comité de Seguridad e Higiene o vigilante de seguridad, podrán instar, en caso de desacuerdo con la Empresa, expediente ante la Autoridad Laboral para que dictamine la posible toxicidad de algún puesto de trabajo.

Asimismo en caso de desacuerdo con la Empresa, podrá poner en conocimiento de la Autoridad Laboral competente aquellos casos en que, oído el Comité de Seguridad e Higiene, exista riesgo cierto por las condiciones de trabajo existentes, de accidente o enfermedad profesional.

Art. 77. Conocer e informar preceptivamente en los casos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que afecten a los trabajadores, salvo que exista acuerdo con los interesados.

Art. 78. En los expedientes de regulación de empleo, por causas económicas o tecnológicas, se establece preceptivamente una instancia previa de negociación con la Empresa por parte de los representantes de los trabajadores y Sindicatos, pudiendo estar asesorados por sus técnicos y estudiando conjuntamente con la Empresa la situación económica de la misma cuando el expediente esté motivado por causas económicas. El plazo para realizar dicho estudio no podrá exceder de quince días naturales, transcurridos los cuales la Empresa queda facultada para la presentación del expediente ante la Autoridad Laboral correspondiente.

Art. 79. Ser informados a través del responsable del Comité de Empresa y Secretario del mismo o Delegados de Personal, previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves o por reincidencia en faltas leves.

Art. 80. Ser informados periódicamente y, como mínimo, dos veces al año de la situación y marcha económica de la Empresa, perspectivas, producción, etcétera.

Art. 81. El Comité de Empresa o Delegados de Personal participarán conjuntamente con la Dirección de la Empresa en el desarrollo de las actividades sociales, culturales y recreativas.

Asimismo podrán conocer semestralmente el estado de cuentas de los fondos económicos destinados para estas actividades.

Se exceptúan aquellas funciones sociales que posean una regulación propia, tales como Patronatos, viviendas, economatos, etc.

Art. 82. En los cambios de titularidad de la Empresa, el Comité de Empresa o Delegados de personal serán informados preceptivamente por escrito.

Art. 83. El Comité de Empresa o Delegados de personal serán informados de las nuevas contrataciones de personal.

Art. 84. El Comité de Empresa o Delegados de personal tendrán facultades para comprobar los supuestos contemplados en los artículos de trabajos de categoría superior e inferior, y en caso de que no sean respetadas las condiciones establecidas en los mismos pondrán estos hechos en conocimiento de la Autoridad Laboral, siempre que exista desacuerdo con la Dirección de la Empresa.

Art. 85. En los casos de modificación del horario de trabajo existente y de no haber acuerdo sobre la misma con los trabajadores interesados, es competencia del Comité de Empresa o Delegados de personal informar ante la Autoridad Laboral competente.

La Empresa no podrá poner en práctica la modificación hasta que no resuelva dicha autoridad.

Art. 86. El Comité de Empresa o Delegados de personal serán informados por escrito del cuadro de vacaciones establecido por la Empresa, debiendo estar éste expuesto por la Empresa antes del 1 de abril de cada año.

Art. 87. *Garantías:*

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de personal, y el Delegado del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la Empresa.

Poserán prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la Empresa, y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán de las horas mensuales retribuidas que la Ley determine en cada momento.

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal podrán renunciar a parte de estas horas o a todas ellas, acumulándose en uno o varios de estos miembros del Comité o Delegados de personal, sin rebasar el máximo total que determina la Ley. Si esta acumulación alcanzara el número de horas anuales de trabajo podrán ser relevados de él, sin perjuicio de su remuneración.

Los que renuncien firmarán un acta, en la que constará la renuncia y la aceptación de aquél o aquéllos en que se acumulen, y la harán llegar a la Dirección de la Empresa.

Asimismo no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegados de personal o Miembros de Comités, como componentes de Comisiones negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la Empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a Cursos de Formación organizados por sus Sindicatos, instituciones de Formación u otras Entidades.

Art. 88. *Asambleas.*

Los representantes de los trabajadores dispondrán de nueve horas en 1980 para la celebración de asambleas de personal, dentro de las horas de trabajo sin que en ningún caso se perturbe la actividad normal de los procesos de trabajo en continuo.

Estas asambleas deberán solicitarse con cuarenta y ocho horas de antelación sin perjuicio de que se puedan estudiar en cada caso planteamientos urgentes.

CAPITULO XIII

Acción sindical

Art. 89. Ambas partes se comprometen a establecer en el ámbito territorial correspondiente Comisiones Paritarias, compuestas por las Centrales Sindicales y la patronal representada que tengan como misión llegar a una avenencia en los conflictos que surjan entre trabajadores y Empresa.

Art. 90. Las Empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las Empresas; no podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicar de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical. Los Sindicatos podrán remitir información a todas aquellas Empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que esta sea distribuida fuera de las horas de trabajo, y sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los centros de trabajo que posean una plantilla superior a 100 trabajadores existirán

tabloneros de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirimirán copias de las mismas previamente a la Dirección o titularidad del centro.

La entrada en la Empresa de los dirigentes sindicales ajenos a la misma requerirá la autorización previa de la Dirección.

Art. 91. Las centrales sindicales con un porcentaje de afiliación del 10 por 100 de la plantilla podrán desarrollar su actividad en la Empresa con plenas garantías para su eficaz funcionamiento.

Art. 92. El responsable de la central sindical de la Empresa tendrá los mismos derechos y garantías sindicales establecidas en el presente Convenio para los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal mientras ostente el cargo de responsable, salvo las horas retribuidas establecidas para aquellos por la legislación vigente en cada momento. No obstante, las Empresas se comprometen durante la vigencia de este Convenio a dar a los responsables de las centrales sindicales todas las facilidades posibles para el desempeño de su función sindical.

Delegado sindical

Art. 93. En aquellos centros de trabajo con plantilla que exceda de 250 trabajadores, y cuando los Sindicatos o Centrales posean en los mismos una afiliación superior al 15 por 100 de aquélla, la representación del Sindicato o Central será ostentada por un Delegado.

El Sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier Empresa deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta acto seguido al citado Delegado su condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

El Delegado Sindical deberá de ser trabajador en activo de las respectivas Empresas, y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

Art. 94. *Funciones de los Delegados sindicales:*

1. Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas Empresas.

2. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de seguridad e higiene en el trabajo y Comités Paritarios de interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros de Comités de Empresa.

4. Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

5. Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el Delegado un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todo los trabajadores.

8. En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9. En aquellos centros en los que ello sea materialmente factible y en los que posean una plantilla superior a 1.000 trabajadores, la Dirección de la Empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el Delegado representante del Sindicato ejerza las funciones y tareas que como tal correspondan.

10. Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

Art. 95. *Cuota sindical.*—A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las Empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la

cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las Empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa si la hubiere.

Art. 96. *Participación en las negociaciones de Convenios Colectivos.*—A los Delegados sindicales o cargos de relevancia nacional de las Centrales reconocidas en el contexto del presente Convenio implantadas nacionalmente, y que participen en las Comisiones negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de alguna Empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por las mismas, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

Art. 97. *Prácticas antisindicales.*—En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las Leyes.

