

MINISTERIO DE TRABAJO

8977

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo de la Empresa «Heinze de España, S. A.», y sus trabajadores.

Visto el Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, suscrito entre la Empresa «Heinze de España, S. A.», y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 19 de junio de 1979 tuvo entrada en esta Dirección General el texto del Convenio Colectivo citado, suscrito por las partes el 10 de junio de 1979, pero sin los pertinentes estudios económicos, por lo que, siendo una de las Empresas comprendidas en la norma 2.ª del artículo 1.º del Real Decreto 217/1979, de 19 de enero, con suspensión del plazo de homologación del artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, se solicitó de la Empresa la documentación económica preceptiva para su estudio;

Resultando que por tratarse de un Convenio Colectivo de Empresa con más de 500 trabajadores, y con efectos durante 1979, era preceptivo someterlo a la consideración de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, de acuerdo con el Real Decreto de 19 de enero de 1979, esta tramitación se ha retrasado por no haber enviado la Empresa a tiempo los datos necesarios, pero una vez recibidos se observó que excedía el incremento de la masa salarial bruta de los criterios de referencia del Real Decreto-ley de 26 de diciembre de 1978, por lo que se hicieron las advertencias legales oportunas, ratificándose finalmente la Empresa en el texto del Convenio. Sometido finalmente todo ello a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, se autoriza la homologación con la pérdida de beneficios fiscales y crediticios, según acuerdo del día 24 de marzo de 1980;

Resultando que en la tramitación del expediente se han observado las normas legales reglamentarias;

Considerando que la competencia de esta Dirección General para entender en esta clase de asuntos viene determinada por el artículo 71 del Reglamento Orgánico del Departamento; artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, sobre Convenios Colectivos, y artículo 12 de la Orden de 21 de enero de 1974, en orden a homologar lo acordado por las partes en Convenio Colectivo y disponer, en su caso, su inscripción en el Registro de la misma y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado»;

Considerando que previos los oportunos estudios económicos, que fueron elevados a la consideración de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, se observó que excedía el incremento de la masa salarial bruta de los criterios de referencia del Real Decreto-ley de 26 de diciembre de 1978, por lo que dicha Comisión Delegada del Gobierno autorizó la homologación con la pérdida de beneficios fiscales y crediticios, en acuerdo de la sesión celebrada el 24 de marzo de 1980, y que por lo demás no se observan contravenciones a normas de derecho necesario;

Considerando lo establecido en el acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 24 de marzo de 1980, de que antes se ha hecho mención;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Que procede homologar el Convenio Colectivo de «Heinze de España, S. A.», cuyo texto se inserta a continuación, con pérdida de beneficios fiscales y crediticios.

Segundo.—Notificar esta Resolución a los representantes de los trabajadores y de la Empresa que formaron parte de la Comisión deliberadora, haciéndoles saber que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/1973, no procede recurso contra la misma en vía administrativa, por tratarse de Resolución homologatoria.

Tercero.—Disponer la publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente de esta Dirección General.

Madrid, 7 de abril de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

Empresa «Heinze de España, S. A.»

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA «HEINZE DE ESPAÑA, S. A.»

CAPITULO PRIMERO

Ámbito de aplicación

Artículo 1.º *Ámbito funcional*.—El presente Convenio regula las condiciones de trabajo entre la Empresa «Heinze de España, S. A.», y su personal.

Art. 2.º *Ámbito territorial*.—Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que la Empresa tiene establecidos en España.

Art. 3.º *Ámbito personal*.—Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en los distintos centros que la Empresa «Heinze de España, S. A.», tiene en el territorio español.

Art. 4.º *Ámbito temporal*.—El presente Convenio entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 1979 y su duración será hasta el 31 de diciembre del mismo año. Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones de un nuevo Convenio un mes antes de finalizar su vigencia.

Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1979, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo de retribuciones.

Art. 5.º *Vinculación a la totalidad*.—Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de aplicación práctica serán consideradas globalmente. Si por disposición legal posterior se alterara alguna de las estipulaciones, el Convenio quedará sin eficacia ni efecto, debiendo, en su consecuencia, reconsiderarse su contenido.

Art. 6.º *Garantías personales*.—Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueren superiores a las establecidas en este Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 7.º La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Art. 8.º La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

1.ª La exigencia de la actividad normal.
2.ª Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.

3.ª Fijación tanto de los índices de desperdicio como de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.

4.ª La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta en todo caso la determinación de las cantidades de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5.ª Si por motivo de la implantación de un sistema de rendimientos e incentivos, en una o varias secciones que componen la fabricación, alguno hubiere de realizar una cantidad o calidad de trabajo superior a la actividad normal de su carga de trabajo por hombre-hora, deberá percibir un incremento del 25 por 100 de su salario base, como mínimo.

6.ª La realización, durante el período de organización del trabajo, de modificaciones y métodos, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y material, sobre todo cuando respecto a estas últimas se trata de obtener y buscar un estudio comparativo.

A estos efectos, el trabajador conservará, independientemente de los rendimientos que consiga con los nuevos valores de tiempos, la media de las percepciones que hubiese obtenido durante las doce semanas anteriores a la iniciación de la prueba.

Si durante el período de modificación el trabajador o trabajadores afectados obtuvieran rendimiento superior al normal, serán retribuidos de acuerdo con las tarifas que en previsión de tal evento se estableciesen, debiendo en cualquier caso remunerarse las con el total de las cantidades a percibir por dicho concepto de incremento de rendimiento, una vez aprobadas las correspondientes tarifas.

En el caso de que las tarifas a que se refieren los dos párrafos anteriores no llegasen a establecerse definitivamente, se abonará la actividad superior proporcionalmente a lo que exceda de la actividad normal.

7.ª La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de un determinado método operatorio, proceso de la fabricación, cambio de materia, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

8.ª La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada uno de los trabajadores afectados, de forma y manera que sea cual fuere la categoría y clasificación profesional de los mismos, puedan comprenderla con facilidad.

Art. 9.º El sistema para la implantación de los procedimientos de organización del trabajo será el siguiente:

1.º Para el establecimiento de un sistema de rendimiento en base a prima e incentivos y la fijación de la actividad normal y óptima y cambio de métodos de trabajo será preceptivo el informe al Comité de Empresa o Delegados de Personal; informe que deberá ser presentado quince días antes de la implantación de los nuevos sistemas.

No obstante ser potestad de la Empresa la implantación de los nuevos sistemas, ésta se compromete a un intercambio de opiniones con el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

2.º Limitar hasta el máximo de doce semanas la experimentación de las nuevas tarifas o de los nuevos sistemas de organización.

3.º Finalizado el período de experimentación y en el plazo máximo de quince días será preceptivo el informe razonado, expresando la conformidad o el desacuerdo del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, quienes para su asesoramiento podrán recabar informe y comprobaciones de los sistemas por parte de los técnicos o expertos que crean oportunos.

4.º En el plazo de diez días, después de recibir el escrito razonado del Comité de Empresa o Delegados de Personal, la Empresa decidirá sobre la implantación definitiva del nuevo sistema de control de trabajo e incentivos, sin perjuicio de que éstos presenten reclamación ante el Organismo laboral competente.

5.º Exponer en los lugares de trabajo la especificación de las tareas designadas a cada puesto, así como las tarifas aprobadas.

6.º Cuando las necesidades de explotación lo aconsejen, podrá ser establecido en las Empresas a las que afecte el presente Convenio el trabajo por tareas, destajos y otros incentivos.

CAPITULO III

Clasificación personal

SECCION 1.ª CLASIFICACION POR RAZON DE LA PERMANENCIA AL SERVICIO DE LA EMPRESA

Art. 10. Por razón de la permanencia al servicio de la Empresa, los trabajadores se clasifican en: fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales e interinos.