CAPITULO XIV

Seguridad e Higiene en el trabajo

Art. 98. En materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, ambas partes se someten a la Legislación vigente.

CAPITULO XV

Absentismo

Art. 99. En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, las Empresas complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del salario real del trabajador en jornada ordinaria. Para obtener este beneficio será condición indispensable el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. En función del índice de absentismo, para el conjunto de los trabajadores de cada centro de trabajo por enfermedad común en el cómputo de los 12 meses anteriores se establece la siguiente escala para 1980:

- a) Del 0,00 al 2,50 de absentismo, el 100 por 100 de salario.
- b) Del 2,51 al 3,50 de absentismo, el 95 por 100 de salario.
- c) Del 3,51 al 4,00 de absentismo, el 90 por 100 de salario.
- d) Del 4,01 al 5,00 de absentismo, el 85 por 100 de salario.
- e) Del 5,01 al 6,00 de absentismo, el 80 por 100 de salario.

Este índice se obtendrá dividiendo las horas perdidas entre las horas normales teóricas de trabajo.

2. Notificar la ausencia con la antelación posible y presentar la baja de enfermedad extendida por la Seguridad Social, dentro del plazo de las veinticuatro horas.

3. En los centros donde exista Médico de Empresa el enfermo pasará por dicho servicio una vez por semana y, en caso de que la enfermedad le impida su desplazamiento, lo notificará a efectos de la posible visita del Médico a su domicilio.

El Comité de Empresa será informado mensualmente del índice de absentismo, lo analizará y podrá arbitrar las medidas que considere oportunas.

CAPITULO XVI

Seguro colectivo de vida

Art. 100. Se mantiene el artículo 95 del Convenio 1979.

CAPITULO XVII

Trabajo de los menores y Formación Profesional

Art. 101. Se mantiene el artículo 96 del Convenio 1979.

CAPITULO XVIII

Prendas de trabajo

Art. 102. Las Empresas facilitarán a sus trabajadores: Buzos, monos, petos, batas o prendas análogas, siempre en número de dos, adecuadas a las funciones que realicen. Al personal que trate ácidos u otras materias corrosivas se les proveerá de equipos adecuados a su cometido, y a quienes trabajen a la intemperie o en sitios húmedos, de ropa impermeable y calzado antihumedad lo más cómodo y ligero posible.

Se facilitará uniforme a los trabajadores a quienes la Empresa obligue a utilizarlos.

El plazo y uso de las mismas será de un año y para su cómputo se entenderá siempre el tiempo de trabajo efectivo y nunca periodos naturales.

Salario Convenio

Grupo	Importe anual 368 días/6 12 mensualidades 60 días/6 dos pagas extras	Importe mes odia	Grupo	Importe anual 368 días/6 12 mensualidades 60 días/6 dos pagas extras	Importe mes odia
0	379.713	27.122	10	710.225	50.730
	346.781	24.770	11	774.466	55.319
	335.506	23.985	A	421.200	989
	331.042	777	B	423.278	994
1	421.200	989	C	427.269	1.003
2	450.063	32.147	D	431.523	1.013
3	456.080	32.577	E	437.653	1.027
4	464.375	33.170	F	439.752	1.032
5	489.467	34.962	G	441.836	1.037
6	519.929	37.138	H	452.262	1.062
7	545.752	38.982	I	460.582	1.081
8	598.175	42.727	J	464.780	1.091
9	647.045	46.218	K	468.881	1.101

Antigüedad

A ñ o s

Grupos	3	6	11	16	21	26	31	36
1	27	54	109	163	216	270	324	378
2	878	1.755	3.510	5.265	7.019	8.775	10.530	12.285
3	890	1.779	3.557	5.338	7.113	8.893	10.674	12.453
4	919	1.838	3.678	5.516	7.358	9.194	11.028	12.886
5	981	1.962	3.965	5.947	7.929	9.912	11.892	13.874
6	1.074	2.156	4.313	6.468	8.625	10.781	12.936	15.092
7	1.152	2.303	4.608	6.911	9.215	11.519	13.818	16.121
8	1.301	2.603	5.207	7.810	10.413	13.017	15.818	18.212
9	1.442	2.883	5.765	8.648	11.530	14.413	17.298	20.181
10	1.621	3.244	6.487	9.731	12.975	16.218	19.464	22.708
11	1.805	3.611	7.221	10.832	14.443	18.054	21.866	25.277
A	27	54	109	163	216	270	324	378
B	27	54	109	164	218	273	324	378
C	27	57	111	166	221	276	342	399
D	28	57	112	169	224	281	342	399
E	28	58	114	172	229	287	348	406
F	28	58	116	173	231	289	348	406
G	29	58	116	175	232	290	348	406
H	29	60	120	181	241	301	360	420
I	31	61	124	185	247	309	366	427
J	32	63	125	188	250	313	378	441
K	33	64	126	190	254	316	384	448

Plus de nocturnidad

Grupos	Precio unitario	Grupos	Precio unitario
1	109	A	109
2	117	B	109
3	119	C	111
4	123	D	112
5	132	E	114
6	144	F	116
7	154	G	116
8	174	H	120
9	192	I	124
10	216	J	125
11	241	K	126

Plus de toxicidad o insalubridad

Grupos	Precio unitario	Grupos	Precio unitario
1	109	A	109
2	117	B	109
3	119	C	111
4	123	D	112
5	132	E	114
6	144	F	116
7	154	G	116
8	174	H	120
9	192	I	124
10	216	J	125
11	241	K	126

Participación en beneficios

Grupos	Importe anual sin antigüedad	Grupos	Importe anual sin antigüedad
0	21.001	A	22.073
	18.460	B	22.237
	17.806	C	22.553
	17.806	D	22.881
1	22.073	E	23.376
2	23.615	F	23.542
3	23.804	G	23.707
4	24.714	H	24.533
5	26.641	I	25.193
6	28.081	J	25.526
7	30.684	K	25.858
8	34.979		
9	38.743		
10	43.595		
11	48.530		

En la tabla figuran los valores de la paga de beneficios para trabajadores sin antigüedad. Para determinar la correspondiente a cada antigüedad habrá que multiplicar este valor por los factores correspondientes, que se señalan a continuación.