Son trabajadores fijos los admitidos en la Empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a duración.

Son trabajadores contratados por tiempo determinado los que contraten por tiempo cierto, expreso o tácito o para obras y servicios definidos, siempre que así se pacte por escrito.

Son trabajadores eventuales aquellos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica en la Empresa, siempre que así conste por escrito.

Son trabajadores interinos los que ingresen en la Empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador en servicio militar, excedencia especial, enfermedad o situación análoga y cesarán sin derecho a indemnización al incorporarse el titular. Si el trabajador fijo ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente, la Dirección de la Empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la plantilla de la Empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo y categoría profesional.

SECCION 2.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 11. Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que realizan, serán clasificados en los grupos siguientes:

- a) Técnicos y Administrativos.
- b) Especialistas y no cualificados.

Art. 12. Estarán comprendidos en el grupo de Personal Técnico y Administrativo los siguientes subgrupos y categorías:

GRUPO A

Personal Técnico y Administrativo

1.º Personal de Dirección:

Director general.
Director de Grupo.
Director de Laboratorio.

2.º Personal Técnico:

Jefe de Laboratorio.
Supervisor de producción automática y manual.
Encargado de mantenimiento.

3.º Personal administrativo:

Director administrativo.
Jefe administrativo.
Oficial primera administrativo.
Oficial segunda administrativo.
Auxiliar administrativo.
Aspirante administrativo.

4.º Personal de expedición y distribución:

Oficial primera expedición y distribución.
Oficial segunda expedición y distribución.
Ayudante de expedición y distribución.

5.º Personal comercial:

Director comercial de Laboratorio.
Jefe de Ventas.
Agente de Ventas.

GRUPO B

Personal especialista y no cualificado

1.º Personal mercantil:

Conductor de recogidas y entregas.
Ayudante de ruta.
Cobrador.
Almacenero.

2.º Personal de Laboratorio:

a) Oficial filtrador.

Tirador de primera.
Tirador de segunda.
Ayudante.
Aprendiz.

b) Oficial revelador.

Operador de procesadora de películas.

3.º Personal Servicio Técnico:

Oficial primero de mantenimiento.
Oficial segunda de mantenimiento.
Ayudante mantenimiento.

4.º Personal subalterno (Servicios Generales):

Guarda de Empresa.
Limpiadora.
Ordenanza.
Telefonista-Recepcionista.

Art. 13. En el presente Convenio se adjunta anexo que contiene las definiciones de cada una de las categorías.

Art. 14. *Rectificaciones.*—En materia de reclamaciones de clasificación profesional, y sin perjuicio del sometimiento general a las disposiciones vigentes, los Comités de Empresa o Delegados de Personal de cada centro de trabajo estudiarán conjuntamente con ésta las reclamaciones a que hubiera lugar.

CAPITULO IV

Ingresos, ascensos, plantillas y escalafones, traslados, cambios de puesto y ceses

Art. 15. *Ingresos.*—El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación y a las especiales para trabajadores de edad madura, minusválidos, cabezas de familia numerosa, etc.

Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de condiciones, quienes hayan desempeñado o desempeñen en la Empresa funciones con carácter eventual, interino o con contrato por tiempo determinado, y también los hijos, siempre que reúnan las adecuadas condiciones de idoneidad, de aquellos trabajadores de la misma Empresa que estuvieran en activo, en situación pasiva o hubieran fallecido. Para nuevo ingreso será requisito imprescindible estar inscrito en la Oficina de Empleo.

En cada centro de trabajo, la Dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso y la documentación a aportar.

El Director de cada centro de trabajo comunicará al Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, el o los puestos de trabajo que piensa cubrir las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección. Los Comités de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, velarán por su aplicación objetiva.

Art. 16. *Periodo de prueba.*—El ingreso de los trabajadores fijos se considera hecho a título de prueba y será variable en cuanto a su duración y que en ningún caso será superior a la siguiente escala:

Personal Técnico titulado, seis meses.
Personal Técnico no titulado, tres meses.
Personal Administrativo, dos meses.
Personal Especialista, un mes.
Personal no cualificado, quince días.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto al período de prueba si así consta por escrito. Durante el mismo, tanto la Empresa como el trabajador podrán libremente resolver el contrato sin plazo de previo aviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el plazo de prueba, los trabajadores ingresarán como fijos de plantilla, computándose a todos los efectos el período de prueba. La situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá el período de prueba, que se reanudará a partir de la fecha de incorporación efectiva al trabajo.

Art. 17. *Ascensos.*—Los ascensos se sujetarán al régimen siguiente:

1. Las categorías profesionales que impliquen funciones de mando o confianza, tales como las de los Técnicos titulados, Jefes de Sección, Jefes de Ventas, Jefes de Administración, Contables, Conserjes, Cobradores, Vigilantes y Guardas, Delegados, etc., serán de libre designación de la Empresa, previa información al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

2. Automáticamente, por el mero hecho de cumplir los dieciocho años de edad, los Aprendices ascenderán a la categoría de Ayudantes, los Aspirantes Administrativos serán promovidos a Auxiliares y los Botones a cualquier categoría de las que integren el grupo de los Subalternos. Los Ayudantes que a los tres años reúnan las condiciones necesarias, ascenderán a Oficial segunda.

3. Para el resto de las categorías profesionales se establecerá por parte de la Empresa un único turno de méritos, a base de un sistema de cómputo de los mismos, de carácter objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias: Antigüedad en la Empresa, titulación adecuada y valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, expediente laboral, haber desempeñado función de categoría superior y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.

En igualdad de condiciones de idoneidad se atribuirá el puesto al más antiguo.

El sistema de valoración confeccionado por la Empresa será preceptivamente dictaminado por el Comité de Empresa o los Delegados de Personal en su caso. En el supuesto de que se produjese desacuerdo por estimar los representantes de los trabajadores que el sistema carece de objetividad, ambas partes tratarán de negociar una solución en reunión conjunta. Si a pesar de ello fuera materialmente imposible alcanzar el acuerdo, quedará abierta a los trabajadores la vía de reclamación ante la Inspección de Trabajo.

A los efectos de asegurar la representación del Comité de Empresa en los procedimientos a través de los cuales se produzcan los ascensos, éste designará dos representantes que participarán en los tribunales, concurso-oposición, concurso de méritos, etc., con voz y sin voto. Asimismo harán constar en acta al efecto las salvedades que procediesen.

Art. 18. *Plantillas*.—La Empresa confeccionará cada dos años las plantillas de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con separación y especificación por grupos y subgrupos.

Sin perjuicio de la promoción del personal existente por la vía de ascenso, la Empresa podrá amortizar las vacantes que se produzcan.

En todos los grupos y subgrupos especificados en el capítulo III, sección 2.ª, sobre clasificación funcional, la Empresa ajustará la cuantificación de su plantilla a las necesidades y volumen de la industria.

Art. 19. *Escalafones*.—Con carácter único o por centros de trabajo, de acuerdo con las necesidades reales, la Empresa confeccionará anualmente los escalafones del personal, en dos modalidades diferentes:

A) General, que agrupará a todo el personal de la Empresa en orden a la fecha de ingreso de cada trabajador, sin distinción de grupos ni categorías profesionales, y B), especial, que agrupará a los trabajadores por grupos y subgrupos profesionales y, dentro de éstos, por categorías.

El orden de cada trabajador en los escalafones vendrá determinado por la fecha de alta en la respectiva categoría profesional, dentro del grupo o subgrupo de que se trate. En caso de igualdad decide la antigüedad en la Empresa, y si ésta es igual la mayor edad del trabajador.