Años de antigüedad	Factor a aplicar	Años de antigüedad	Factor a aplicar
3	1,05	28	1,50
6	1,10	31	1,60
11	1,20	36	1,70
16	1,30	41	1,80
21	1,40	46	1,90

Horas extraordinarias

Grupos	Horas fuerza mayor			Horas necesarias			Horas habituales		
	Normales	22 a 6 horas	Festivos	Normales	22 a 6 horas	Festivos	Normales	22 a 6 horas	Festivos
1	234	304	351	252	328	378	374	487	562
2	250	326	376	269	350	404	400	521	600
3	254	330	380	273	355	410	405	526	607
4	259	336	388	277	360	417	413	537	620
5	271	353	407	293	380	439	435	566	653
6	289	376	434	310	404	466	462	601	694
7	303	394	455	326	425	490	486	632	729
8	332	432	498	357	464	538	531	690	797
9	359	467	539	386	502	579	576	749	863
10	394	512	592	425	552	638	632	821	948
11	431	559	646	462	601	694	688	894	1.032
A	234	304	351	252	328	378	374	487	562
B	235	305	353	253	329	379	377	490	565
C	238	309	357	255	332	383	380	495	571
D	240	312	360	257	335	386	384	498	578
E	243	316	365	261	339	392	390	507	585
F	245	318	367	262	340	393	391	508	586
G	246	319	369	264	344	397	393	511	590
H	252	328	378	270	351	406	402	523	604
I	256	333	385	275	358	413	410	532	614
J	259	336	388	277	360	417	413	537	620
K	261	339	392	280	364	420	417	542	625

ANEXO I

Definición de las categorías y puestos de trabajo propios de cada grupo profesional

A) Directivos:

1. Director general.—Es el que dirige la actividad general de la Empresa o Grupo de Empresas.
2. Directores.—Son aquellos que a las órdenes de la Dirección General, y dentro del servicio o unidad de gestión encomendada, desarrollan y aplican la política general de la Empresa, características de los siguientes cargos o semejantes: Director de Producción, Director Técnico, Director Financiero, Director Administrativo, Director Comercial o Director de Personal.

Asimismo quedan incluidos en esta categoría los Directores de fábrica y Empresa.

3. Subdirectores.—Son aquellos que ayudan a los Directores en todas sus funciones y asumen sus responsabilidades en ausencia de ellos.

4. Técnicos Jefes.—Son aquellos que, a las órdenes inmediatas de los Directores o Subdirectores, cooperan en el plano superior a la función directiva.

La determinación concreta de los puestos de trabajo que integran el grupo de Directivos corresponderá a la Dirección General de la Empresa, que deberá hacerlo, otorgando la categoría específica que corresponda en cada caso.

B) Profesionales técnicos.—Estos profesionales se dividen en las siguientes categorías:

1. Profesional Técnico Superior.—Es aquel que, estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

2. Profesional Técnico Medio.—Es aquel que, estando en posesión de un título expedido por las Escuelas Técnicas de Grado Medio, ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

3. Diplomados.—Son aquellos que, poseyendo Diploma expedido por Centros Docentes para cuyos estudios no se requieren las condiciones exigidas en las Escuelas Técnicas españolas, llevan a cabo dentro de la industria funciones técnicas para las que han sido contratadas en virtud de su diploma.

C) Personal Técnico.—Este personal se divide en los siguientes subgrupos:

1. Personal de Organización.—Son los trabajadores que estudian, asesoran y, en su caso, organizan los procedimientos de producción y las operaciones comerciales y administrativas. Planifican y analizan los estudios de tiempos y movimientos, hacen recomendaciones para mejorar el rendimiento y vigilan su cumplimiento.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Organización.—Es quien con iniciativa y responsabilidad realiza toda clase de estudios de mejora de métodos y tiempos, planifica y vigila los estudios de los tiempos y movimientos y los controla en todos los casos.

b) Técnico de Organización de Primera.—Es quien realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudios de tiempos de todas clases; estudios de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios; estimaciones económicas, confección de fincas completas, definición de lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimiento de los cuadros de carga en todos los casos; establecimiento de dificultades de apreciación, despiece de todas clases y croquisaciones consiguientes, inspección y control, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planificación general de la producción, colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas.

c) Técnico de Organización de Segunda.—Es quien realiza los siguientes trabajos: cronometrages de todo tipo, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas, informador de obras con dificultad de apreciación en la toma de datos; definición de conjuntos de trabajo con indicaciones precisas de sus superiores; cálculos de tiempo con datos tomados sobre plano y obras de dificultad media y croquización consiguiente, evaluación de necesidad de materiales en casos de dificultad normal, inspección y control, colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

d) Auxiliar de Organización.—Es quien realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrages sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas, archivo y numeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (esencialmente labor de transcripción de información); cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidos y representaciones gráficas.

e) Aspirante de Organización.—Es quien con más de dieciséis años trabaja en labores propias de organización, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de dieciocho años ostentará la categoría de Auxiliar de Organización.

2. Personal de Oficina Técnica.—Son los trabajadores que, actuando bajo la dirección y vigilancia de sus superiores, realizan tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y ejecución de todo tipo de proyectos.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Oficina Técnica.—Es quien dirige la actividad de los servicios destinados a estudiar proyectos y a realizar todo tipo de obras y montajes, así como la mejora y/o reforma de las instalaciones de la Empresa.

b) Delincuente-Proyectista.—Es quien, dentro de la especialidad a que se dedica la sección en que presta sus servicios proyecta o detalla lo que indica su superior inmediato, o el que, sin tenerlo, realiza lo que personalmente concibe según los datos o condiciones técnicas que se le facilitan. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, montar y replantear. Dentro de todas estas funciones las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a los presupuestos.

c) Delineante.—Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalle, sean de natural o de esquemas o anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en conjunto, pedido de materiales para consultas y cubicaciones y transportación de mayor cuantía, verificación de resistencia de piezas, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo

conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que estén sometidos.

d) Auxiliar de Oficina Técnica o Cálculador.—Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o dibujos en limpio, colaborando en los trabajos propios de la Oficina Técnica.

3. Personal de Control de Calidad.—Son los trabajadores que, actuando bajo las directrices del Jefe del Servicio o del Técnico de Producción, vigilan y comprueban que el producto en proceso de producción se ajuste a las especificaciones dadas por el cliente u orden de fabricación, efectuando a tal fin, los ensayos o exámenes que las circunstancias aconsejen, al tiempo que indican a su superior o al personal de producción las anomalías que observen con objeto de que sean corregidas y se eviten, en lo posible, en todo proceso de fabricación hasta el acabado del producto.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Control de Calidad.—Es quien con iniciativa y responsabilidad dirige esta Sección y verifica y comprueba que el producto en proceso de fabricación o terminado se ajuste a las especificaciones requeridas por el cliente o establecidas por la Dirección.

b) Controlador de Calidad.—Es quien, con iniciativa y responsabilidad, verifica si el producto en curso de fabricación o ya fabricado, responde a las características específicas prefijadas, detectando las anomalías que observare y dando cuenta de las mismas para que se corrija la producción, adaptándola a las especificaciones requeridas.

c) Auxiliar de Control de Calidad.—Es quien realiza labores auxiliares de control de producto en curso de fabricación o ya terminado.

4. Personal de Laboratorio.—Son los trabajadores que realizan investigaciones y análisis químicos o físicos, aplicadas fundamentalmente a probar, elaborar, perfeccionar y comprobar todos aquellos productos relacionados con la industria y a perfeccionar y analizar optimizando los procesos de fabricación.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Laboratorio.—Es quien con iniciativa y responsabilidad dirige las investigaciones sobre mejora de las calidades y características de los productos fabricados por la Empresa, al tiempo que comprueba y optimiza los procedimientos de fabricación; asimismo, es responsable de la verificación y análisis de todo tipo de productos que intervienen en esta industria.

b) Analista.—Es quien realiza los trabajos más delicados de investigación y control de proceso, materias primas y productos fabricados, pudiendo seguir y realizar con soltura cualquier tipo de análisis, con o sin empleados a sus órdenes.

c) Analista de proceso o Auxiliar de Laboratorio.—Es aquel que realiza por sí mismo los análisis que habitualmente requiere esta industria.

d) Tomador de muestras.—Es aquel que se halla encargado de la toma y recogida de muestras destinadas al Laboratorio cuidando también del buen orden y limpieza de las mesas y material.

5. Personal de Informática.—Son los trabajadores que manejan máquinas automáticas que clasifican, seleccionan, calculan, resuelven y registran datos científicos, técnicos, comerciales, económicos, personales o de otro género, manejando además aparatos que sirven como complemento al equipo de ordenación de datos, como los que transfieren datos de las tarjetas a las cintas o viceversa, impresoras de gran velocidad, etc.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Informática.—Es el Técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador, así como la responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo le compete la resolución de los problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

b) Analista de Proceso de Datos.—Es quien verifica análisis orgánicos de operaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a: Cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, fichero a tratar y definición de su tratamiento colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

c) Programador.—Es quien estudia los procesos complejos definidos por el Analista, confeccionando organigramas detallados del tratamiento. Redacta programas en el lenguaje de programación que le sea indicado y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa los expedientes técnicos de los mismos y documenta al manual de consola.

d) Operador.—Es quien manipula y controla ordenadores dotados de sistema operativo capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipo y programas de naturaleza compleja. Deben saber detectar y resolver los problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de máquina.

e) **Perforista-Grabador-Verificador.**—Es quien realiza el perfecto manejo de las máquinas perforadoras y/o verificadoras, y/o grabaciones alfabéticas y/o numéricas, para perforar y/o verificar la información de documentos-fuente. Siguen las fases específicas de perforación que han sido codificadas y prescritas con detalle y requieren poca o ninguna selección, codificación o interpretación de los datos.

D) **Personal Comercial.**—Este personal se divide en las siguientes categorías:

1. **Jefe de Ventas.**—Es el que está al frente de una o varias Secciones comerciales con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen funcionamiento de las Secciones.

2. **Delegado de Ventas.**—Es quien dirige una dependencia comercial de una Empresa, organiza y controla a su personal, tanto de ventas como de administración, a fin de cumplir con el programa de actividades comerciales que le viene impuesto, informando a sus superiores de los resultados de su gestión, situación del mercado, etc.

3. **Jefe de Equipo de Ventas.**—Es quien tiene por función programar las ventas del personal vendedor a sus órdenes inspeccionando mercados y depósitos, efectuando visitas a clientes personalmente cuando lo considere necesario y solicitando de su personal información detallada de sus actividades.

4. **Vendedor.**—Es quien, además de realizar las funciones del viajante, se ocupa de obtener todo tipo de información comercial sobre los productos que vende, fluctuaciones de los precios, cobros, etc.

5. **Viajante.**—Es la persona al servicio exclusivo de la Empresa que recorre rutas preestablecidas por aquélla, que atiende áreas geográficas limitadas, ofreciendo artículos, tomando nota de pedidos, informando a los clientes, transmitiendo los encargos recibidos y cuidando de su cumplimiento.

E) **Personal Administrativo.**—Este personal se divide en las siguientes categorías:

1. **Jefe Administrativo.**—Es quien lleva la responsabilidad de la gestión administrativa de varias Secciones o Departamentos, teniendo a sus órdenes al personal administrativo que requieran los servicios.

2. **Jefe de Sección Administrativa.**—Es quien está encargado de orientar y dirigir la Sección que tenga a su cargo, así como coordinar y distribuir el trabajo entre el personal que de él depende.

3. **Oficial de primera Administrativo.**—Es aquel que tiene a su cargo una función determinada, dentro de la cual ejerce iniciativa y tiene responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

4. **Oficial de segunda Administrativo.**—Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza trabajos de carácter secundario que, sin embargo, exigen conocimientos de la técnica administrativa.

5. **Auxiliar Administrativo.**—Es quien realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquélla.

6. **Aspirante Administrativo.**—Es quien con más de dieciséis años trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de dieciocho años ostentará la categoría de Auxiliar Administrativo.

7. **Telefonista.**—Es quien tiene a su cuidado el manejo de una centralita telefónica y/o de télex o telégrafo para la comunicación de las distintas dependencias de la Empresa entre sí y con el exterior. Podrá asignársele funciones de recepción.

F) *Otros mandos intermedios:*

1. **Jefe de Sección.**—Además de los puestos reseñados con categoría de Jefe de Sección podrán existir otros con esta misma categoría, cubiertos por quienes, a las órdenes de sus superiores, responden dentro de la Sección donde prestan sus servicios de la distribución y buena ejecución de los trabajos.

2. **Contramaestres.**—Son quienes, a las órdenes directas del Jefe de Sección, vigilan la buena marcha de la misma y tienen los conocimientos necesarios para en ausencia del citado Jefe saber organizar el trabajo y corregir cualquier diferencia momentánea o casual.

Los Contramaestres se dividen en dos categorías, que serán de primera o segunda, según la importancia de la Sección o responsabilidad y funciones que les estén encomendadas. Los Contramaestres de la Sección de fabricación y de la reparación serán de primera categoría.

3. **Maestro de Sala:**

a) **Maestro de Sala de primera.**—Son quienes, además de las funciones de mera vigilancia del personal de la sala llevan el control de la producción de la misma, ocupándose de las expediciones y facturaciones con mando directo sobre el personal adscrito a dicho trabajo.

b) **Maestro de Sala de segunda.**—Son quienes realizan las mismas funciones que los de primera categoría, salvo la cues-

tión de facturaciones, teniendo mando directo sobre Enfundadores y Embaladores además de la responsabilidad del personal de la sala.

G) **Personal de Servicios.**—Este grupo comprende, las siguientes categorías:

1. **Jefe de Servicios.**—Es quien dirige las actividades de un grupo de trabajadores que se dedican a cubrir los servicios de una Factoría, tales como almacenes, acopio de materiales, carga, descarga y transporte, distribuyendo el trabajo del personal a sus órdenes y cuidando asimismo del mantenimiento de los vehículos de que se sirve.

2. **Contramaestre de Servicios.**—Es quien, a las órdenes de su superior, desarrolla con iniciativa y responsabilidad los servicios en una o varias áreas.

3. **Almacenero.**—Es el encargado de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros o ficheros el movimiento de cada jornada, cumplimentar los partes de entradas y salidas. Ordenará el trabajo entre los Despachadores que de él dependan, si los hubiere.

4. **Despachador.**—Es quien, con conocimiento de los artículos cuyo despacho les está confiado, expide los mismos contra entrega del correspondiente vale u orden de salida, cuidando de la vigilancia, aseo y reposición de las mercancías o productos del almacén, efectuando las anotaciones oportunas.