Con la misma periodicidad indicada, la Empresa publicará los escalafones para conocimiento del personal, quien tendrá un plazo de treinta días, a partir de la fecha de dicha publicación, para reclamar ante la Empresa sobre la situación que en el mismo se le haya asignado. Si la Empresa no contestase en el plazo de sesenta días a la reclamación del trabajador, se entiende que accede a la solicitud formulada.

Art. 20. *Traslados*.—Los traslados del personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado podrán efectuarse por solicitud del interesado por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por necesidad del servicio y por permuta.

1. Cuando el traslado se efectúe a petición del interesado, previa aceptación de la Empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

2. Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará a las condiciones que se pacten por escrito entre ambas partes.

3. Cuando las necesidades de trabajo lo justifiquen podrá la Empresa llevar a cabo el traslado, aunque no llegue a un acuerdo con el trabajador, siempre que se le garanticen al trasladado todos los derechos adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro se pudieran establecer. La facultad que se concede a la Empresa solamente podrá ser ejercida con el personal que lleve al servicio de la misma menos de diez años, tan sólo por una vez y según orden inverso a la antigüedad. Esta limitación no afecta al personal técnico titulado. En todo caso, el trasladado percibirá, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: Locomoción del interesado y de sus familiares que convivan con él; los de transporte del mobiliario, ropa y enseres, y una indemnización de dos meses de salario en metálico. La Empresa vendrá obligada asimismo a facilitar al trasladado vivienda adecuada a sus necesidades con unas características similares a la que viniere disfrutando, y si esto no fuera posible, abonará al trasladado la diferencia de renta,

4. Los trabajadores con destino en localidades distintas, de igual categoría, grupo y subgrupo, podrán concertar permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la Empresa decida en cada caso teniendo en cuenta las necesidades de servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

Art. 21. *Traslado del centro de trabajo*.—En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar un centro de trabajo a otra localidad, y sin perjuicio de las disposiciones vigentes en esta materia, vendrá obligada a comunicarlo al personal con un año de antelación, siempre que sea posible y salvo casos de fuerza mayor.

Deberán detallarse en dicho aviso los extremos siguientes:

A) Lugar donde se proyecta trasladar la fábrica, y B), posibilidades de vivienda en la nueva localidad y condiciones de alquiler o propiedad.

El trabajador afectado tendrá un plazo máximo de dos meses para aceptar o formular objeciones a la propuesta de traslado. En cualquier caso, el personal tendrá derecho a percibir las indemnizaciones fijadas en el artículo anterior.

Si algún trabajador hubiese realizado gastos justificados con motivo de traslado y éste no se lleva a efecto por la Empresa, tendría derecho a ser indemnizado en los perjuicios ocasionados.

Art. 22. *Cambios de puesto de trabajo*.—En los casos de obreros adscritos con carácter forzoso a un grupo distinto del suyo, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados al grupo de origen en cuanto existan vacantes en su categoría.

Los trabajadores remunerados a destajo con primas o tareas que supongan la percepción de complementos especiales de retribución no podrán ser adscritos a otros trabajos de distinto régimen, salvo cuando mediase causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de explotación lo requieran.

En todo caso, este cambio tendrá carácter provisional y sólo podrá durar mientras subsistan las circunstancias excepcionales que lo motivaran, no pudiendo la Empresa contratar nuevo personal para trabajar a destajo y con prima en las labores en que anteriormente se ocuparon dichos trabajadores sin que éstos vuelvan a ser reintegrados a sus anteriores puestos de trabajo.

Art. 23. *Trabajos de distinta categoría*.—La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó dicho cambio.

Cuando se trate de una categoría superior, este cambio no podrá ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencia especial y otras causas análogas, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. Transcurridos los cuatro meses, con las excepciones apuntadas, se convocará concurso-oposición en los términos del artículo 17. La retribución en tanto se desempeña trabajo de categoría superior será la correspondiente a la misma.

Cuando se trate de una categoría inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses ininterrumpidos, conservando, en todo caso, la retribución correspondiente a su categoría. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. En tal sentido, la Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior categoría con el mismo trabajador. Si el cambio se produjera a petición del trabajador, su salario se acondicionará según la nueva categoría profesional.

Art. 24. *Ceses voluntarios*.—Los trabajadores que deseen voluntariamente cesar en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal técnico: Dos meses.

Personal del subgrupo de Administrativos, Ventas, Laboratorio y Servicio Técnico: Un mes.

Resto del personal: Quince días.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día en el retraso en el aviso.

La Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación, imputable a la Empresa, llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de los días de preaviso. No existirá tal obligación, y por consiguiente no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

CAPITULO V

Política salarial

Art. 25. *Sistema retributivo*.—Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo.

Art. 26. *Pago del salario.*—El pago del salario se realizará en efectivo, dentro de la jornada laboral y por meses. Siempre que las necesidades lo aconsejen y previa consulta al Comité de Empresa o Delegados de personal, en su caso, el pago del salario se efectuará mediante talón bancario o transferencia. De realizarse mediante esta última fórmula, la Empresa asegurará la percepción del salario en la cuenta o libreta de ahorro del trabajador antes de finalizar el mes.

Todo trabajador tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, previa justificación de su necesidad.

Art. 27. *Igualdad de sexos.*—El trabajo realizado por el personal femenino tendrá idéntica retribución que el del personal masculino para trabajos de igual clase y categoría.

Art. 28. *Salarios y salario mínimo garantizado.*—Por el presente Convenio se asigna a todo el personal mayor de dieciocho años, en jornada completa, un salario mínimo garantizado (SMG) de 350.900 pesetas brutas anuales.

Además de lo expuesto, todo el personal verá incrementado su salario en un 15 por 100 sobre el salario que viniese percibiendo, incluido el personal que tenga únicamente el salario mínimo garantizado. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existen dos casos.

A) Personal que viniese percibiendo salarios inferiores al SMG: Percibirá dos aumentos, a saber: 1.º, subida hasta alcanzar el SMG, y 2.º, el 15 por 100 sobre el SMG.

B) Personal con salarios superiores al SMG: Percibirán un aumento consistente en el 15 por 100 sobre el salario contractual.

El SMG está compuesto por los siguientes conceptos:

A) Percepciones anteriores: Salario base anterior, pluses voluntarios anteriores y plus Convenio anterior, allí donde lo hubiere.

B) Nuevas percepciones: Incrementos correspondientes a salarios mínimo interprofesionales que pueda haber durante la vigencia del presente Convenio.

En el concepto de SMG (403.535 pesetas) el salario base anterior se verá incrementado en las nóminas en un 15 por 100, que se absorberá con las diferencias hasta el SMG.

No se incluye en el SMG la antigüedad que devenguen los trabajadores a partir del 1 de enero de 1979.

Para los trabajadores menores de dieciocho años se garantizará un sueldo de 19.400 pesetas brutas mensuales, con las correcciones que marque la legislación vigente en cuanto al índice de incremento del coste de la vida.

Art. 29. *Incentivos.*—A iniciativa de la Empresa podrá establecerse el complemento salarial por cantidad o calidad de trabajo, consistente en tareas, primas o cualesquiera otros incentivos que el trabajador debe percibir por razón de una mayor cantidad o calidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, que habrán de representar para un trabajador normal con rendimiento correcto un incremento del 25 por 100, como mínimo, de su salario base.

Será preceptivo para el trabajador la aceptación de tales métodos de trabajo, siempre que las exigencias de la fabricación lo aconsejen, pudiendo el trabajador, disconforme con este sistema, recurrir contra su establecimiento ante la Delegación Provincial de Trabajo, sin que por esta circunstancia se deje de aplicar el sistema hasta tanto no recaiga la resolución de la autoridad laboral.

Las reclamaciones que puedan producirse en relación con la aplicación de las tarifas de estos complementos deberán ser planteadas al Comité de Empresa o Delegados de Personal. De no resolverse en el seno del mismo, podrá plantearse la oportuna reclamación ante la autoridad laboral, sin que por ello deje de aplicarse la tarifa objeto de la reclamación.