H) **Personal de Custodia y Control.**—Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. **Conserje.**—Es quien tiene bajo sus órdenes a Porteros, Ordenanzas, Mujeres de Limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio y del orden, aseo y limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

2. **Ordenanza.**—Es quien está encargado del reparto de la correspondencia y documentación interna de la Empresa, copia documentos, los fecha y numera, hace recados, orienta y atiende a las visitas y realiza cualquier otro tipo de servicio relacionado con el orden y limpieza de sus dependencias.

3. **Portero.**—Es quien tiene a su cuidado la atención y vigilancia de la portería y las operaciones de báscula, en los casos que no existe pesador, así como la información al público para hacerle llegar a las distintas dependencias de la Empresa, haciéndose cargo del teléfono fuera de las horas de oficina, cuando sea necesario.

4. **Pesador.**—Es quien efectúa el pesaje de las materias que entran o salen de la Factoría, entrega el oportuno comprobante y lleva el registro general de dichas operaciones confeccionando los resúmenes correspondientes.

5. **Guarda Jurado.**—Es quien tiene encomendadas las funciones de seguridad y vigilancia dentro del recinto de la Empresa, con sujeción a las disposiciones legales que regulan dicho cargo a fin de prevenir los daños o perjuicios que se pudiera ocasionar a las instalaciones o al personal, descubrir a los responsables y ponerlos a disposición de las autoridades competentes o de sus agentes, y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de portería.

6. **Guarda o Sereno.**—Es quien realiza, bien de día o de noche, funciones de vigilancia y custodia de las dependencias de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las leyes que regulan el ejercicio de la misión que tiene encomendada y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de portería.

I) **Personal de Limpieza y Cuidados Externos.**—Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. **Limpiador/a.**—Es quien está encargado de la limpieza y buen orden de las dependencias de la Empresa que tenga asignadas.

2. **Jardinero.**—Es quien tiene a su cuidado el mantenimiento de los espacios de ornamentación de la Factoría o centro de trabajo.

J) **Personal de Servicios Sociales.**—Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. **Asistente Social.**—Es quien, bajo las órdenes de su superior, asume y presta los servicios de asistencia social en la Empresa y ayuda a resolver las dificultades de orden social y personal en que se encuentren los miembros de la colectividad.

2. **Cocinero.**—Es quien confecciona el menú del comedor de la Empresa, vigila y coordina los trabajos de sus ayudantes, si los hubiere, y efectúa el pedido o la compra de los materiales que precise para cumplir su cometido.

3. **Ayudante de Cocina.**—Es quien, con conocimientos prácticos culinarios, realiza las operaciones que le encarga el Cocinero vigila la limpieza y buen orden del local, y se ocupa personalmente de la misma, así como de la limpieza de los cubiertos utilizados.

4. **Camarero.**—Es quien sirve en el comedor de la Empresa, prepara las mesas colocando manteles, cubiertos y condimentos, y retira el servicio que sea utilizado.

K) *Menores*.—Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. *Recadero-Botones*.—Es quien realiza funciones similares a las de Ordenanza. Al cumplir dieciocho años podrá pasar a ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, a la vista de las vacantes existentes.

2. *Pinche*.—Es el operario mayor de dieciséis años y menor de dieciocho que realiza los mismos cometidos que el Peón, compatibles con las exigencias de su edad.

NOTA PROVISIONAL SOBRE LAS CATEGORIAS Y PUESTOS DE TRABAJO DEL LABORATORIO

Ambas partes se comprometen a no considerar como definitivas las definiciones que se dan del laboratorio ni la adscripción de éstas a los grupos profesionales. Por ello, en todas las Empresas en que exista laboratorio mantendrán las categorías anteriores a septiembre de 1979, hasta que no decida sobre este tema, en su primera reunión, la Comisión Restringida Paritaria del tema categorías.

Tabla 1

Grupo 0	Aspirante de Organización. Aspirante Administrativo. Recadero-Botones (16-17). Pinche (16-17).
Grupo 1	Limpiador/a.
Grupo 2	Jardinero. Portero. Ordenanza. Ayudante de Cocina. Camarero. Pesador. Guarda-Sereno.
Grupo 3	Conserje. Telefonista. Dependiente Economato. Despachador. Auxiliar de Control de Calidad.
Grupo 4	Guarda-Jurado. Auxiliar de Oficina Técnica o Calcador. Auxiliar Administrativo. Maestro Sala segunda.
Grupo 5	Perforista-Grabador-Verificador. Cajero de Economato. Cocinero. Maestro Sala primera. Almacenero. Auxiliar de Organización. Controlador de Calidad.
Grupo 6	Técnico de Organización segunda. Viajante. Oficial Administrativo segunda. Contramaestre segunda.
Grupo 7	Contramaestre primera. Oficial Administrativo primera. Técnico Organización primera. Delineante. Operador. Asistente Social. Vendedor.
Grupo 8	Jefe de Economato. Programador. Delineante Proyectista.
Grupo 9	Jefe de Equipo de Ventas. Jefe de Organización. Jefe de Almacenes. Jefe de Sección Administrativa.
Grupo 10	A.T.S. Jefe de Sección de Fabricación. Jefe de Servicios. Jefe de Control de Calidad. Jefe de Oficina Técnica. Jefe de Personal. Analista de Proceso de Datos. Delegado de Ventas.
Grupo 11	Jefe de Fabricación. Jefe de Ventas. Jefe de Mantenimiento. Jefe de Laboratorio. Jefe de Informática. Jefe Administrativo. Médico de Empresa.
Grupo 12	Técnicos Jefes.
Grupo 13	Subdirectores.
Grupo 14	Directores.

Tabla 2

Grupo A	Peón: Son los operarios mayores de dieciocho años cuyo trabajo requiere únicamente el esfuerzo físico y de atención.
Grupo B	Ayudante descarga y acopio de madera. Ayudante troceadora. Ayudante descortezadora. Ayudante lejiadora discontinua. Ayudante preparación pastas. Ayudante cocina estucado. Ayudante cocina size-press. Ayudante gofradora. Ayudante pintadora. Etiquetador. Ayudante empaquetadora-embaladora automática. Ayudante segundo de cortadora dúplex. Cosedor manual. Ayudante planta tratamiento aguas. Ayudante de planta aguas residuales. Ayudante caldera de vapor. Ayudante cargador o Ayudante de pulpe. Sacador de máquina de manipulación. Ayudante de máquina de mandriles. Mermero de las máquinas de tubos y fondos de sacos. Tomador de muestras.
Grupo C	Afilador sierra. Seleccionador. Ayudante de máquina de manipulación de tissue. Ayudante de máquina de manipulación. Ayudante de papel y cartón. Ayudante de picos colada. Ayudante bobinadora II y rebobinadora. Ayudante calandra II. Ayudante cortadora simple. Ayudante blanqueo. Ayudante caldera de recuperación. Ayudante caustificación. Ayudante horno de cal. Ayudante sección troceado y descortezado.
Grupo D	Ayudante fieltros (gato, rinconero, cheraik). Conductor sierra troncos. Conductor desfibadora 1/2 metros. Conductor espesadores. Ayudantes de reactivos de blanqueo. Ayudantes tercera de máquina I. Ayudantes segunda de máquina II. Ayudantes primera de máquina III. Contador. Guillotinerio. Enfardador. Embalador. Empaquetador. Conductor bob. higiénico semi-automática. Ayudante primero cortadora dúplex. Alimentador y recogedor tubos y fondos en sacos. Conductor troceadora. Conductor descortezadora.
Grupo E	Ayudante sección lejiadora continua. Operador planta aguas residuales. Carcetillero. Conductor desfibadora 1 metro. Afilador de cuchillas. Ayudante calandra I. Ayudante bobinadora I y rebobinadora. Pulpero. Conductor blanqueo II. Conductor de size-press. Conductor de gofradora. Conductor máquina de mandriles. Conductor lavado de pasta. Operador refinos
Grupo F	Recepcionista-Medidor de madera. Operador depuración pasta. Conductor calandra II. Conductor cortadora simple y pasta. Conductor rayadora. Conductor cortadora catón ondulado. Conductor cosedora-encoladora sacos y blocks. Conductor plastificadora. Conductor grapadora. Conductor prensa platina. Conductor tapping. Conductor mini slotter. Operador planta tratamiento aguas. Operador evaporadores. Oficial tercera O. A. Gruista-palista-tractorista. Engrasador. Conductor de empaquetadora-embaladora-atadora automática en fabricación de pastas.

Grupo G	Conductor máquina seca-pastas. Ayudante segundo máquina I. Ayudante primero máquina II. Cocinero de estucado y size-press. Conductor bobinadora II. Conductor engomadora-parafinadora. Conductor guillotina precisión. Conductor horno cal. Conductor caustificación. Conductor pintadora. Conductor empaquetadora - embaladora - atadora automática de papel y cartón. Conductor cepilladora. Conductor contracoladora. Conductor bobinadora higiénico II. Conductor sierra rollos higiénicos. Conductor empacadora-ensacadora higiénicos. Conductor grupo ondulator. Conductor semiautomática blocks. Preparador clichés y troqueles. Conductor turbina vapor. Conductor turismo, camionetas y furgonetas. Ayudante estucadora. Ayudante ondulatora. Conductor sección troceado y descortezado. Conductor máquina adhesivos. Ayudante máquina tubos y fondos para sacos. Colero en fabricación de sacos. Auxiliar de Laboratorio o Analista de Proceso.
Grupo H	Oficiales segunda O. A. Conductor lejadora. Conductor reactivos blanqueo. Ayudante primero máquina I. Conductor estucadora. Conductor ondulatora. Conductor slotter (troquefadora). Conductor grupo máquinas impresoras automáticas. Conductor calandra I. Conductor bobinadora I y rebobinadora I. Conductor cortadora dúplex. Conductor máquina servilletas, manteles y toallitas. Conductor máquinas compresas. Conductor máquinas faciales. Conductor caldera vapor. Conductor empaquetadora automática de absorbentes. Conductor camiones. Conductor preparación pastas (fabricación de papel y cartoncillo). Analista de Laboratorio.
Grupo I	Conductor bobinadora higiénico. Conductor máquina III. Conductor máquina automática de blocks. Conductor máquina automática de recambios de blocks. Conductor blanqueo I. Conductor máquinas tubos y fondos para sacos.
Grupo J	Conductor máquina II. Conductor caldera recuperación. Oficiales primera O. A.
Grupo K	Conductor máquina I.

DEFINICIONES

Máquina I: Son las continuas de papel de más de 2,50 metros de ancho útil y más de 100 metros por minuto de velocidad.

También las continuas de cartón de más de dos metros de ancho útil.

Máquina II: Son las continuas de papel de un ancho útil comprendido entre 1,40 y 2,50 metros.

También las que fabrican papeles de menos de 20 gramos por metro cuadrado y las máquinas continuas de cartón de menos de 2 metros de ancho útil.

Máquina III: Resto de las máquinas.

Bobinadoras y rebobinadoras I: Las que tienen un ancho útil superior a 2,50 metros.

Bobinadoras y rebobinadoras II: Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,50 metros.

Calandra I: Las que tienen un ancho útil mayor de 2 metros y con 12 o más rodillos.

Calandras II: Las que tienen un ancho útil menor o igual de 2 metros y con menos de 12 rodillos.

Bobinadora higiénico I: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad mayor o igual a 450 metros por minuto.

Bobinadora higiénico II: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad menor a 450 metros por minuto.

Blanqueo I: Procesos compuestos de tres o más fases.

Blanqueo II: Resto de procesos con menos de tres fases.

TARIFAS DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL

En tanto se mantenga el sistema de tarifas de cotización a la Seguridad Social, a cada grupo se le asigna un número de tarifa de acuerdo con la siguiente equiparación:

Grupos	Tarifas	Grupos	Tarifas
Aspirantes	7	A	10
Recaderos, Botones y Pinches	11	B, C, D, E, F y G ...	9
1	10	H, I, J y K	8
2, 3, 4 y 5	6		
6 y 7	5		
8	4		
9	3		
10	2		
11, 12, 13 y 14	1		

Aquellos trabajadores que en la actualidad están cotizando por tarifa superior a la que, de acuerdo con la equiparación anterior, les corresponda, continuarán cotizando por ella a título personal.

Los trabajadores a quienes por razón de su titulación les corresponde una tarifa superior a la de la tabla de equiparación, cotizarán por aquella, siempre que hayan sido contratados en razón a su titulación.

El Asistente Social, perteneciente al grupo 7, al que se le ha asignado el grupo de tarifa 5, continuará cotizando por el grupo de tarifa 2.

ANEXO II

Faltas y sanciones

Artículo 1.º *Clasificación de las faltas.*—Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán, atendiendo a su importancia o trascendencia, en leves, graves o muy graves.

Art. 2.º *Faltas leves.*—Son consideradas faltas leves:

1. Los descuidos, errores por negligencia y demoras imputables al trabajador en la ejecución de cualquier trabajo, que no produzcan perturbación grave en el servicio encomendado.
2. No presentar dentro de las veinticuatro horas siguientes el parte de baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo de I.L.T.
3. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzcan deterioro leve de éste.
4. La falta de limpieza de las máquinas o herramientas a él encomendadas, siempre que la Empresa proporcione los medios necesarios para ello.
5. No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.
6. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada, que produzcan alteraciones en el servicio encomendado. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves.
7. Cambiarse de ropa antes de la hora de salida, cuando no esté autorizado expresamente por la Empresa.
8. Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares destinados a tal fin.
9. Realizar llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no estén relacionadas con el mismo, siempre que no estén autorizadas por la Empresa.
10. Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno y hora que el que le corresponda, sin tener autorización para ello.
11. No comunicar a su Jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando, siempre que no se derive trastorno grave.
12. No presentarse a los encargados de anotar las entradas y salidas del trabajo, o no fichar en el reloj de control.
13. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las Instituciones de Previsiones o Ayuda Familiar.
14. Dejar ropas o efectos fuera de los vestuarios.
15. Emplear para usos propios sin autorización herramientas de mano fuera de la jornada de trabajo.
16. Utilizar maquinarias o herramientas para las que no se está autorizado.
17. Las distracciones o lecturas ajenas al trabajo durante la jornada laboral, si de ellas se deriva perjuicio grave, se considerará como falta grave.
18. Montar en vehículos de la Empresa sin autorización.