Una vez que el trabajador ha alcanzado el rendimiento máximo no puede exigírsele que lo supere, pero si lo supera no puede aquél reducir voluntaria y reiteradamente este mayor rendimiento obtenido.

La revisión de tiempo y rendimiento se efectuará por alguno de los hechos siguientes:

1. Por reforma de los métodos, medios o procedimientos industriales o administrativos de cada caso.

2. Cuando se hubiese incurrido de modo manifiesto e indubitado en error de cálculo o medición.

3. Si en el trabajo hubiese habido cambio en el número de trabajadores o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.

La Empresa deberá establecer un sistema de remuneración con incentivo a la mano de obra indirecta cuando se halle establecido para la mano de obra directa, si este hecho determinase que hubiera de realizarse una cantidad de trabajo superior a la actividad normal de su carga de trabajo hombre-hora.

Si cualquiera de los trabajadores remunerados a destajo o prima no diera el rendimiento debido, por causas imputables a la Empresa, a pesar de aplicar técnica, actividad y diligen-

cias necesarias, tendrá derecho al salario que se hubiese previsto o, en otro caso, al mínimo establecido en párrafos anteriores.

Si las causas motivadoras de la disminución del rendimiento fueran accidentales y no se extendieran a toda la jornada, se deberá solamente compensar al trabajador el tiempo que dure la disminución.

Cuando por motivos bien probados no imputables a descuido o negligencia de la Empresa, pero independientes de la voluntad del trabajador (falta de energía, averías, materiales, etc.), sea preciso suspender el trabajo, se abonará a los trabajadores la percepción correspondiente al rendimiento normal.

En ambos supuestos, para acreditar este derecho será indispensable haber permanecido en el lugar de trabajo.

Art. 30. *Pluses y primas.*

1. Plus de antigüedad.—Todo el personal percibirá, además del sueldo, aumentos periódicos por tiempo de servicio en la Empresa, consistentes en cuatrienios sin límite de éstos, equivalente cada uno al 9 por 100 sobre la retribución base. La antigüedad empezará a contarse desde el momento en que el trabajador cumpla los dieciocho años de edad.

2. Plus de toxicidad.—Si por parte del Organismo oficial competente se dictaminase el índice de toxicidad vigente para percepción de este plus en uno de los centros de trabajo de la Empresa o sección de uno de dichos centros, el personal afectado percibirá el 10 por 100 de su salario base por este concepto.

3. Plus de nocturnidad.—El importe del plus de nocturnidad será del 25 por 100 del SMG, incrementado en el 15 por 100, o sea que la base para el cálculo de dicho 25 por 100 será la de 403.535 pesetas brutas año en todos los casos, respetando aquellas situaciones individuales que superan la cantidad resultante.

4. Prima de peligrosidad.—Para los Conductores-Repartidores se establece una prima de peligrosidad consistente en 1.000 pesetas.

CAPITULO VI

Jornada, horario, horas extraordinarias y vacaciones

Art. 31. *Jornada de trabajo.*—Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán una jornada laboral de cuarenta y dos horas semanales durante los meses de mayo a septiembre, ambos inclusive, y de cuarenta horas semanales en los meses de octubre a abril, ambos inclusive, con un descanso de día y medio continuado, garantizándose aquellas jornadas inferiores que estuvieran vigentes antes del presente Convenio (ver anexo adjunto).

Art. 32. *Horas extraordinarias.*—En materia de horas extraordinarias se estará a las disposiciones vigentes y a los pactos entre la Empresa, el trabajador y/o el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

No obstante lo expuesto, las horas extraordinarias trabajadas en día laborable tendrán un recargo sobre la hora profesional del 50 por 100 como mínimo. Las trabajadas en domingos y festivos dicho recargo será del 150 por 100.

Las horas extraordinarias nocturnas sufrirán un recargo del 100 por 100, salvo cuando el trabajo, por su naturaleza, tenga las características de nocturno.

Art. 33. *Calendario laboral.*—A partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del calendario oficial de la Empresa, en colaboración con el Comité de Empresa o Delegado de Personal, en su caso, señalarán el calendario laboral para el año, en el plazo de un mes desde la publicación.

Dicho calendario deberá incluir las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de las vacaciones, así como la fijación de los «puentes».

Art. 34. *Vacaciones.*—El régimen anual de vacaciones retribuidas para todo el personal será de treinta días naturales. De estas vacaciones, como mínimo, quince días naturales habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida (ver anexo).

La vacación anual no podrá ser compensada en metálico.

Los trabajadores que en la fecha de disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año de permanencia en la Empresa, disfrutarán de la parte proporcional al tiempo de permanencia.

En el caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la Empresa consignará el personal que durante dicho periodo haya de ejecutar obras necesarias, labores de Empresa, etc., concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de su vacación anual.

El cuadro de distribución de vacaciones se expondrá con una antelación de tres meses, como mínimo, en los tabloneros de anuncios para conocimiento del personal.

La liquidación de las vacaciones se hará para todo el personal antes del comienzo de su disfrute y serán retribuidas conforme al promedio obtenido por todos los conceptos, en jornada normal, en los tres meses anteriores a la fecha de iniciación de las mismas.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de la vacación según el número de meses trabajados. En el caso de fallecimiento del trabajador, este importe se satisfará a sus derechohabientes.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias y excedencias

Art. 35. *Desplazamientos y dietas.*—Los trabajadores que por necesidad de la Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo percibirán una dieta mínima de 800 pesetas por cada día.

Dicha dieta se devengará íntegramente el día de salida y se reducirá al 50 por 100 cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar las dos comidas principales fuera de su residencia habitual.

Si los trabajos se efectúan de forma que el interesado sólo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá media dieta.

Correrán los gastos de desplazamiento a cargo de la Empresa, la cual establecerá el medio de transporte más adecuado. Asimismo, los trabajadores justificarán con posterioridad los gastos realizados. Cuando los medios de locomoción, costeados por la Empresa, y la distribución de horario permitan al trabajador hacer las comidas en su domicilio, no tendrá derecho al percibo de la dieta.

Art. 36. *Licencias.*—El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Quince días en los casos de matrimonio.
2. Dos días por alumbramiento de la esposa, que podrán ser prorrogados por otros dos en caso de enfermedad justificada o cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto.
3. Dos días naturales en caso de grave enfermedad o fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos, que podrá ampliarse a tres cuando medie la necesidad de desplazamiento al efecto.
4. Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos en la fecha de celebración de la ceremonia.
5. Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia o compensación económica.
7. Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y de la formación profesional en los puestos y en la forma regulada en la legislación vigente.
8. Para el personal de las islas se concederán dos días más de permiso por todos los conceptos recogidos en el presente artículo para los desplazamientos a la Península.

En cuanto a los señalados en los números 1 al 3 del apartado anterior, en casos extraordinarios debidamente acreditados tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias conviniéndose las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

Art. 37. *Licencias sin sueldo.*—Podrán solicitar licencias sin sueldo, con una duración máxima de tres meses, los trabajadores fijos que, habiendo superado el periodo de prueba, lleven al servicio de la Empresa más de seis meses. La Empresa resolverá favorablemente las solicitudes que en tal sentido se formulen, salvo que la concesión de licencias afectara gravemente al proceso productivo o se encontraran disfrutando este derecho un número de trabajadores equivalente al 2 por 100 de la plantilla del centro de trabajo.

Para tener derecho a una nueva licencia deberán transcurrir como mínimo dos años completos desde la fecha de terminación de la anterior.

Art. 38. *Excedencias.*—Los trabajadores con dos años de servicio en la Empresa podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo superior a doce meses o inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencias serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

En cuanto a los derechos reconocidos a la mujer trabajadora por la Ley de Relaciones Laborales, se estará a lo dispuesto en la misma.

El trabajador que no solicite el ingreso antes de terminar su excedencia causará baja definitiva en la Empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cubrir un nuevo periodo de servicio efectivo al menos de cuatro años. Cuando el trabajador solicite el reingreso, éste estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiese vacante en la categoría propia y sí en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

Art. 39. *Excedencias especiales.*—Dará lugar a la excedencia especial del personal fijo cualquiera de las siguientes causas:

1. Nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicio en la Empresa. Si surgieren discrepancias en este sentido, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

2. Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de baja por incapacidad laboral transitoria y durante el tiempo en que el trabajador perciba prestación por invalidez provisional de la Seguridad Social.

3. La incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter voluntario u obligatorio por el tiempo mínimo de duración de éste, reservándose el puesto de trabajo mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar y dos meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad.

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar podrá reintegrarse al trabajo cuando obtenga un permiso temporal superior a un mes, en jornada completa o por horas, siempre que medie en ambos casos la oportuna autorización militar para poder trabajar, siendo potestativo de la Empresa dicho reingreso con los trabajadores que disfruten permisos de duración inferior al mes.

Art. 40. *Asistencias a consultorio médico.*—Cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral la Empresa concederá, sin pérdida de su retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante, visado por el Facultativo.

CAPITULO VIII

Régimen disciplinario

Art. 41. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Art. 42. *Graduación de faltas.*—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave y muy grave.

Art. 43. *Faltas leves.*—Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. No cursar en tiempo oportuno, de acuerdo con la legislación vigente la baja correspondiente al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
2. El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originara perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
3. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.
4. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
5. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio y situación familiar.
6. La blasfemia habitual.

Art. 44. *Faltas graves.*—Se consideran faltas graves las siguientes:

1. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considerará muy grave.
2. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la Empresa podrá ser considerada como falta muy grave.
5. Simular la presencia de otro trabajador fichando por él, contestando o firmando.
6. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
7. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, para otras personas o riesgo para las instalaciones, maquinarias, etcétera, podrá ser considerada como muy grave.
8. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas o instalaciones de la Empresa para usos propios.
9. La reincidencia en falta leve (excluida la falta de puntualidad y de asistencia al trabajo), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

Art. 45. Faltas muy graves.—Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo tanto en la Empresa como a compañeros y clientes dentro de la Empresa, durante el trabajo y en visitas a clientes.
2. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en material, instalaciones, documentos, etc., de la Empresa.
3. La condena por robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan motivar para ésta desconfianza respecto a su autor, y en todo caso, la duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
4. La embriaguez dentro de la jornada laboral.
5. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños datos de reserva obligatoria.
6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los trabajadores.
7. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
8. Abandonar sin causa justificada el trabajo en puesto de responsabilidad.
9. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento en el trabajo.
10. Originar frecuentes riñas y pependencias con los compañeros de trabajo.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los tres meses siguientes de haberse producido la primera.
12. El abuso de autoridad por parte de los Jefes será considerado siempre como falta muy grave y el que lo sufra deberá de ponerlo en conocimiento del Director de la Empresa rápidamente.

Art. 46. Régimen de sanciones.—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta o faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad; despido.

Art. 47. Prescripción.—La facultad de la Empresa para sancionar caducará para las faltas leves a los tres días laborables; para las graves a los veinte días laborables y para las muy graves a los treinta días laborables a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Art. 48. Las faltas injustificadas de asistencia y puntualidad y los abandonos de trabajo se sancionarán con descuentos en el salario en la siguiente forma:

a) Faltas de asistencia.—Se entenderá por falta de asistencia la ausencia injustificada al trabajo durante media jornada, estableciéndose el cómputo de faltas por años naturales y practicándose mensualmente los siguientes descuentos en su caso.

Descuentos sobre salario base:

- Una falta, 5 por 100.
- Dos faltas, 6 por 100.
- Tres faltas, 10 por 100.
- Cuatro faltas, 13 por 100.
- Cinco faltas, 15 por 100.
- Seis faltas, 17 por 100.
- Siete faltas, 20 por 100.
- Ocho faltas, 23 por 100.
- Nueve faltas, 25 por 100.
- Diez faltas, 27 por 100.
- Más de diez faltas, 40 por 100.

b) Faltas de puntualidad y abandono de trabajo.—Se establece una tolerancia mensual de hasta sesenta minutos acumulados, pasando dicho límite se practicarán en su caso los siguientes descuentos:

De sesenta y uno a noventa minutos, el 5 por 100 del salario base.

De noventa y uno a ciento ochenta minutos, el 15 por 100 del salario base.

Más de ciento ochenta minutos en adelante, el 20 por 100 del salario base.

Todo ello sin perjuicio de aplicar, en el caso de rebasar el término de las diez faltas o de los ciento ochenta minutos, el

artículo 77 de la Ley de Contrato de Trabajo o el artículo 33, apartado a), del Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo.

Los descuentos a que se refiere este artículo nutrirán un fondo especial controlado por el Comité de Empresa, donde exista, y, en su defecto, por los Delegados de Personal.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 49. En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden ministerial de 9 de marzo de 1971 y normativa concordante.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los siguientes criterios y declaraciones generales.

1. Principios generales.

1.1. Hasta tanto se actualice la legislación en la materia, se considerarán como niveles máximos admisibles de sustancias químicas y agentes físicos en el medio ambiente laboral los valores límites umbral utilizados por los SSSH del Ministerio de Trabajo.

1.2. En cada centro de trabajo y por cada área homogénea se llevará el registro periódico de los datos ambientales, siendo efectuada la recogida de muestras y posterior análisis por el SSSH. Los resultados de muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.

1.3. Todo trabajo que, después de efectuadas las mediciones contenidas en el artículo anterior, sea declarado insalubre, penoso, tóxico o peligroso tendrá un carácter excepcional y provisional, debiendo en todos los casos fijarse un plazo determinado para la desaparición de este carácter, sin que ello reporte ningún perjuicio para la situación laboral del trabajador.

1.4. Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando: 1.º, su generación; 2.º, su emisión, y 3.º, su transmisión, y sólo en última instancia se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos, en todo caso, esa última medida será excepcional y transitoria, hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

1.5. En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos o productos a incorporar, no generen riesgos que superen los referidos valores límites umbral.

1.6. Cualquier enfermedad del trabajador que pueda diagnosticarse por la Seguridad Social como ocasionada por las condiciones de trabajo será, a los efectos de este Convenio, considerada como una enfermedad profesional.

1.7. Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador, derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño.

1.8. Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador, derivado del puesto de trabajo, podrá recurrir al Comité de Seguridad e Higiene con carácter de urgencia. Este propondrá las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.

1.9. En el supuesto de que en una determinada fabricación no existieran normas y medios que reglamentasen el nivel de exigencias en materia de prevención de riesgos para Empresas filiales con matriz extranjera, éstas estarán obligadas a mantener los mismos niveles y medios que en su país de origen.

2. Comité de Seguridad e Higiene.

2.1. En los centros de trabajo de más de 50 trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene, que estará compuesto por tres representantes designados de entre la plantilla por el Comité de Empresa, el responsable de los servicios sanitarios, el Jefe de mantenimiento y un representante de la Dirección de la Empresa.

En los centros de trabajo con menos de 50 trabajadores los Delegados de Personal nombrarán de entre la plantilla al Vigilante de Seguridad, quien deberá cumplir las adecuadas condiciones de idoneidad.

2.2. Los trabajadores, mediante el Comité de Seguridad e Higiene, tendrán derecho a la información necesaria sobre las materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso productivo que sea necesaria para el conocimiento de los riesgos que afecten a la salud física y mental. Asimismo tendrán derecho a aquella información que obre en el poder de la Empresa sobre los riesgos reales o potenciales del proceso productivo y mecanismo de su prevención.

2.3. Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultados de exámenes, diagnósticos y tratamientos que se les efectúe. Tendrán también derecho a que estos resultados le sean facilitados.

3. Vigilancia del riesgo.

3.1. El Comité de Seguridad e Higiene podrá requerir para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud; presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

3.2. Aquellos trabajadores o grupos de trabajadores que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo serán vigilados de modo particular.

4. Servicios de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo.

4.1. El Comité de Seguridad e Higiene conocerá la actividad de los Servicios de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo de las Empresas, a los fines del total cumplimiento de los puntos antes mencionados y todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud del trabajador.

4.2. La información recogida por estos servicios no podrá tener otra finalidad que la protección de la salud del trabajador, guardándose el debido secreto profesional. En el caso de que se demuestre el incumplimiento de esta obligación, el Comité de Seguridad e Higiene tendrá derecho a solicitar el cese inmediato de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.

5. Programas, presupuestos y controles.

El Comité de Seguridad e Higiene será debidamente informado acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del trabajador, así como del montante del presupuesto destinado a la ejecución del mismo. Acto seguido emitirá opiniones y dictamen acerca del mismo.

6. Tecnología y organización del trabajo.

El Comité de Seguridad e Higiene deberá ser informado de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador.

7. Compromiso de estudio.

Durante el transcurso de 1979 ambas partes asumen el compromiso de abordar por separado el análisis y estudio capaz de abarcar la problemática suscitada por el presente capítulo.

A los efectos de facilitar la realización del trabajo podrán producirse las correspondientes descentralizaciones acerca de los diferentes niveles territoriales y subsectoriales.

CAPITULO X

Régimen social y asistencial

Art. 50. *Comedores de Empresa.*—En cuanto a los comedores del personal, la Empresa acordará junto con los Comités de Empresa de sus laboratorios el régimen a que deba ajustarse el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre esta materia.

Art. 51. *Prendas de trabajo.*—La Empresa proveerá con carácter obligatorio y gratuito al personal que por su trabajo lo necesite de las siguientes prendas de trabajo:

Técnicos: Dos batas al año.

Obreros: Dos batas, buzos o monos al año.

CAPITULO XI

Derecho, funciones y facultades de los Comités y Delegados de Personal

En lo referente a los derechos, funciones y facultades de los Comités y Delegados de Personal se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Trabajo publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 81, de fecha 4 de abril de 1979, por la que se establecen dichas competencias en el marco del Convenio General de las Industrias Químicas.

CAPITULO XII

Comisión Mixta

Art. 52. Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente Convenio.

Art. 53. La Comisión Mixta estará formada paritariamente por dos miembros de la parte social y dos de la parte económica.

Art. 54. *Estructura.*—La Comisión Mixta que se acuerda tendrá carácter central y único para todo el país.

De acuerdo con la naturaleza de los asuntos que le sean sometidos, la Comisión Mixta podrá recabar de los sectores afectados las ayudas y participaciones que pudieran ser necesarias.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—En todo lo no previsto en el presente Convenio serán de aplicación las normas que sobre la respectiva materia vengan establecidas o se establezcan en la legislación general,

así como el Reglamento de Régimen Interior de «Heinze de España, S. A.», aprobado con fecha 30 de mayo de 1974 por la Dirección General de Trabajo.

Segunda.—Para las negociaciones del futuro Convenio se partirá de la masa salarial de 1979 y de lo enmarcado en el Convenio General de Químicas.

Tercera.—Para el estudio y aplicación económica de las diferentes categorías y en relación con el próximo Convenio se constituirá una Comisión Mixta que será integrada por dos miembros de la parte social y dos de la parte económica.

En las conversaciones a que se hace referencia en lo anterior escrito se tendrá en cuenta que la base a partir de la cual se establecerán las diferencias en concepto de salario para las distintas categorías será la de 403.535 pesetas brutas anuales para los mayores de dieciocho años.

ANEXOS

Anexo primero.—Categorías profesionales.

Anexo segundo.—Composición masa salarial bruta.

Anexo tercero.—Vacaciones.

Anexo cuarto.—Accidentes de trabajo.

Anexo quinto.—Compromiso de negociación.

Anexo sexto.—Medidas a tomar para cubrir posibles riesgos.

Anexo séptimo.—Pago de atrasos.

ANEXO PRIMERO

Categorías profesionales

Las categorías profesionales en los Laboratorios fotográficos y su definición quedan establecidas en la siguiente forma:

Jefe de Laboratorio.—Es el que en representación y delegación de la Empresa y poseyendo conocimientos técnicos propios de título superior o equivalente, en cuanto a las actividades propias de las secciones de la Industria Fotográfica en que se ocupe, está al frente de toda la producción, encargándose de su buena marcha, tiene la responsabilidad en cuanto a la distribución y cuidado del personal, asimismo el control y supervisión de los procesos químicos, ajuste de todas las máquinas de positivizar y puede sustituir al titular de cualquier especialidad.

Supervisor de producción automática y manual.—Es el que con capacidad para dirigir todas las actividades de cualquier sección de Laboratorio profesional o aficionado y con dotes de iniciativa posee formación técnica a nivel de titulado medio y conocimientos teóricos y prácticos de fotografía, filtraje y ajuste de «printers», así como del revelado del material negativo y positivo, tirada de copias, diapositivas, ampliaciones y, en general, de todas las operaciones que se efectúan en los expresados laboratorios de color, teniendo la facultad de organización necesaria para el funcionamiento de los mismos. Igualmente tendrá capacidad técnica suficiente para realizar ensayos sobre materiales sensibles y determinar sus defectos o cualidades, así como las causas y remedios a emplear en cada caso.

Oficial Filtrador.—Es la persona encargada de revisar el tiraje de los tiradores, indicándoles las correcciones a efectuar. Conocerá el funcionamiento de las ampliadoras de su sección, manuales o automáticas, sabiendo efectuar las correcciones y ajustes necesarios. Asimismo conocerá los distintos tipos de materiales sensibles con los que trabaja el Laboratorio y los procesos de revelado que les correspondan.

Esta categoría se asimila a la de Oficial de Laboratorio.

Tirador primera.—Es la persona que realiza la producción de copias mediante el adecuado manejo de la ampliadora manual o «printer» automática con encuadre. Sabrá manipular la ampliadora en cuanto a encuadre, desvanecidos, tapados, velados y demás artificios del laboratorio. Asimismo el manejo de la reproductora. Poseerá conocimientos completos sobre la corrección de color en procedimientos aditivos y sustractivos, pudiendo, si es preciso, ayudar o sustituir al Oficial Filtrador en su cometido.

Deberá conocer los materiales sensibles con que trabaja el laboratorio, tanto negativo como papel, y los procesos de revelado que le correspondan.

Deberá realizar la limpieza y cuidados que necesite la máquina que utiliza.

Esta categoría es similar a la de Oficial primera.

Tirador segunda.—Es la persona encargada de la producción de copias mediante el adecuado manejo de la «printer» automática. Conocerá el funcionamiento y ajuste de la máquina para poder desarrollar su labor, sabrá interpretar correctamente los filtrajes y densidades que corresponden a cada cliché. Conocerá los materiales sensibles con que trabaja el laboratorio y los procesos de revelado que le correspondan.

Deberá realizar la limpieza y cuidados que necesite la máquina que utiliza.

Esta categoría se asimila a la de Oficial segunda.

Ayudante.—Es la persona dedicada a las tareas auxiliares, tales como el acabado, coleccionadoras, cortadoras, empalmadoras, enmuescadoras, preparación de baños, revelado de negativos o papel.

Aprendiz.—Es el trabajador ligado por contrato especial de aprendizaje en virtud del cual la Empresa, por sí o por otro, le proporciona una formación profesional.

Oficial Revelador.—Es la persona encargada de efectuar el proceso de revelado de los films, conociendo el efecto de los distintos baños sobre el material sensible, así como las distintas marcas y procesos que se utilicen en el laboratorio. Deberá tener conocimientos suficientes de sensitometría para poder detectar cualquier desviación o anomalía que se pueda producir en el proceso y aplicar las oportunas correcciones.

Operador de procesadora películas.—Comprende esta categoría el personal que, conociendo a la perfección el procesado de películas negativas y positivas bien manual o por medio de máquinas automáticas y semiautomáticas, conozca los distintos procesos, tipos y marcas existentes en el mercado, así como las reacciones químicas producidas durante el proceso y forma de corregir una anomalía que se le presentara. Será responsable del entretenimiento y buena marcha de la máquina que le sea encomendada a su cuidado, debiendo avisar inmediatamente cualquier avería que se produzca en la misma.

Deberá realizar la limpieza y cuidados que necesite la máquina que utiliza.

Asimilado a Oficial segunda.

Expedición y distribución

Oficial de distribución.—Comprende esta categoría la persona que asume el mando y responsabilidad de esta sección, teniendo a sus órdenes a las personas necesarias para cubrir los distintos servicios que se realizan en todas las secciones del laboratorio y también los precios por los que se rige la Empresa.

Asimilado a Oficial primera.

Oficial segunda de expedición.—Es la persona que, conociendo y desarrollando su trabajo de una manera satisfactoria, cuenta como mínimo con tres años de antigüedad en su puesto.

Ayudante de expedición.—Es la persona que, conociendo a la perfección el trabajo a desarrollar en la sección y bajo las órdenes del Oficial de distribución, colabora con éste para la mejor ejecución del mismo.

Almacenero.—Es el que, conociendo a la perfección el funcionamiento del Almacén, colabora por la buena marcha del mismo y tiene la responsabilidad de todo el material que le sea encomendado, así como el control de existencias de todo el material.

Servicios generales

Guarda de Empresa.—Tiene la responsabilidad de la vigilancia del laboratorio en las horas que se le indiquen. No podrá abandonar su puesto dejando las instalaciones y dependencias solas en ningún momento. No permitirá, e impedirá el acceso a toda persona que no esté debidamente autorizada por la Dirección. Deberá avisar a la Policía y a la Dirección en caso de anomalía de carácter grave.

Limpiadoras.—Se entiende por tales las que se encargan de la limpieza y aseo de los locales de la Empresa.

Ordenanzas.—Es el personal contratado por la Empresa para las tareas y recados encomendados por la misma.

Telefonista-Recepcionista.—Es la persona que atiende la centralita. Asimismo efectuará las funciones de Auxiliar Administrativo. Llevará la caja auxiliar y se encargará de la recogida y entrega de trabajos.

Taller y Servicio Técnico

Encargado de mantenimiento.—Es la persona, titulado medio o con conocimientos técnicos equivalentes, mecánicos, electrónicos y fotográficos, responsable de la previsión de «stocks», cuidado, mantenimiento, reparación y conservación de toda la maquinaria e instalaciones propiedad de la Empresa, utilizados para realizar el trabajo de laboratorio.

Tendrá bajo sus órdenes al personal técnico necesario para cubrir las variadas funciones que le sean encomendadas.

Oficial primera de mantenimiento.—Comprende esta categoría el personal que, con conocimientos de electrónica y mecánica suficientes para reparar y revisar la maquinaria e instalaciones que utiliza el laboratorio, puede ejecutar eficazmente el trabajo que le sea encomendado por el Encargado de mantenimiento.

Asimilado a Oficial primera.

Oficial segunda de mantenimiento.—Es la persona que con conocimientos de electricidad y fontanería, hace las funciones de reparación y mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de laboratorio.

Asimilado a Oficial segunda.

Comerciales

Director comercial de Laboratorio.—Es el que en representación y delegación de la Empresa, poseyendo conocimientos técnicos de título superior en cuanto a técnica de «marketing» y experiencia en ventas y siendo de su competencia la creación y estructuración de rutas, control de descuentos y fijar, previa información a la Gerencia, los precios de venta de todos los trabajos que realiza el Laboratorio, tiene la responsabilidad de la proyección de la Empresa en el mercado y en imagen externa.

Jefe de Ventas.—Es la persona que tiene a su cargo a los Agentes de Ventas y el Departamento de Distribución y responsabilidad y control de la gestión del Departamento.

En los laboratorios que no haya Director comercial, será responsable, de forma provisional, de la política comercial del Departamento.

Total responsabilidad del control de administración impagados, repartos y en general de todo lo dependiente de este Departamento.

Agente de Ventas.—Es la persona que, con experiencia en ventas, deberá tratar al cliente, promocionar nuevos clientes para la Empresa y asimismo deberá conocer los distintos trabajos, precios y procesos que se efectúan en el laboratorio, tipos y marcas existentes en el mercado. También deberá conocer a la perfección las rutas de las zonas que tiene asignadas, a fin de poder enseñarlas y modificar su recorrido.

Suplirá las insuficiencias de las rutas de su zona y efectuará de una manera accesoria la gestión de cobros.

Conductor de recogidas y entregas.—Son los operarios que con carné de conducir y conocimientos mecánicos sencillos ejecutan la labor propia de la conducción de un vehículo de tracción mecánica, efectuando las recogidas y entregas de material y trabajos que la Empresa asigne.

Asimismo llevarán el control de entregas y salidas de los trabajos de la ruta y pasarán a quien corresponda las reclamaciones o encargos especiales que reciban de los clientes de su zona. A requerimiento de la Empresa efectuarán los cobros de los recibos correspondientes a su ruta. Será obligatorio la confección del parte diario de ruta.

Cobrador.—Hará la gestión de cobros bajo la supervisión del Jefe de Administración y la Dirección.

Hará todo tipo de gestión similar a su categoría y tipo de trabajo (recogidas, entrega de trabajos, gestiones sencillas, etc.).

Podrá, en caso necesario, suplir a Repartidores, ayudar en cualquier sección que se le indique, siempre bajo la indicación de un superior y realizando trabajos sencillos.

Administración

Jefe administrativo.—Es la persona que con título superior y equivalente a Perito Mercantil tiene bajo su mando a todas las funciones contables y administrativas, así como la aportación de datos concernientes a la evolución financiero-administrativa que exija la Gerencia. También se encargará de la confección de cartas de pago, balances y su presentación a la Administración.

Oficial primero Administrativo.—Es la persona que con título medio de Perito Mercantil o Contable prepara los asientos contables, gestión de cobros, codificación de documentos, control de cuentas bancarias y confección de todos los documentos inferiores relativos a la contabilidad. Dependerá directamente del Jefe de Administración y se preocupará de la oficina en general. Cumplimentará la correspondencia, incluyendo redacción.

Oficial segundo Administrativo.—Es la persona con experiencia administrativa, titulado medio, que ayuda al Oficial primero. Debe poseer conocimientos en taquigrafía con capacidad para 90 palabras-minuto y en mecanografía 250 pulsaciones-minuto.

Auxiliar Administrativo.—Es la persona que con una formación básica de redacción mecanografía, etc., se ocupa del trabajo general de la oficina, como es valoración, facturación, archivo nóminas, cobros de contado, introducción de datos ordenados y atender una centralita telefónica.

Aspirante Administrativo.—Es la persona que debe de tener conocimientos sobre mecanografía elemental.

Trabajos sencillos bajo la dirección de un Superior, entrada y salida de trabajos (expedición).

Confección de albaranes y cálculo de cargos y abonos en los mismos.

Atender recepción (con entrega de trabajos, recogida de los mismos y realizar en general todas las gestiones de la citada recepción).

Atender avisos y encargos telefónicos en cualquier sección.

Archivo, incluyendo la clasificación.

Trabajos sencillos de contabilidad.

Trabajos sencillos de administración en general, bajo la dirección de un superior.

ANEXO SEGUNDO

Composición masa salarial bruta

Se considera masa salarial bruta la formada por los conceptos que siguen, con las aclaraciones que se incluyen.

1. Retribuciones salariales brutas:

Salario base.
Pagas extras.
Beneficios y pluses.
Incentivos.
Complementos y primas.

a) Notas.

2. Otros conceptos económicos:

Comisiones.
Diets.
Premios y prestaciones especiales.
Becas.

Subvenciones a comedores.
Viviendas.
Otros beneficios-sociales no retributivos.

b) Notas.

3. Retribuciones horas extras.
4. Seguridad Social, cuota empresarial.
5. Otras retribuciones.

Ascensos.
Antigüedad.
Notas:

a) Estos conceptos estarán referidos a todos los trabajadores y personal que perciba algún devengo de la Empresa, como es el personal directivo, excluyéndose solamente los miembros del Consejo de Administración (que no se excluirán en tanto ocupen otro puesto o cargo dentro de la Empresa). No se descontará nada en caso de haber existido huelga o cualquier tipo de suspensión de los contratos de trabajo, incorporándose en tal caso las cantidades teóricas dejadas de percibir por los trabajadores.

b) Comprende los conceptos no estrictamente salariales, que constituyen un elemento de coste atribuible al factor trabajo.

ANEXO TERCERO

Vacaciones

Los Comités de Empresa y las respectivas Direcciones estudiarán la situación de cada labor a la hora de aplicar un calendario de vacaciones. En función de las condiciones de cada labor y sección se establecerá la posibilidad de disfrutar quince días naturales e ininterrumpidos en los meses de junio a septiembre.

ANEXO CUARTO

Accidentes de trabajo

En caso de muerte por accidente de trabajo se establece el seguro de vida recogido en el Reglamento de Régimen Interior, más, a libre elección del familiar más allegado, una ayuda a convenir o, en caso contrario, la posibilidad de acceder a un puesto de trabajo dentro de la Empresa, siempre que reúna las condiciones mínimas necesarias y siempre que lo solicite dentro de un periodo no superior a dos meses desde la fecha del accidente.

ANEXO QUINTO

Compromiso de negociación

En función de la situación de mercado, se estudiará la posibilidad de declarar inhábiles los sábados. Tanto la Empresa como los Comités o Delegados de Personal se comprometen a efectuar, en sus niveles respectivos, negociaciones con todos los Laboratorios de la zona con el fin de llegar a un acuerdo.

ANEXO SEXTO

Medidas a tomar para cubrir posibles riesgos

Se tenderá a evitar los cobros a clientes en efectivo.

Cuando así se produzca, los Comités de Empresa o Delegados de Personal estudiarán con las respectivas Direcciones las medidas a tomar para cubrir los posibles riesgos de pérdidas o robos.

ANEXO SEPTIMO

Pago de atrasos

Para el pago de los atrasos se establece la fecha tope del 31 de octubre de 1979.

8978

RESOLUCION de la Dirección General de Trabajo por la que se homologa el Convenio Colectivo de ámbito interprovincial, para la Empresa «Iberduero, S. A.», y su personal.

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo, de ámbito interprovincial, para la Empresa «Iberduero, S. A.», y sus trabajadores, y

Resultando que con fecha 28 de marzo de 1980 ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo el texto del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa «Iberduero, S. A.», que fue suscrito el día 18 de marzo de 1980 por la representación de la Dirección de la Empresa y la representación del personal de la misma acompañando documentación complementaria;

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

Considerando que la competencia para conocer de lo acordado por las partes en el Convenio Colectivo en orden a su homologación y registro, le viene atribuida a esta Dirección General por el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, y por aplicación de la disposición transitoria 5.ª de la Ley 8/

1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, habida cuenta que según la información obrante en el expediente, la Comisión negociadora del Convenio se constituyó con anterioridad a la entrada en vigor de dicha Ley;

Considerando que las partes ostentaron tanto durante la fase de negociación como en la de suscripción del Convenio, capacidad representativa legal suficiente, habiéndosela reconocido así mutuamente;

Considerando que en el Convenio Colectivo objeto de estas actuaciones no se observa en sus cláusulas contravención alguna a disposiciones de derecho necesario; procede su homologación;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Homologar el Convenio Colectivo de trabajo, de ámbito interprovincial para la Empresa «Iberduero, S. A.», suscrito el día 18 de marzo de 1980 entre las representaciones de la Empresa y del personal de la misma.

Segundo.—Notificar esta Resolución a las representaciones de la Empresa y de los trabajadores en la Comisión deliberadora del Convenio, haciéndoles saber que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 38/1973, de 19 de diciembre, no cabe recurso alguno contra la misma en vía administrativa, por tratarse de Resolución homologatoria.

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su inscripción en el Registro correspondiente de esta Dirección General, remitiéndose una copia, para su depósito, al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Madrid, 7 de abril de 1980.—El Director general, José Miguel Prados Terriente.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL PARA LA EMPRESA «IBERDUERO, S. A.», Y SU PERSONAL

CAPITULO PRIMERO

Extensión y ámbito del Convenio Colectivo

Artículo 1.º *Ámbito territorial.*—El presente Convenio Colectivo regirá en todos los centros de producción y trabajo así como en las oficinas administrativas técnicas y demás dependencia de «Iberduero, S. A.», no sólo en la provincia de su domicilio social sino en todas donde se desarrolle su actividad y en las que existan delegaciones y actúe personal destacado en comisión de servicio.

Art. 2.º *Ámbito personal.*—Las normas del presente Convenio Colectivo, en la medida que a cada situación afecten, sólo regirán para el personal de plantilla de «Iberduero, S. A.», sin discriminación alguna por razón de sexo.

Art. 3.º *Ámbito temporal.*—El presente Convenio Colectivo empezará a regir el 1 de enero de 1980, cualquiera que sea la fecha de su aprobación oficial. Las normas señaladas en el mismo que afecten directamente a las percepciones salariales y a todos los demás conceptos de repercusión económica regulados en los artículos 23, 26., 27, 28, 29, 30, 30 bis, 31, 32, 36, 38, 43, 46, 48 y 63 tendrán la vigencia de un año finalizando su duración el 31 de diciembre de 1980 y a su término serán objeto de una nueva negociación e igualmente el artículo 15, en lo que se refiere al principio general sobre promoción.

Las demás materias contenidas en el presente Convenio, tendrán una vigencia que finalizará el 31 de diciembre de 1981.

Por lo que se refiere a derechos sindicales y Comités de Empresa en el caso de que durante dicho periodo de tiempo de dos años se promulgase una Ley adjetiva, las partes se comprometen a realizar las acomodaciones y reajustes concordantes.

En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística para el conjunto nacional, 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. Este porcentaje de exceso, se aplicará con efecto de 1 de enero de 1980 sobre los importes al 31 de diciembre de 1979 de todos y cada uno de los conceptos retributivos.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.º *Principio general.*—La organización práctica del trabajo, respetando la legislación vigente, es facultad de la Dirección.

Para alcanzar el máximo desarrollo que permita asegurar la prosperidad de la Empresa y con ello obtener el bienestar y elevación del nivel de vida de los trabajadores, la Dirección espera seguir contando con el apoyo de todo el personal.

Sin perjuicio de que el personal realice su trabajo habitual dentro de la adecuada organización que le permita desplegar el óptimo de su capacidad, prestará sus servicios donde en caso de necesidad resulte preciso a indicación de los Jefes y de acuerdo con las disposiciones vigentes.