Art. 3.º *Faltas graves.*—Son consideradas faltas graves:

1. La reincidencia y/o reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.
2. No avisar con la antelación posible la falta de asistencia al trabajo.
3. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

4. La ocultación maliciosa de datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales obligatorios, a las Instituciones de Previsión o a la Ayuda Familiar salario o cualquier complemento salarial.

5. La negligencia o desidia en el trabajo que perjudique gravemente a la buena marcha del mismo o a la calidad del producto.

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

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

8. 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.

9. Participar en rifas o juegos.

10. Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario por imprudencia imputable al trabajador.

11. El deterioro o inutilización de las comunicaciones colocadas en los tableros de anuncios.

12. Ausentarse de las secciones u oficinas o abandonar el recinto de trabajo sin la debida autorización. Si como consecuencia de ello se causara un perjuicio grave a la Empresa o fuera causa de accidente a un compañero de trabajo, puede ser considerada como muy grave.

13. Escribir o fijar letreros en el mobiliario o en las paredes de las dependencias de la Empresa. Si dichos letreros fueran ofensivos para la Empresa o cualquiera de los trabajadores de la misma la falta será calificada como muy grave.

14. El engaño o simulación para obtener un permiso.

15. Montar en vehículos de la Empresa a personas que no sean las expresamente autorizadas por ésta.

16. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.

17. La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidentes para él o para sus compañeros o peligro de avería muy grave para las instalaciones podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

a) Si se ponen en marcha motores o máquinas con riesgo de que se produzcan accidentes.

b) Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujeta en los lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharla, siendo obligación de la Empresa facilitar la ropa adecuada a la función que realice.

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

d) Pasar innecesariamente por debajo de cargas en suspensión o pararse debajo de ellas.

e) Modificar o retirar por iniciativa propia y sin autorización los aparatos y dispositivos de protección.

18. Entrar sin autorización en los locales prohibidos.

19. Entrar en los locales de aseo destinado al personal de distinto sexo, no estando facultado para ello.

20. Tolerar a los trabajadores subordinados que quebranten las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

21. Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.

22. Emplear para usos propios, sin autorización, máquinas o materiales de la Empresa fuera de la jornada de trabajo.

23. La negativa al reconocimiento periódico por los servicios médicos de la Empresa.

24. Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.

25. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

Art. 4.º *Faltas muy graves.*—Se consideran faltas muy graves:

1. La reincidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de seis meses.

2. Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de dos meses.

3. El fraude de deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.

4. Destrozar o causar desperfectos en materias primas productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

5. La simulación de enfermedades o accidentes.

6. Conducir vehículos de la Empresa sin autorización.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.

8. La desobediencia a las órdenes de los superiores dictadas con arreglo a las leyes y Convenio vigentes, así como también la inducción a la misma.

9. Falsar datos en los documentos de control de trabajo.

10. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo o simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas en accidente no laboral.

11. La embriaguez o toxicomanía habituales durante el trabajo.

12. Violar el secreto de correspondencia de la Empresa.

13. Efectuar competencia a la Empresa o prestar servicios en negocios iguales o similares a los de ella, salvo autorización de la misma.

14. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los Jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.

15. Abuso de autoridad.—Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con perjuicios de un inferior y transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en un tiempo de tres días para su traslado a la Dirección de la Empresa, que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días a partir de la comunicación del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

Si la Dirección de la Empresa no iniciara el expediente en el mencionado plazo el perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior de quince días, y por conducto del Delegado de Personal o Comité de Empresa a la Delegación Provincial de Trabajo. Si éste creyese oportuno, ordenará a la Empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si, previos los asesoramiento pertinentes, resultase probado el hecho resolverá lo que proceda.

16. La participación directa o indirecta en la comisión de delitos definidos en el Código Penal, siempre que esté reconocida en sentencia firme judicial.

17. En caso de desaparición de bienes que afecten al patrimonio de la Empresa o al de los trabajadores, aquélla podrá ordenar registro en las taquillas o efectos personales de los mismos, siendo necesaria la presencia de un representante de los trabajadores para proteger al citado registro, siempre que alguno de éstos se encuentre en la Empresa. La negativa a pasar dicho control será considerada como falta muy grave.

18. Dormir durante la jornada laboral, tanto en los puestos de trabajo como fuera de ellos, salvo autorización.

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

20. Originar riñas o peleas.

21. Las faltas graves cuando medie mala fe manifiesta.

22. Simular la presencia de otro productor, firmando fichando por él. Incurrirá en la misma falta el productor firmado o fichado que no dé cuenta de ello desde el momento en que tenga conocimiento del hecho.

Art. 5.º *Faltas de puntualidad.*—Se sancionará con amonestación por escrito el retraso de hasta diez minutos en la incorporación al puesto de trabajo, cuando esta falta se repita tres veces en un mes natural contado desde que se cometió la primera falta.

Cada una de las siguientes dentro del mismo plazo se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día, hasta la séptima inclusive.

Cada falta a partir de ésta del mismo tipo, dentro del mismo plazo, será considerada como falta leve.

Si el retraso es mayor de diez minutos y menor de treinta, y se repite tres veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de dos días.

Cada una de las siguientes dentro del mismo plazo se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de cuatro días hasta la sexta inclusive.

Cada falta a partir de ésta, del mismo tipo y dentro del mismo plazo, será considerada como falta grave.

Si el retraso es mayor de treinta minutos y se repite dos veces en el mismo plazo se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día.

La tercera falta de este tipo dentro del mismo plazo se sancionará con cuatro días de suspensión de empleo y sueldo, y a partir de la cuarta cada falta será considerada como falta muy grave y se sancionará como tal.

Las faltas de puntualidad no tendrán ninguna repercusión en el régimen de reincidencias y/o reiteración de cualquier otra falta.

Las faltas graves por este concepto sólo podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de quince días.

La primera falta muy grave por este concepto será sancionada previa negociación preceptiva con los representantes de los trabajadores dentro de las sanciones previstas para las faltas muy graves que se recogen en el artículo de sanciones. En la siguiente falta muy grave desaparece esta obligación de negociación previa.

Art. 6.º *Sanciones.*—Las sanciones que procederá imponer en cada caso según las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

— Amonestación verbal.

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo durante un día, comunicándolo al productor por escrito.

Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de quince días.

— Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a categoría superior.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a dieciséis días ni superior a seis meses.
- Inhabilitación temporal para pasar a categoría superior por un plazo no superior a seis años.
- Despido.

Las sanciones por faltas graves y muy graves se comunicarán al trabajador por escrito.

Las sanciones que pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta o de dar cuenta a la autoridad gubernativa si procede.

Art. 7.º *Prescripción.*—En materia de prescripción de faltas se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Art. 8.º *Quedan derogados los capítulos correspondientes a faltas y sanciones de los Reglamentos de Régimen Interior y sustituidos por el presente anexo.*

Nota adicional

Se observa que en el artículo 87, apartado d, falta por consignar el párrafo siguiente, que se entenderá incorporado al mismo a todos los efectos:

«Las horas de su jornada de trabajo que los representantes de los trabajadores empleen por razón de su cargo, de acuerdo con la legislación vigente, serán abonadas como si fueran de presencia en su puesto de trabajo.»

6781

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se dicta Laudo de Obligado Cumplimiento para la Empresa «Secoinsa».

Visto el expediente de conflicto colectivo formulado por la representación mayoritaria de los trabajadores en la Comisión deliberadora del II Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa «Secoinsa», en el que solicitan que previas las reuniones preceptivas se dicte Laudo de Obligado Cumplimiento; y

Resultando que en el mencionado escrito se hace referencia a las vicisitudes habidas en la negociación del Convenio Colectivo, de las que, como consecuencia de ellas, cabe señalar la falta de acuerdo definitivo entre los representantes de la Empresa y de los trabajadores, a pesar de las diversas reuniones celebradas, por lo que estiman necesaria la intervención de la autoridad laboral que en el presente caso es la Dirección General de Trabajo, dado el ámbito del Convenio;

Resultando que admitido a trámite el conflicto formulado, de conformidad con el artículo 23 del Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977, fueron citadas las partes para celebrar el acto de avenencia el día 4 de marzo de 1980, invitando la Presidencia, antes de declararlo abierto a un último intento de negociación, lo que no fue conseguido sin poder establecerse un acuerdo, pese a las soluciones sugeridas, por lo que hubo de darse por concluida la reunión sin avenencia, invitándose a las partes (con suspensión del plazo legal para resolver) a que presentaran los datos y documentos necesarios para una mejor solución del conflicto;

Resultando que en la tramitación de este expediente se han observado y cumplido las prescripciones legales y reglamentarias de aplicación;

Considerando que en primer término, debe establecerse que por razón de ámbito de aplicación del conflicto formulado, que afecta a trabajadores de una misma Empresa con centros de trabajo en distintas provincias, la competencia para entender y resolver sobre dicho conflicto colectivo viene determinada a esta Dirección General por lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977, sobre Relaciones de Trabajo;

Considerando que cuando en un conflicto, que se formula para modificar las condiciones de trabajo, las partes no han podido lograr un acuerdo pleno, habiendo renunciado las mismas a la designación de árbitros, procede que la autoridad laboral competente dicte Laudo de Obligado Cumplimiento, resolviendo sobre todas las cuestiones planteadas, conforme así lo determina el artículo 25, apartado b) del expresado Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977;

Visto lo cual, los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda dictar el presente Laudo de Obligado Cumplimiento para la Empresa «Secoinsa», resolviendo el conflicto suscitado por los representantes de los trabajadores en la Comisión deliberadora, en los siguientes términos:

Primero.—Los salarios fijos brutos teóricos anualizados de los trabajadores sin comisiones de «Secoinsa», a 31 de diciembre de 1979, serán incrementados para 1980 como a continuación se expresa,

- De menos de 760.000 pesetas: El 7 por 100.
- De menos de 770.000 pesetas: El 7,75 por 100.
- De menos de 780.000 pesetas: El 7,50 por 100.
- De menos de 790.000 pesetas: El 7,25 por 100.
- De menos de 800.000 o más: El 7 por 100.

Segundo.—Los conceptos económicos no salariales del Convenio Colectivo de 1979, tendrán los siguientes incrementos:

1. La ayuda de comedor, un 10 por 100.
2. Los pluses de Málaga, excepto el familiar, se incrementarán en un 10 por 100.
3. Las dietas serán de 1.700 pesetas, en las condiciones que señala el artículo 11 del Convenio.

Tercero.—Los conceptos salariales y de comisiones de los trabajadores a comisión, tendrán para 1980 el tratamiento que se derive de la aplicación, para antes del 30 de abril del presente año, del artículo 34 del Convenio de 1979. En el caso de que para la citada fecha no se haya realizado lo indicado en el punto anterior, serán de aplicación a este conjunto de trabajadores las condiciones del punto primero del presente acuerdo.

Cuarto.—Todo trabajador de la Empresa, verá incrementada, además de lo expuesto, su retribución fija teórica anualizada a 31 de diciembre de 1979, en un 2,5 por 100 en el caso de que al 31 de diciembre de 1980 se superen en un 4 por 100 los 3.200 millones de facturación total en el ejercicio de 1980.

Quinto.—Los efectos económicos del presente Laudo se retrotraerán al día 1 de enero de 1980, siendo su vigencia la de un año, salvo que las partes llegaran, durante su transcurso, a establecer un Convenio Colectivo.

Sexto.—Se declara prorrogado el I Convenio Colectivo de la Empresa «Secoinsa» con las siguientes salvedades:

1. Quedan derogados los artículos 3.º, 4.º, primer párrafo; 8.º, primer párrafo; 21; 27; 29 y 32.
2. El párrafo 2.º del artículo 9.º, hará referencia a los días 31 de marzo, 1 y 2 de abril de 1980.
3. El artículo 18 se acomodará a lo que dispone el artículo 37 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, en sus apartados correspondientes.
4. Los artículos 23 y 24 se mantendrán íntegramente en su redacción hasta el día 15 de marzo de 1980 en que deberán acomodarse a lo que dispone la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto del Trabajador en sus preceptos relativos a los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la Empresa.
5. El artículo 28 se mantiene íntegro a excepción de la referencia al año 1979.

Séptimo.—Se dispone la publicación del presente Laudo en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su notificación a las partes interesadas en la forma establecida en el artículo 79 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a las que se hace saber que, contra el mismo, pueden interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Trabajo, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su notificación, de conformidad con lo que dispone el artículo 28 del Real Decreto-ley de 4 de marzo de 1977, en relación con el artículo 122 de la expresada Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 21 de marzo de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

M^o DE INDUSTRIA Y ENERGIA

6782

RESOLUCION de la Delegación Provincial de Gerona por la que se autoriza y declara la utilidad pública en concreto de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Provincial a instancia de «Fuerzas Eléctricas de Cataluña, S. A.», con domicilio en plaza de Cataluña, 2, Barcelona, solicitando autorización y declaración en concreto de utilidad pública para el establecimiento de una línea de A. T. y estación transformadora y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en los capítulos III del Decreto 2817/1966, sobre autorización de instalaciones eléctricas, y en el capítulo III del Reglamento, aprobado por Decreto 2819/1966, sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, y de acuerdo con lo ordenado en la Ley de 24 de noviembre de 1939, sobre ordenación y defensa de la industria,

Esta Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía de Gerona, a propuesta de la Sección correspondiente, ha resuelto: