

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

7665

RESOLUCION de 30 de enero de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Talleres Iberna Benavent, Sociedad Anónima» (TIBSA).

Visto el texto del Convenio Colectivo Interprovincial de la Empresa «Talleres Iberna Benavent, S. A.» (TIBSA), recibido en esta Dirección General el 22 de diciembre de 1981, suscrito por la representación de dicha Empresa y or la de sus trabajadores el día 15 de diciembre de 1981, para los Centros de trabajo de Alcañiz (Teruel), Castellón, Madrid y Zaragoza, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Meditación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Madrid, 30 de enero de 1982.—El Director general, Fernando Somaza Albardonado.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE LA EMPRESA «TALLERES IBERNA BENAVENT, S. A.» (TIBSA)

Preámbulo

Los integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio que se suscribe, formada por parte empresarial por representantes de la Dirección de la Empresa y por parte de los trabajadores del Comité y Junta Rectora, dado su carácter de Sociedad Anónima Laboral, se reconocen representatividad y legitimación suficientes para la negociación del presente Convenio.

Este Convenio, que supone un pacto entre todos los trabajadores de «Tibsa» que supone un pacto de jerarquías, contiene aspectos económicos, sociales, de organización y representación que deben de contribuir a mejorar el funcionamiento general de la Empresa.

CAPITULO PRIMERO

Cláusulas generales

Artículo 1.º **Ambito territorial.**—El presente Convenio Colectivo tiene carácter interprovincial y se aplicará en los Centros de trabajo que la Empresa «Tibsa» tiene establecidos en Zaragoza (polígono de Cogullada, calle Tomás A. Edison, parcelas 37 a 40) y en Alcañiz (Teruel) (avenida de la Estanca, número 14) destinados a la fabricación y montaje de estructuras metálicas y en Castellón (Hermanos Bou, 45) y en Madrid (paseo de la Castellana, 188).

Art. 2.º **Ambito personal.**—Quedarán comprendidos dentro del ámbito de este Convenio todos los trabajadores que en la actualidad prestan sus servicios en la Empresa «Tibsa», sea cual fuere su categoría profesional y siempre que desarrollen su función en los Centros de trabajo señalados en el artículo anterior, como asimismo todos aquellos trabajadores que durante su vigencia fuesen contratados, sin más excepciones que lo señalado en el artículo primero, número 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 3.º **Ambito temporal.**—Con independencia de su fecha de registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado», queda pactado que la vigencia del Convenio será por un año, comenzando su efectos el día 1 de enero de 1982, y finalizando, por tanto, el 31 de diciembre del mismo año.

Art. 4.º **Denuncia.**—La denuncia podrá efectuarse por cualquiera de las partes, pero deberá formularse, por escrito, con un plazo mínimo de tres meses respecto de la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

El escrito se presentará ante el Organismo que en ese momento sea competente y a él se adjuntará, respectivamente, un certificado del acuerdo de la denuncia adoptado, y exposición razonada de la causa determinante de la revisión o rescisión solicitada.

En caso de que no existiera denuncia en el plazo hábil señalado en este artículo, se entenderá prorrogado por un año en sus propios términos, excepto lo referente a las tablas salariales y jornada laboral, que obligatoriamente serán materia de negociación.

Art. 5.º **Compensación.**—Las condiciones pactadas en el presente Convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente venían rigiendo por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa mediante mejoras de sueldos o salarios, plusones o primas (fijas o variables), premios o mejoras sociales, o mediante conceptos equivalentes, imperativo legal,

jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio sindical, pacto de cualquier clase o por cualquier otra causa.

Art. 6.º **Absorción.**—Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas.

Art. 7.º **Garantía.**—Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global o individualmente consideradas, excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Cualquier alteración que se pretendiera introducir en el presente Convenio por los organismo oficiales o por cualquiera de las partes dará lugar a la revisión total del Convenio, considerándolo integralmente a fin de mantener el equilibrio de su contenido obligatorio.

CAPITULO II

Gerencia y órganos de gestión compartida

Art. 8.º **Gerencia. Definición.**—La Gerencia es el órgano ejecutivo de la S. A. L. con poderes delegados por el Consejo de Administración. A tal efecto, se otorgará a su favor escritura de apoderamiento en la que constarán los poderes específicos y normales para el giro o tráfico de la Empresa.

Art. 9.º **Nombramiento y cese.**—La Gerencia será nombrada por el Consejo de Administración, no pudiendo ser cesada en su cargo a no ser por causa grave, abuso de confianza, excederse en sus atribuciones, no seguir las normas acordadas por el Consejo de Administración u originar perjuicios a los intereses de la S. A. L.

Estas causas de cese de la Gerencia deberán ser suficientemente probadas en el expediente tramitado por el Consejo de Administración.

Art. 10. **Incompatibilidades.**—El Gerente no podrá ser miembro de la Junta Rectora, pero podrá asistir a sus reuniones, a discreción de la misma, con voz y sin voto.

Art. 11. **Funciones.**—A la Gerencia le incumbe todo lo concerniente a la cumplimentación de las políticas y objetivos de la S.A.L. en funciones que genéricamente se definen como de naturaleza productiva, financiera o mercantil: Designación del personal subordinado y conjugación de los programas y planes de las distintas divisiones, departamentos, secciones o talleres, todo ello con arreglo a los planes generales elaborados por el Consejo de Administración y Junta Rectora, y aprobados por la Junta General.

Deberá informar al Consejo de Administración y a la Junta Rectora periódicamente de todo lo relacionado con el desarrollo de los planes y objetivos que le hayan sido fijados.

Art. 12. **Consejo de Dirección. Definición y funciones.**—El Consejo de Dirección actuará como órgano asesor de la Gerencia en todo lo que afecte a la marcha general y funcionamiento de la S. A. L.

Art. 13. **Constitución.**—El Consejo de Dirección estará constituido por la Gerencia y los Directores de Área de la Empresa, designados por la misma; se reunirá generalmente una vez a la semana y obligatoriamente una vez al mes, para tratar asuntos de funcionamiento general.

Cada miembro del Consejo de Dirección nombrará un representante de su misma área que pueda sustituirle en el Consejo, cuando por necesidades de la Empresa, su ausencia sea inevitable.

Art. 14. **Directores de Área. Funciones.**—Los Directores de Área son los representantes definitivos de la gestión y funcionamiento de cada área de la S. A. L. Tendrán total autonomía en su cometido y darán cuenta directamente a Gerencia. Las relaciones interáreas serán constantes y podrán realizarse sin previa consulta a Gerencia.

Los Directores de Área serán, a su vez, los componentes del Consejo de Dirección de la S. A. L.

Art. 15. **Jerarquías y responsabilidades.**—Todas las personas afectas a un área del organigrama estarán obligadas a respetar las jerarquías establecidas para esa área. El Director del Área es el responsable final de la misma, comprometiéndose a controlar y dar satisfacción a los problemas y dudas que puedan suscitarse en los puestos de trabajo afectos a su área.

Art. 16. **Secreto profesional.**—Los miembros del Consejo de Dirección quedan obligados, por razón de su cargo, al secreto profesional en materias que aquéllos entendieran reservadas de cara al exterior de la S. A. L. Los que incumpliesen el deber podrán ser suspendidos de su cargo, previo expediente formulado por la Junta Rectora.

Art. 17. **Organos de gestión compartida.**—Se establecen tres órganos de gestión compartida entre Dirección y la Junta Rectora con la facultad de que todas sus decisiones serán vinculantes a todos los trabajadores de la Empresa. Estos órganos serán:

- El Comité de Seguridad e Higiene.
- El Comité de Organización del Trabajo.
- El Comité de Intervención.

Art. 18. **Constitución de los Comités.**—El Comité de Seguridad e Higiene se compondrá en Zaragoza del Director de Fábrica (que actuará de Presidente del mismo), del Médico y Practicante y de cuatro Vocales elegidos por la Junta Rectora,

actuando uno de ellos como Secretario. En Alcañiz estará formado por el Director de Fábrica (que actuará de Presidente) y de tres vocales, de los cuales uno actuará como Secretario.

Los Comités de Seguridad e Higiene tendrán una cuenta corriente en la cual se ingresarán mensualmente 6.000 pesetas en Zaragoza y 4.000 en Alcañiz.

El Comité de Organización de Trabajo estará formado por tres miembros de la Junta Rectora; dos miembros elegidos entre los encargados y responsables de secciones o departamentos y un responsable de Dirección.

El Comité de Intervención se compondrá de tres miembros de la Junta Rectora, un miembro del Departamento de Administración, un miembro del Departamento Industrial y un representante de la Dirección.

Art. 19. *Misión.*—El Comité de Seguridad e Higiene tendrá las funciones que se establecen en las leyes vigentes.

El Comité de Organización tendrá como misión:

— Mejorar las condiciones técnico-productivas de la Empresa con el criterio de aumentar la productividad y la calidad del trabajo con el mínimo esfuerzo.

— Constituir y participar en la Junta de Calificación de promoción profesional de todos los trabajadores de la Empresa.

— Analizar todos los problemas que se planteen sobre métodos y tiempos.

— Proponer y decidir sobre turnos de tarde y noche.

— Control sobre las horas extras.

— Planificar los objetivos mensuales de producción.

— Recopilar todas las sugerencias y reclamaciones por parte de todos los trabajadores sobre todo tipo de actividad que se realice en la Empresa.

Todo aquello que le confiera el régimen interno.

El Comité de Intervención cumplirá las funciones siguientes:

— Control del pago de salarios.

— Control de pagos de la Empresa.

— Control de los costos de la Empresa.

— Interpretación del Reglamento Interno y del Convenio y control del mismo.

Art. 20.—*Funcionamiento.*—Ante problemas inmediatos y urgentes que se sitúen dentro de los criterios aprobados mensualmente, los Comités se podrán reunir a cualquier hora tanto dentro como fuera de las horas de trabajo.

En condiciones normales, tendrán una reunión mensual los primeros sábados del mes, a las nueve de la mañana, con los siguientes temas:

a) Preparar el informe general sobre la actividad de su área correspondiente, en el mes anterior.

b) Elaboración del programa para el mes siguiente y para de su competencia. Para ello, el trabajador se dirigirá directamente a las personas cuyo cometido dentro de la Junta Rectora sea el que interese en la cuestión que se suscite.

c) Resolver los problemas pendientes hasta la fecha. De todas las reuniones se levantarán actas con los acuerdos establecidos.

CAPITULO III

Relaciones entre los órganos de la S. A. L.

Art. 21. *Órgano de representación de los trabajadores.*—El órgano de representación de los trabajadores será la Junta Rectora o el Comité de Empresa, quien defenderá sus derechos y enlazará con la Gerencia y los órganos de gobierno de la Sociedad Anónima Laboral.

La Junta Rectora estará compuesta por un total de 15 miembros, nueve correspondientes al Centro de Zaragoza y seis a Alcañiz.

En el seno de la Junta Rectora se crearán una serie de Comités dedicados específicamente al estudio y representación de:

— Seguridad e Higiene.

— Asuntos laborales-Convenios.

— Intervención.

— Fondo Comunitario de Reserva.

— Obras Sociales.

— Cultura.

Art. 22. *Relaciones entre los trabajadores y la Junta Rectora.*—Todo trabajador de la S. A. L. tiene derecho a acudir a la Junta Rectora/Comité de Empresa para solicitar cuanto sea de su competencia. Para ello, el trabajador se dirigirá directamente a las personas cuyo cometido dentro de la Junta Rectora sea el que interese en la cuestión que se suscite.

Así pues, todo trabajador puede:

— Recurrir al Comité de Intervención para solicitar una atención a sus derechos. El Comité de Intervención estudiará todas las solicitudes y acudirá, si procede, a los órganos de representación o gobierno adecuados.

— Solicitar del Comité para asuntos laborales permiso para celebrar cuantas reuniones, fuera de las horas de trabajo, considere de importancia o necesidad, justificando los motivos.

— Efecutar propaganda fuera de las horas de trabajo.

— Solicitar del Comité correspondiente información sobre temas que le atañan personalmente.

— Sugerir cuantas cuestiones considere de importancia al Comité, a quien concierna.

— Todas las solicitudes deberán, al menos, ser contestadas por escrito en el plazo máximo de quince días.

Art. 23. *Relación entre la Dirección y la Junta Rectora.*—Todos los primeros sábados del mes, por la tarde, tendrá lugar una reunión entre Junta Rectora y Consejo de Dirección, de las cuales se levantará acta y sus acuerdos serán vinculantes a todos los trabajadores. El orden del día será el siguiente:

a) Informe de la Junta Rectora y su actividad.

b) Informe del Comité de Seguridad e Higiene, del Comité de Organización y del Comité de Intervención.

c) Informe de la Dirección Administrativa sobre el mes transcurrido y sobre la previsión para el mes siguiente en cuanto a actividad económica, gastos generales y salarios.

d) Informe de la Dirección Industrial sobre producción realizada, horas por secciones y productividad en el mes anterior, así como la previsión para el siguiente.

e) Exposición de la Dirección Comercial sobre la contratación realizada y a realizar.

f) Informe de ordenación sobre el estado actual de carga de trabajo.

g) Establecimiento de temas a llevar al Consejo de Administración.

Art. 24. *Competencia de la Junta Rectora en el funcionamiento laboral.*—Dentro del marco del régimen laboral, la Junta Rectora tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración de los Convenios.

b) Participar en los Comités de Seguridad e Higiene, de Organización del Trabajo y de Intervención.

c) Estar informada de la actividad económica, técnica, comercial y de producción en cada momento.

d) Acordar la concesión de excedencias.

e) Resolver las dudas que se susciten sobre interpretación de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

CAPITULO IV

Organización del trabajo

Art. 25. *Organización de trabajos.*—Corresponde a la Gerencia de la S. A. L., la facultad y responsabilidad general de la organización de los trabajos. En cada área del organigrama el Director correspondiente tendrá plena autonomía para organizar el programa detallado de trabajos, que satisfaga los programas generales o normas establecidas por la Gerencia.

Art. 26. *Sistemas de trabajo.*—La organización del trabajo, el establecimiento, organización, clasificación, modificación y supresión de los servicios y secciones de la Empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, quien podrá establecer los sistemas de organización, automatización, racionalización, mecanización y modernización que crea convenientes previos los trámites legales y pertinentes.

Art. 27. *Facultades de la Empresa.*—En materia de organización del trabajo, la Empresa tendrá todas las facultades que le confiere la legislación vigente, especialmente la Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica, pudiendo señalar, entre otras, a título de ejemplo y sin carácter limitativo, las siguientes:

a) La exigencia de los rendimientos mínimos fijados en este Convenio.

b) La determinación del trabajo necesario para la plena ocupación del trabajador, aunque sponga tareas de categoría distinta, siempre que sean de carácter circunstancial o de urgencia y necesidad constatadas.

c) La fijación de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación.

d) El poder exigir la vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada.

e) La movilidad o redistribución del personal de la Empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción.

f) La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y todo operatorio, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de la misma.

g) Aplicación o no de un sistema de remuneración con incentivo.

h) Hacer registrar en los documentos que se confeccionen al efecto las tareas o funciones que sean propias de cada productor, en la forma y tiempo en que se solicitasen a través de cada uno de los mandos responsables.

i) El realizar modificaciones en los métodos, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales.

Art. 28. *Obligaciones de la Empresa.*—La Dirección de la Empresa se obliga a poner en conocimiento de la Junta Rectora, con un mínimo de treinta días de antelación, los proyectos de modificación sustancial de la organización del trabajo, debiendo poner a disposición de la Junta Rectora los nuevos métodos, especificaciones o normas.

Art. 29. *Obligaciones del trabajador.*—Todos los trabajadores de la Empresa quedarán obligados al cumplimiento del calendario

laboral, sus horarios tanto de entradas como de salidas. Asimismo se comprometen al cumplimiento de todos los términos comprendidos en el Reglamento de Régimen Interior y normas legales vigentes en cada momento y que sean de carácter laboral.

Art. 30. Valoración del trabajo no sometido a tiempos.—En todas las secciones y departamentos que no estén sujetas a los actuales tiempos de trabajo, se realizará por la Dirección una lista de criterios y tabla de valores para estimar la actividad de trabajo individual, quedando excluidos los miembros del Consejo de Dirección. Esta valoración quedará establecida antes del 1 de enero de 1982, y será sometida a la aprobación por la Junta Rectora.

Art. 31. Equipos de trabajo.—Se elaborarán por parte de Dirección y se aprobarán conjuntamente con la Junta Rectora los equipos de trabajo, secciones y departamentos así como sus responsables siguiendo el criterio de proporcionalidad en cuanto a repartir capacidad, experiencia y dedicación. En cuanto a su funcionamiento y relación dentro de los equipos de trabajo deben de cumplirse los siguientes puntos:

- a) Entre todos sus miembros la relación debe de ser de respeto, compañerismo, autodisciplina, dedicación e interés.
- b) La existencia de respeto mutuo entre el responsable del equipo y los miembros que lo componen.
- c) El responsable deberá tener una labor de apoyo y de resolución de los problemas técnicos y prácticos de la producción a realizar.
- d) Se fomentarán las iniciativas para mejorar la producción y la calidad del trabajo.
- e) Se realizará la supervisión de los trabajos realizados.
- f) Una exigencia de la actividad marcada individualmente para cada operario del equipo.
- g) Una labor de promoción profesional de todos los miembros de su equipo o sección.
- h) Garantizar el suministro de materiales, herramientas, materias auxiliares, etc. y la responsabilidad de las mismas.

CAPITULO V

Régimen de disciplina laboral

Art. 32. Concepto general.—Para asegurar un adecuado clima social y de trabajo debe existir una disciplina seria, y, a fin de que bajo ningún aspecto se entorpezca la convivencia entre todos los trabajadores, determinadas faltas implicarán una aplicación automática de sanciones. En el socio trabajador de la S.A.L. concurren una doble e inseparable condición como sujeto trabajador y como sujeto protagonista del quehacer societario. El presente régimen de disciplina laboral recoge las faltas laborales, las sanciones, y el procedimiento a seguir en su aplicación.

Art. 33. Calificación de faltas laborales.—A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole o perjudique a personas, máquinas, materiales o en general los intereses de la Sociedad Anónima Laboral.

Las faltas laborales pueden ser, leves, graves y muy graves, a tenor de la importancia de la falta cometida, el perjuicio ocasionado o intentado y las circunstancias atenuantes o agravantes presentado todo ello por el Director de Área y calificado a discreción de la Junta Rectora.

Art. 34. Faltas leves.—Se consideran faltas leves:

- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.
- No comunicar con carácter previo o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de su ausencia al trabajo, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- Falta de aseo o limpieza personal.
- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- En caso de equipos de trabajo, el abandono del puesto sin modificación al resto del citado equipo.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo; si se produjera escándalo, podrá considerarse falta grave.
- Faltar al trabajo, medio o un día sin causa justificada.
- La embriaguez ocasional.
- No formular ni atender las reclamaciones a través del conducto, a menos que exista causa justificada.
- Usar el teléfono para asuntos particulares, sin la debida autorización.
- Cambiar, mirar o revolver los armarios y perchas con las ropas de los compañeros.
- Fumar en los lugares que esté prohibido.
- Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su guarda, conservación o custodia.
- Entrar en la fábrica, taller u oficina dentro de la jornada de trabajo cuando no proceda expresa autorización u orden o se acredite poseer permiso del Jefe de Taller Sección o Departamento a que esté adscrito, para todos aquellos que no estén prestando en ese momento un servicio a la S. A. L.
- La simple incorrección en el ademán o en la respuesta

al dirigirse al Encargado, Maestro o Jefe de grado superior inmediato o de éstos al anterior.

- No desconectar mangas de conducción de gases al finalizar la jornada de trabajo.
- No desconectar las máquinas de soldar al finalizar la jornada de trabajo.
- Limpiar o engrasar las máquinas que se hallen en movimiento cuanto tales operaciones estén prohibidas.
- Lavarse, cambiar de ropa o calzado antes de la señal de salida.
- Leer periódicos, novelas, durante las horas de trabajo en los lugares donde éste se realice.
- Dejar papeles o trapos en el suelo o fuera de los lugares destinados a recogerlos.
- Faltar a las reglas de limpieza de los instrumentos de trabajo.
- Dejar de avisar a su Jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de elementos para continuar el trabajo.
- Retrasarse en enviar, en caso de enfermedad, la baja del Médico o los partes de confirmación.
- Acumular en los locales de trabajo materias nocivas o peligrosas susceptibles de descomposición o de producir infección.
- Reparar o cambiar piezas en las máquinas, salvo cuando los motores, transmisiones o máquinas afectadas por la operación se encuentren en paro y garantizas contra arranques accidentales por tener echado el dispositivo de seguridad.
- Permanecer durante las horas de descanso junto o sobre las calderas, hogares, hornos, focos de calor, depósitos, pozos, andamios, fuentes, pasarelas, motores, máquinas, transmisiones, maquinarias e instalaciones de alta tensión, y, en general, cualquier lugar que ofrezca peligro.
- Trabajar sin ponerse gafas, caretas, guantes, delantales, calzado o cualquier otra prenda de protección adecuada para evitar accidentes.
- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo. Si el perjuicio ocasionado fuera de importancia se considerará falta grave.
- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la cotización de la Seguridad Social.

Art. 35. Faltas graves.—Se considerarán faltas graves:

- Faltar dos o tres días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta, cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de consideración a la Empresa.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si ocasionase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada muy grave, según los casos.
- Empear el sistema de andamios, salvo en las obras de escasa importancia, que en la altura del piso del andamio más elevado no exceda de cinco metros sobre el terreno y siempre que reúna las condiciones precisas de resistencia, estabilidad y seguridad.
- Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria, una vez acordados por los órganos de gobierno de la Sociedad Anónima Laboral, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
- Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
- Realizar trabajos particulares durante la jornada y sin autorización fuera de ella, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa ni el de materiales suministrados de la misma.
- La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre o habiendo mediado sanción que no sea la amonestación verbal.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La autolesión será considerada como falta muy grave si tarda en curarse más de dos días; en caso contrario sólo se considerará como grave.
- El quebranto o violación del secreto profesional obligado si no se producen perjuicios a la Empresa.
- La imprudencia en acto de servicio que, si implicara riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- Poner en marcha motores o máquinas sin cuidar de que tal acción no pueda producir accidentes a terceros.
- Efectuar trabajos en las líneas de alta tensión, sin asegurarse antes de que ha sido convenientemente desconectada y aislada la sección en la que vaya a trabajar.
- Emplear en los andamios rodillos que puedan deslizarse o dar lugar al basculamiento de los mismos.
- Utilizar los elementos de transporte interno, sin la debida autorización.

- Montar en los vehículos los trabajadores que no estén al servicio de los mismos.
- Subir a vehículos o bajar de ellos cuando estuvieran en marcha.
- Pasar o pararse debajo de cargas en suspensión.
- Entrar en los locales aislados de los lugares de trabajo en que se hallen los motores de energía eléctrica no acoplados directamente a las máquinas, salvo aquellos operarios dedicados al servicio de los mismos.
- Establecer hornos, hogares, etc. o realizar operaciones que requieran el empleo de un dispositivo de fuego libre en los locales especialmente peligrosos.
- Ejecutar trabajos cualquiera que sea su clase, que requieran el empleo de máquinas, aparatos o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas mientras subsiste el peligro de incendio.
- Realizar propaganda político-social dentro de la jornada de trabajo o aconsejar a los obreros el incumplimiento de sus deberes.
- Escribir letreros en las paredes de los talleres, oficinas y retretes.
- La disminución voluntaria sin causa justificada en el rendimiento de la labor si ha sido previamente advertido.
- Proporcionar información falsa a la Dirección o a los compañeros en relación con el servicio o trabajo en cada departamento, salvo en el caso evidente de mala fe, en que se considerará como muy grave.
- La ocultación maliciosa de errores a la Dirección.
- Negarse a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios si fuera requerido por el personal encargado de esta misión, garantizando la inviolabilidad del trabajador de acuerdo con el artículo 18 del Estatuto del Trabajador.
- La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado y puedan causar perjuicios graves a la Sociedad.
- No advertir a los Jefes inmediatamente de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, máquinas material o locales. Si el hecho no denunciado pudiera originar daño de gran importancia, se considerará como falta muy grave.
- Introducir en los locales de la Empresa a personas ajenas a la misma sin la debida autorización.
- Descuidos de importancia en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo, cuando se derive peligro para los compañeros de trabajo.
- Utilizar máquinas o herramientas, que no se hallen en perfecto estado de funcionamiento.
- Ofender de palabra o amenazar a un compañero.
- Faltar de palabra al transmitir órdenes a los subordinados.
- Trabajar en máquinas o lugares próximos o transmisiones con ropa no sujeta, abrochada o ceñida convenientemente.
- Tolerar u ordenar al personal subordinado el uso indebido de máquinas que no ofrezcan garantía suficiente de perfecto funcionamiento.
- No atender las necesidades de materiales, herramientas, etcétera, que le hayan sido solicitadas, sin causa justificada.
- Dificultar en cualquier forma el cumplimiento de la función confiada a los Guardas, Vigilantes y Porteros.
- Faltar gravemente el respeto al público, durante el trabajo.
- Incumplir conscientemente las prevenciones dictadas para evitar accidentes y en general cuanto se refiere a la seguridad en el trabajo.

Art. 36. Faltas muy graves.—Se considerarán faltas muy graves:

- Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.
- La embriaguez continuada durante el trabajo.
- Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.
- Los malos tratos de obra a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados.
- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- Originar riñas o pendencias con sus compañeros de trabajo.
- Inutilizar, destrozar o causar desperfectos maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos (planos, croquis, cartas, pedidos, documentos contables, etc.) y departamentos de la Empresa.
- El abuso de autoridad por parte de los Jefes en cualquiera de sus formas.
- La insubordinación.

- Falsear los datos en la documentación exigida para el ingreso.
- Falsear los datos que hayan de constar en las declaraciones juradas que, con carácter colectivo, solicite la Empresa.
- Modificar el trabajador por su propia cuenta, los aparatos o dispositivos de protección, sin la autorización oportuna de la Dirección o sus representantes, pudiendo causar accidentes.
- Colaborar directa o indirectamente en la ejecución de cualquier delito dentro de la Empresa, definido en el Código Penal o en la de falta calificada como de muy grave en este Reglamento.
- Faltar gravemente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Reglamento de Régimen Interior.
- Negarse a facilitar con diligencia y exactitud cuantos datos informativos y relacionados con su actividad profesional le sean pedidos por la Dirección o sus representantes.
- Negarse a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente promovido para apreciar y sancionar, en su caso, una falta denunciada contra el mismo interesado u otro personal de la Empresa.
- La reincidencia en faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Art. 37. Sanciones.—Las sanciones que se aplicarán en cada caso, serán las siguientes:

1. Faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
2. Faltas graves:
 - Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma factoría.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
3. Faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
 - Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría.
 - Despido.

Art. 38. Suspensión de altos cargos.—El trabajador con alto cargo social o ejecutivo que fuera sometido a expediente por falta muy grave, automáticamente quedará en suspenso de su cargo desde la fecha de incoación del expediente, salvo disposición en contrario de la Junta Rectora, adoptada por mayoría de los dos tercios de sus miembros.

Art. 39. Tramitación de expediente.—Nunca se hará la aplicación de sanciones sin previa tramitación de expedientes por escrito y sin haber oído al interesado sancionado.

La solicitud de sanción podrá ser solicitada a la Junta Rectora, por escrito a la misma por cualquier trabajador o grupo de trabajadores tanto de superior a inferior, como de inferior a superior.

La calificación jurídica de las faltas laborales la hará la Junta Rectora a su propia discreción o a la solicitud del órgano competente. La calificación de la falta se comunicará al interesado por medio del superior jerárquico si ésta fuera leve, por el Director de Área si fuera grave y por la Gerencia si fuera muy grave.

El sancionado podrá formular su pliego de descargos en un plazo de quince días.

Todas las comunicaciones sobre faltas y sanciones se efectuarán en dos ejemplares, quedando uno de ellos en el archivo de la S. A. L. unido al expediente de cada trabajador.

Las faltas leves y graves prescribirán a los tres meses de haber sido conocidas, y las muy graves a los seis, excepto las sancionadas con expulsión.

Art. 40. Ejecución de sanciones.—La expulsión exigirá siempre expediente, con audiencia del interesado, y la decisión final corresponderá al Consejo de Administración. En los demás casos, las sanciones serán ejecutivas a partir del día siguiente de haberse agotado el plazo de recurso correspondiente sin que el trabajador hubiese utilizado ese derecho, o a partir del día siguiente de dictaminado el correspondiente fallo inapelable.

En previsión de que durante la instrucción del expediente la convivencia y la disciplina queden seriamente afectadas a causa del trabajador expedientado, a discreción de la Junta Rectora, ésta tendrá derecho a suspenderle transitoriamente de empleo, en tanto no se pronuncie el fallo definitivo.

CAPITULO VI

Clasificación profesional y normas laborales

Art. 41. Contrato de trabajo.—Todo trabajador de nueva admisión en la Empresa deberá formalizar un contrato de trabajo provisional o definitivo.

El citado contrato de trabajo se atenderá en todos sus conceptos a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente.

Art. 42. Clasificación profesional.—Todos los trabajadores de la S. A. L. serán clasificados para la percepción de sus remuneraciones respectivas de acuerdo con el trabajo que desempe-

ñen y el servicio efectivo que en tal condición presten a la S. A. L.

Art. 43. *Ascensos de categoría.*—El ascenso de categoría es el reconocimiento por parte de la Empresa, de una categoría profesional superior a la que ostenta el trabajador.

Todo trabajador podrá optar o ascender de la categoría profesional independientemente de que existan o no vacantes en la categoría superior.

Anualmente la Junta de Calificación estudiará de forma individual los posibles ascensos de categoría de acuerdo con las consideraciones siguientes:

- Aptitud (mediante una prueba técnica).
- Antigüedad.
- Comportamiento.
- Rendimiento personal.

Al ser inherente a la persona las consideraciones señaladas en el párrafo anterior, se considera independiente la categoría del trabajador del puesto de trabajo o misiones encomendadas.

Existirán dos Juntas de calificación, una en Alcañiz y otra en Zaragoza, y estarán compuestas por las siguientes personas:

- Gerente o persona delegada por la Gerencia.
- Dos miembros de la Junta Rectora.
- Dos miembros representativos de los trabajadores que no pertenezcan a la Junta Rectora.

Anualmente la Junta general sustituirá o ratificará, a excepción de la Gerencia, a los miembros de las Juntas de Calificación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y las deliberaciones y futuras decisiones entrarán dentro del secreto del sumario.

Todos los trabajadores tienen derecho a recurrir a una Empresa especializada que ratifique o desestime el veredicto por razón de aptitud.

Art. 44. *Cambio de puesto de trabajo.*—Todos los trabajadores vendrán obligados cambiar su puesto de trabajo cuando lo exijan las necesidades productivas o las situaciones de especial coyuntura, una vez hayan sido justificadas, ante el propio interesado.

Los cambios de puesto de trabajo provisionales derivados de las necesidades del momento serán decisión del Director de Área afectado. Si dichos cambios tuvieran carácter definitivo, será facultad indeclinable de la Junta Rectora la posible ratificación de las propuestas realizadas por la Dirección, una vez hayan sido escuchadas las razones aducidas por la persona interesada.

Los traslados de personal se tomarán con criterio funcional sin que los trabajadores puedan oponerse a tales decisiones apelando a su antigüedad. Los trabajadores que se negaran a cumplir estas decisiones quedarán incurso en el régimen disciplinar.

Art. 45. *Desplazamientos y viajes.*—Para poder ser abonados los gastos originados por desplazamientos y viajes, deberá presentarse a Intervención los justificantes adecuados, debidamente autorizados con el visto bueno del Director del Área correspondiente. Caso de incumplir el trámite indicado, el gasto será considerado como anticipo a cuenta y deducido en la nómina a fin de mes.

Se excluyen de este tratamiento los gastos considerados normales (500 pesetas por día de viaje, con una duración de uno a tres días) únicamente requerirán para su abono la aprobación y/o el visto bueno del Director de Área.

Art. 46. *Gastos y servicios particulares.*—Todos los gastos de índole particular satisfechos por la Empresa (teléfonos, médicos, asociaciones, etc.), serán considerados como pagos a cuenta y deducidos de la nómina a fin de mes como un anticipo normal.

En lo sucesivo, queda terminantemente prohibido destinar personal de la Empresa a servicios particulares.

Art. 47. *Vehículos.*—Todos los vehículos de la Empresa están destinados a su uso exclusivo, no pudiendo estar adscritos a ninguna persona en particular. De su tráfico, control y autorización de uso es responsable la Sección de Servicios Generales.

Art. 48. *Cuentas personales.*—Los saldos de las cuentas personales al 31 de diciembre de 1979 serán liquidados según instrucciones de Dirección General.

Los futuros movimientos de estas cuentas serán considerados como anticipos y cancelados en la nómina del mismo mes que se originen, a excepción de aquéllos con tratamiento diferente y autorizados por escrito por Dirección General con el visto bueno de la Junta Rectora.

Art. 49. *Gastos de representación.*—El personal Directivo y Jefes de Departamento justificarán mediante facturas los gastos de alojamiento y manutención, buscando en la realización de los mismos el principio de economía. La Junta Rectora visará cualquier gasto extraordinario sin justificantes.

Art. 50. *Localización en viajes.*—Toda persona deberá comunicar a la Sección de Personal, itinerario, zonas de visita y hospedaje en sus desplazamientos, con objeto de poder ser localizado en cualquier momento. Las posibles alteraciones en el curso de las gestiones deberán ser igualmente notificadas.

Art. 51. *Definición y retribución de horas extraordinarias.*—Tendrán carácter de horas extraordinarias todas aquellas que rebasen los límites fijados en el artículo anterior.

Su retribución será fijada anualmente a través del Convenio por la Junta Rectora, independientemente de las valoraciones que se fijen en el exterior de la S. A. L.

Las horas extras a realizar por los trabajadores de la S. A. L. deberán estar autorizadas por el Jefe del Departamento o Sección, para tener constancia de que se trata de un trabajo especial y que realmente es independiente del trabajo normal de que cada socio es responsable dentro del horario.

Se establecerá un máximo de horas extras por trabajador, para que en el caso de exceso de trabajo no recaigan sobre una misma persona y tengan acceso —si fuera compatible— otros trabajadores.

Art. 52. *Entradas y salidas al trabajo.*—Las horas de entrada y salida se advertirán por toque de sirena. El trabajador estará en su puesto de trabajo a la hora exacta. En caso de relevo, el saliente deberá esperar a que el entrante se haga cargo del puesto de trabajo.

Art. 53. *Permisos y excedencias. Concepto.*—Se entiende por permiso y/o excedencia, el derecho que asiste al trabajador para faltar al trabajo sin pérdida de su condición y sin incurrir en indisciplina laboral.

Quedan excluidas de esta definición las faltas de asistencia derivadas de incapacidad laboral transitoria.

Art. 54. *Regulación de excedencias.*—Los trabajadores gozarán de las excedencias que acuerde concederles la Junta Rectora a petición de cada uno, teniendo en cuenta el informe que al respecto emita la Gerencia.

La petición de excedencia será formulada por escrito y presentada al Director de Área correspondiente, con un mes de antelación como mínimo, quien la hará llegar a Gerencia.

La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna mientras dure y no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresas similares o que impliquen competencia, salvo autorización expresa y por escrito para ello.

Si el trabajador excedente infringiese esta norma, se entenderá que rescinde el contrato de trabajo y perderá sus derechos.

El tiempo que el trabajador permanezca en excedencia no será computable en la S. A. L. a ningún efecto.

La excedencia nunca será inferior a un año ni superior a cuatro, y el trabajador no tendrá opción a la misma mientras no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación a la Empresa. No obstante, en caso de trabajadores que la soliciten para atender el cuidado de cada hijo, tendrán derecho a un período máximo de un año desde la fecha de nacimiento de éste; los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre sean trabajadores, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La reincorporación deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha de la finalización del disfrute de excedencia, siendo admitido el trabajador en este caso en las mismas condiciones que a la iniciación de la misma.

Art. 55. *Excedencia parcial.*—La colaboración de los trabajadores en excedencia laboral parcial será objeto de condiciones especiales que fijará en cada caso la Junta Rectora. Serán objeto de estas condiciones especiales los trabajadores con capacidad limitada por enfermedad y otras circunstancias, tales como las de dedicarse al estudio, que aconsejen una consideración singular.

Art. 56. *Convenio Colectivo.*—Anualmente se realizará un Convenio Colectivo que afectará a todos los trabajadores de la S. A. L. durante los últimos meses de cada año. Para ello, la Junta Rectora recogerá las opiniones de todos los trabajadores; asimismo, les informará de los acuerdos que se vayan adoptando.

Art. 57. *Vacaciones.*—Todos los trabajadores disfrutarán de vacaciones anuales retribuidas. Por ello, serán consideradas como un derecho irrenunciable, si bien las modalidades de su aplicación deben contemplar las necesidades de la S. A. L.

La duración de las vacaciones será fijada por la Junta Rectora, siendo igual para todos los trabajadores y como mínimo la vigente en la Industria Siderometalúrgica. Normalmente se tomarán en los meses veraniegos de julio, agosto y primera quincena de septiembre, si bien, causas de fuerza mayor o necesidades perentorias de la S. A. L. pudieran obligar, a discreción de la Junta Rectora, a instancia de Gerencia, a tomarlas en otras fechas.

Los días de vacación serán proporcionales a los meses en activo del trabajador en el período anual precedente comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio siguiente, ambos inclusive.

Durante la vigencia del presente Convenio se establecen veinticinco días laborales de vacaciones contando tres sábados.

Las vacaciones se realizarán en dos turnos durante los meses de julio y agosto. Si existieran sobrantes en algún período quedarán excluidas del mismo las personas con menor antigüedad. Los productores excluidos del período solicitado en el año 1981 tendrán prioridad en el actual período.

El turno de julio comprende desde el día 1 al 30, ambos inclusive.

El turno de agosto comprende desde el día 2 hasta el 31, ambos inclusive.

La Dirección de la Empresa considerará todas aquellas situaciones especiales que se planteen a instancias de la Junta Rectora, siempre que no perjudiquen los intereses de la Sociedad.

Las vacaciones se devengarán con arreglo al promedio de los salarios obtenidos por el trabajador en los tres meses anteriores a la fecha de iniciación de las mismas. (Salarios Convenio, antigüedad, prima de producción, tóxicos, penosos, horas extraordinarias, etc.)

Art. 58. *Permisos retribuidos*.—Los socios trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos, con abono del importe equivalente a la parte fija de sus salarios, en los siguientes casos:

1.º Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y hermanos políticos.

2.º Dos días laborables en caso de alumbramiento de la esposa.

3.º El tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de tipo personal y carácter público, impuesto por la Ley o disposición administrativa, excepto el servicio militar; sin que representen ventaja económica para el interesado. Quedan excluidos de este concepto todos aquellos compromisos de tipo laboral o sindical que no defiendan los intereses de la S. A. L.

4.º Quince días naturales o en caso de matrimonio.

5.º Un día en caso de operaciones quirúrgicas o enfermedad grave de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y hermanos políticos.

6.º Un día en caso de matrimonio de familiares de orden directo (expuestos en los apartados primero y quinto).

7.º Un día laborable en caso de cambio de domicilio.

8.º El personal femenino podrá optar, en la baja maternal, bien por cuarenta y cinco días antes del parto y cuarenta y cinco días después, o bien por los noventa días después del parto.

En caso de desplazamiento por cualquiera de las causas enumeradas, la Dirección del área correspondiente informando al Departamento de Personal podrá ampliar el permiso a conceder atendiendo a las necesidades del desplazamiento.

Si existiera alguna modificación en la legislación vigente, será de aplicación lo que en ella se indique.

Art. 59. *Permisos no retribuidos*.—Los trabajadores disfrutará de permisos sin retribución siempre que lo soliciten con debida antelación de dos días, y además de las jornadas retribuidas previstas en el artículo anterior, en los casos siguientes:

— Cinco días naturales por enfermedad de los padres, hijos o cónyuge.

— Por asuntos privados que tengan que atender, deberá justificar los motivos en cada caso, sin que esta clase de permisos pueda exceder de tres días laborables al año.

CAPITULO VII

Acción social

Art. 60. *Seguridad e higiene en el trabajo. Normas generales*.—Este concepto tiene por objeto la protección del trabajador contra los riesgos de su profesión que puedan poner en peligro su salud o su vida.

La Empresa se comprometerá a cumplir las normas establecidas y todas aquellas ampliaciones sobre las mismas que aseguren al máximo la protección del trabajador, fundamentalmente en aquellos puestos considerados como peligrosos.

Art. 61. *Botiquín*.—La Empresa tiene la obligación de tener instalado un botiquín con todo lo necesario para el tratamiento urgente de los traumatismos, habilitando un empleado para que efectúe las funciones de Sanitario, bien con carácter exclusivo o alternándolo con otros trabajos de subalterno o administrativo.

Art. 62. *Material y equipos de salvamento*.—En la Empresa se dispondrá de los medios adecuados necesarios para evitar en sus comienzos, si es posible, y remediar eficazmente en caso contrario, cualquier siniestro que pueda sobrevenir. A estos efectos se preparará personal capacitado para que pueda realizar los trabajos de salvamento bajo la dirección técnica competente.

Art. 63. *Material de seguridad*.—La Empresa facilitará a sus trabajadores todos aquellos elementos de protección personal que resulten apropiados según los trabajos a realizar, cuidando de su conservación y reposición de forma que puedan asegurar en todo momento la eficacia de los mismos.

Art. 64. *Obligaciones de los trabajadores en la seguridad e higiene*.—Todo trabajador deberá avisar con la máxima diligencia a su Jefe inmediato de los accidentes, riesgos o imperfecciones de las máquinas, herramientas, instalaciones y material que use.

Art. 65. *Obligaciones de los Jefes y Técnicos de Taller o Fábrica*.—Al recibir aviso verbal o parte escrito de un accidente o riesgo de que se produzca imperfección de máquinas, útiles e instalaciones, dispondrá el Jefe correspondiente el remedio inmediato que suprima el riesgo o imperfección sin perjuicio de que envíe amplia información al Comité de Seguridad.

Art. 66. *Obligaciones específicas de seguridad*.—En los supuestos del artículo anterior, el Comité de Seguridad actuará con urgencia, estudiando los hechos denunciados y de producirse accidente analizará sus causas, haciendo recomendaciones precisas y proponiendo si procede, además de las sanciones

que hubiere lugar, las medidas necesarias que eviten la repetición del siniestro y las reparaciones y cambios de los elementos y materiales dañados.

Art. 67. *Obligaciones en materia de seguridad e higiene*.—Todo trabajador perteneciente a la plantilla de la Empresa, además de la imprescindible formación profesional requerida para su categoría, deberá tener otra impartida y vigilada por los Jefes de los Servicios Técnicos o mandos intermedios, relativa a la seguridad e higiene en el trabajo, y muy especialmente a la utilización de los medios personales de protección.

Art. 68. *Equipo personal de seguridad*.—El equipo personal de seguridad que se entregue por la Empresa a sus trabajadores, será de uso obligatorio, salvo prescripción facultativa.

La permanencia en los recintos de trabajo, sean éstos del interior o exterior de los talleres o fábrica, del personal técnico directivo, trabajadores o incluso de simples visitas, no les exime de la obligatoriedad del uso del casco protector o prendas de calzado, si el caso lo requiriese, en todos aquellos lugares en que la Empresa así o tenga dispuesto.

Art. 69. *Ropa de trabajo*.—La Empresa proveerá a todos sus trabajadores de plantilla de ropa de trabajo adecuada. A todo el personal de taller se le entregarán las prendas de trabajo (buzos, guantes, etc.) necesarios para cumplir su cometido de acuerdo con sus necesidades y sin perjuicio de que en caso de deterioro o roturas puedan producirse las renovaciones necesarias.

Al personal que haya de realizar labores continuas a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, así como a los que hubieran de actuar en lugares notablemente echarrcados o fangosos se les proveerá de ropa y calzado impermeable.

Si los trabajos requiriesen contactos con ácidos, al personal empleado en estas labores se les dotará de ropa adecuada.

Dichas prendas y calzado sólo podrán ser usados para y durante la ejecución de las labores que se indican.

A los Porteros, Vigilantes, Guardas, Conserjes y Chóferes, se les proporcionará uniforme, calzado y prendas de abrigo o impermeables.

La duración de las prendas de trabajo vendrá determinada por el estado de conservación de las mismas, y la entrega de dichas prendas se determinará por acuerdo de la Junta Rectora.

La pérdida de las prendas de trabajo, además de la sanción que por tal motivo proceda, llevará aparejado el descuento de la misma al trabajador; deducción que en caso de rescisión voluntaria de contrato por parte del trabajador, podrá efectuarse de la liquidación que por tal motivo deba percibir el trabajador. Todas las cuestiones que puedan suscitarse sobre esta materia deberán ser resueltas por la Junta Rectora.

Art. 70. *Condiciones de los locales de trabajo*.—Se aplicarán los preceptos contenidos en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, según la Orden de 9 de marzo de 1971, y, lo establecido en la tabla de vigencia de esta Orden, disponiendo la Empresa del suficiente número de retretes, duchas, lavabos, perchas, armarios para guardar la ropa, debiendo estar los locales debidamente ventilados, dotándose para uso exclusivo y personal a cada trabajador del equipo de aseo correspondiente, cuando por la índole de su trabajo fuese preciso.

Art. 71. *Elementos de aseo*.—Al personal se le entregarán trapos de limpieza, al objeto de que pueda limpiar la máquina, y, además, elementos de aseo personal.

Art. 72. *Reconocimiento médico*.—Todos los trabajadores, con independencia de categoría profesional, antes de su admisión en la Empresa serán sometidos a reconocimiento médico.

Cuando la Empresa disponga de Médico de Empresa, o pertenezca a una Agrupación de este carácter, serán reconocidos por este servicio y en caso de no disponerse de los mismos se llevará a efecto por el facultativo que designe libremente la Empresa.

La Empresa llevará a efecto el reconocimiento anualmente y general para la totalidad de la plantilla, previo aviso correspondiente a su personal; tendrá facultades para realizarlo siendo esta medida de carácter obligatorio.

Art. 73. *Servicio Médico de Empresa*.—Cuando corresponda y de acuerdo con la legislación vigente, en cuanto a las relaciones del Médico de Empresa y las obligaciones empresariales sobre esta materia, la Empresa se regirá por lo preceptuado en el Decreto 1036/1959, de 10 de junio, su Reglamento de 21 de diciembre del mismo año y disposiciones complementarias y concordantes.

Art. 74. *Trabajadores afectados por invalidez parcial o total*.—La Junta Rectora fijará el número de personas con invalidez parcial o total para el desempeño de su puesto de trabajo, invalidez derivada de su trabajo en la Empresa para su continuidad en la misma. No obstante, la Junta Rectora tendrá capacidad en cada momento y según las circunstancias para variar sus apreciaciones iniciales.

La percepción del trabajador afectado por la invalidez citada será independiente del nuevo puesto que le sea designado; para ello, la S. A. L. retribuirá al trabajador afectado con un salario nunca inferior al 80 por 100 del que corresponde a la categoría que ostentaba.

En caso de que el afectado disponga de expediente de minusválido, la percepción alcanzará el 100 por 100. Estas normas regirán a partir de la aprobación del Reglamento de Régimen Interior y serán de aplicación a todas las personas afectadas.

Art. 75. *Prestación por invalidez o muerte.*—Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez en el grado de incapacidad permanente para todo tipo de trabajos, la Empresa garantizará al productor, mediante una póliza de Seguros la cantidad de 1.500.000 pesetas. Si la invalidez permanente es parcial, la citada indemnización se abonará en proporción al baremo de incapacidades establecido en la póliza.

El haber percibido la indemnización establecida no excluye su percepción en posteriores ocasiones si éstas derivan de un hecho causante distinto.

Si como consecuencia de los mismos hechos le sobreviniera la muerte, tendrá derecho al percibo de esta cantidad (1.500.000 pesetas) los beneficiarios del mismo, o, en su defecto, la viuda o derechohabientes.

Art. 76. *Ayudas por defunción.*—En los casos en que por defunción o desgracia familiar de algún trabajador de la Empresa, si la Junta Rectora decidiera realizar una colecta entre el personal de plantilla para ayuda a la familia, la Empresa aportará, como mínimo, otra cantidad igual a la que se recaude.

Art. 77. *Economato.*—Todos los productores de la Empresa gozarán de las ventajas que representa el ser beneficiario de los «Establecimientos Dagesa», de Zaragoza, a que está afiliada la Empresa, que se hace cargo de los gastos y cuotas que correspondan. Los beneficios de este servicio se hacen extensivos a los jubilados y viudas del personal de la Empresa y se limita al Centro de Trabajo de Zaragoza.

Art. 78. *Aprendizaje y formación profesional.*—Son Aprendices aquellos trabajadores que a la vez que realizan un trabajo remunerado por la Empresa, ésta se obliga por sí o por otro a enseñarle el oficio que la Sociedad requiere en un futuro inmediato.

La Gerencia de la S. A. L., conjuntamente con los Directores de Área afectados, establecerán anualmente un programa de formación profesional que será expuesto, debatido y aprobado con la Junta Rectora.

Art. 79. *Formación técnica.*—Durante el año 1982 se establecerán cursillos de Formación Profesional para aquellos trabajadores que hoy necesitan una promoción profesional y se establecerán según los criterios siguientes:

a) Los cursillos serán programados por el Comité de Organización de Trabajo.

b) Las horas invertidas en los mismos serán por cuenta de los trabajadores.

c) Serán impartidos por trabajadores cualificados del interior de la Empresa.

CAPITULO VIII

Jornada de trabajo

Art. 80. *Jornada laboral.*—El calendario laboral para el año 1982 se ha fijado en mil novecientas horas anuales. La jornada laboral diaria para el año 1982 será el resultado de dividir mil novecientas horas por el número de días laborales que consten en el calendario aprobado.

Para su aplicación se tendrán en cuenta las normas siguientes:

a) La jornada laboral pactada en este Convenio se estima en cómputo anual, y será la misma para todas las categorías profesionales.

b) La fijación del nuevo horario de trabajo y del calendario laboral será, de conformidad con los artículos 52 y 57 de la Ordenanza Laboral, facultad de la Dirección de la Empresa, quien los establecerá con intervención de la Junta Rectora.

c) Queda pactado que para todo el personal, tanto de oficinas como de taller del Centro de Zaragoza, se establecerá jornada intensiva de lunes a viernes, y turnos de vigilancia con objeto de cumplir el calendario laboral y mantener un servicio adecuado a las necesidades de la Empresa.

d) En el Centro de Alcañiz, se establece una jornada partida de lunes a viernes.

e) En caso de necesidad de la producción y aumento del personal actual de taller se podrá realizar turnos de trabajo de mañana y tarde, previo acuerdo de la Junta Rectora-Dirección.

f) En los meses de segunda quincena de junio, julio, agosto y primera quincena de septiembre se realizará horario de verano para los Centros de Zaragoza y Alcañiz.

g) Si por necesidades de la S. A. L. es necesario durante un periodo de producción realizar turnos especiales, todos los trabajadores estarán dispuestos a realizarlos y habrá que tener en cuenta:

g.1. Que esta decisión será de mutuo acuerdo de Dirección y Junta Rectora.

g.2. Que el turno será siempre de tarde o noche durante dicho periodo.

g.3. Que se establecerá un premio del 10 por 100 del salario complemento por día trabajado en turno de tarde.

h) Descansos pactados:

En Centro de Zaragoza, el año 1982 disfrutarán de veinte minutos por día laboral de descanso y que se incluyen dentro del cómputo de las 1.000 horas.

En Centro de Alcañiz, el año 1982, el tiempo de descanso se reduce a diez minutos por día laboral y que se incluyen dentro del cómputo de las 1.900 horas.

CAPITULO IX

Retribuciones

Art. 81. *Salarios.*—Tendrán la consideración de salarios las percepciones económicas de los trabajadores por la prestación profesional de sus servicios laborales.

En la retribución salarial se distinguirán los siguientes conceptos:

1.º Salario base y conceptos personales fijos derivados de la clasificación profesional y antigüedad en la Empresa.

2.º Complementos afectos al puesto de trabajo, tales como incrementos por penosidad, toxicidad, peligrosidad, nocturnidad, etc. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado.

3.º Por calidad y cantidad de trabajo, tales como primas e incentivos, plus de actividad, asistencia y puntualidad, o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo.

4.º De vencimiento periódico superior al mes, como gratificaciones extraordinarias o participación en beneficios.

5.º En especie, tales como manutención, alojamiento, etcétera, cuando el trabajador sea acreedor a ellos o quede estipulado de antemano.

No tendrán la consideración de salario los siguientes conceptos:

a) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
b) Indemnizaciones o suplidos por gastos realizados por el trabajador, como consecuencia de su actividad laboral.

Indemnizaciones correspondiente a traslados, suspensiones o despidos.

Las tablas de salarios serán de aplicación según lo establecido en el Convenio Colectivo anual.

La liquidación y abono de salarios y haberes se realizará en un máximo de tres anticipos y un total mensual; los primeros se realizarán decenalmente y la última a partir del quinto día hábil del mes siguiente; si el pago final se retrasara más del octavo día hábil, Administración informará de los motivos y del previsible día de pago. Cada uno de los anticipos no podrá sobrepasar el 25 por 100 del salario total estimado, aunque en casos excepcionales el Director Administrativo tendrá capacidad total para modificar las cantidades indicadas. Toda variación en la cuantía de los anticipos que no sobrepasen el límite fijado, deberá ser solicitada al Departamento de Personal, con una antelación superior a tres días hábiles. La solicitud total de anticipo o supresión del mismo deberá asimismo notificarse al Departamento de Personal antes del día 30 del mes anterior.

Anual y conjuntamente con el Convenio Colectivo, la Junta Rectora expondrá todas las posibles modificaciones a las anteriores normas.

A discreción de la Gerencia, e informando a la Junta Rectora, existirán personas que, por su situación y atribuciones, percibirán un salario fijo mensual, sin conceptos variables, independiente del horario de trabajo.

El personal que goza de horario libre y salario fijo deberá realizar como mínimo el calendario laboral vigente.

Anualmente se exhibirá una relación del personal (en cada Centro de Trabajo) que refleje las variaciones tanto de retribuciones (expresadas en porcentaje y pesetas) como de categoría profesional, firmado por el responsable de la Sección de Personal.

Art. 82. *Aplicación de salarios.*—Los nuevos salarios que se aplicarán para cada categoría profesional serán los indicados en la tabla I y en la tabla II.

Art. 83. *Composición del nuevo salario base.*—En la tabla I figuran los salarios base para cada categoría profesional y el complemento fijo «ad personam» correspondiente al año 1982 para los socios-trabajadores.

En la tabla II figuran los salarios base para cada categoría profesional y el complemento fijo «ad personam» correspondiente al año 1982 para los trabajadores.

El salario base incide en todos los conceptos variables que giran en sus cálculos alrededor del mismo: Antigüedad, penosos, tóxicos, peligrosos, primas de producción, etc.

Art. 84. *Liquidación de haberes.*—El pago de los sueldos y salarios se efectuará a través de Caja de Ahorro o Banco, dentro de los diez primeros días del mes. Los topes de anticipos establecidos podrán aumentarse de acuerdo con el informe oportuno de la Junta Rectora.

Art. 85. *Gratificaciones.*—Las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad se fijan en treinta días cada una de ellas, en salario base (tabla II), incrementadas con la antigüedad que a cada uno pueda corresponderle.

Art. 86. *Incentivos por productividad.*—Se establece que la prima de producción para los socios-trabajadores pase a ser un complemento fijo mensual y que para 1982, sería la media individual obtenida en 1981. Se propone asimismo la constitución de una prima variable de promoción a la productividad que estaría en función de los resultados mensuales obtenidos.

Categorías profesionales	Salario base	Complemento fijo	Categorías profesionales	Salario base	Complemento fijo
Contraamaestre	43.125	2.000	Aspirante de quince años	13.595	2.000
Encargado	39.304	2.000	Aspirante de catorce años	12.181	2.000
Técnicos de Oficina:			Subalternos:		
Delineante Proyectista	43.488	2.000	Chófer de camión	36.217	2.000
Delineante de primera	36.271	2.000	Chófer de turismo	35.362	2.000
Delineante de segunda	32.102	2.000	Listero	31.197	2.000
Auxiliar Calcador	28.957	2.000	Almacenero	29.832	2.000
Técnicos de Organización:			Pesador-basculero	25.598	2.000
Jefe de primera	46.433	2.000	Vigilante	25.222	2.000
Jefe de segunda	43.125	2.000	Personal obrero:		
Técnico de primera	36.271	2.000	Oficial de primera A	34.680	2.000
Técnico de segunda	32.102	2.000	Oficial de primera B	32.670	2.000
Auxiliar de Organización	28.957	2.000	Oficial de primera C	31.950	2.000
Administrativos:			Oficial de segunda A	30.210	2.000
Jefe de primera	46.433	2.000	Oficial de segunda B	29.460	2.000
Jefe de segunda	43.125	2.000	Oficial de segunda C	29.100	2.000
Oficial de primera	36.271	2.000	Oficial de tercera A	28.410	2.000
Oficial de segunda	32.102	2.000	Oficial de tercera B	27.660	2.000
Auxiliar	28.957	2.000	Peón Especialista	26.640	2.000
Telefonista	28.957	2.000	Peón ordinario	25.200	2.000
Aspirante de diecisiete años	20.645	2.000	Aprendiz de cuarto año	20.310	2.000
Aspirante de dieciséis años	16.368	2.000	Aprendiz de tercer año	15.630	2.000
			Aprendiz de segundo año	12.930	2.000
			Aprendiz de primer año	12.000	2.000

TABLA III

Categorías profesionales	Extra julio	Extra Navidad	Categorías profesionales	Extra julio	Extra Navidad
Técnicos titulados:			Auxiliar	28.957	28.957
Ingenieros y Licenciados	52.606	52.606	Telefonista	28.957	28.957
Aparejadores y Peritos	46.433	46.433	Aspirante de diecisiete años	20.645	20.645
Ayudantes Ingeniero	43.125	43.125	Aspirante de dieciséis años	16.368	16.368
ATS y Practicantes	46.433	46.433	Aspirante de quince años	13.595	16.595
Técnicos de Taller:			Aspirante de catorce años	12.181	12.181
Jefe de Taller	46.433	46.433	Subalternos:		
Contraamaestre	43.125	43.125	Chófer de camión	36.217	36.217
Encargado	39.304	39.304	Chófer de turismo	35.362	35.362
Técnicos de Oficina:			Listero	31.197	31.197
Delineante Proyectista	43.488	43.488	Almacenero	29.832	29.832
Delineante de primera	36.271	36.271	Pesador-Basculero	25.598	25.598
Delineante de segunda	32.102	32.102	Vigilante	25.222	25.222
Auxiliar-Calcador	28.957	28.957	Personal obrero:		
Técnicos de Organización:			Oficial de primera A	34.680	34.680
Jefe de primera	46.433	46.433	Oficial de primera B	32.670	32.670
Jefe de segunda	43.125	43.125	Oficial de primera C	31.950	31.950
Técnico de primera	36.271	36.271	Oficial de segunda A	30.210	30.210
Técnico de segunda	32.102	32.102	Oficial de segunda B	29.460	29.460
Auxiliar de Organización	28.957	28.957	Oficial de segunda C	29.100	29.100
Administrativos:			Oficial de tercera A	28.410	28.410
Jefe de primera	46.433	46.433	Oficial de tercera B	27.660	27.660
Jefe de segunda	43.125	43.125	Peón especialista	26.640	26.640
Oficial de primera	36.271	36.271	Peón ordinario	25.200	25.200
Oficial de segunda	32.102	32.102	Aprendiz de cuarto año	20.310	20.310
			Aprendiz de tercer año	15.630	15.630
			Aprendiz de segundo año	12.930	12.930
			Aprendiz de primer año	12.000	12.000

Horas extraordinarias

En el caso de realizarse horas extraordinarias, por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, así como trabajos de reparaciones, siniestros o mantenimiento, se liquidarán de acuerdo con la tabla IV.

Los precios señalados se incrementarán en el porcentaje del incentivo que corresponda a la actividad desarrollada.

La Dirección de la Empresa, conjuntamente con la Junta Rectora determinará mensualmente el número de horas extras a realizar.

TABLA IV

Categorías profesionales	Sin antigüedad		Un quinquenio antigüedad		Dos quinquenios (10 por 100) antigüedad	
	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso
Oficial de primera A	341,93	380,47	358,32	398,77	374,71	417,10
Oficial de primera B	322,96	359,26	339,39	376,50	353,80	393,73
Oficial de primera C	316,15	351,65	331,24	368,51	346,33	385,38
Oficial de segunda A	299,72	333,28	313,99	349,23	328,25	365,17

Categorías profesionales	Sin antigüedad		Un quinquenio antigüedad		Dos quinquenios (10 por 100) antigüedad	
	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso	Sin tóxico peligroso	Con tóxico peligroso
Oficial de segunda B	292,63	325,37	306,54	340,92	320,58	366,48
Oficial de segunda C	289,24	321,57	302,98	336,93	316,72	352,29
Oficial de tercera A	282,72	314,29	296,12	329,27	309,55	344,27
Oficial de tercera B	275,63	306,37	288,70	320,96	301,75	335,58
Peón especialista	264,58	294,02	277,91	308,81	289,61	321,98
Peón ordinario	252,40	280,40	264,30	293,70	276,19	306,99
Encargado	—	—	399,58	445,44	417,92	465,96
Listero	—	—	298,30	—	311,81	—
Almacenero	—	—	—	—	296,89	—
Delineante de primera	—	—	393,58	—	410,53	—
Delineante de segunda	—	—	328,99	—	343,98	—
Auxiliar	283,98	—	298,18	—	—	—
Oficial de primera administrativo	—	—	393,58	—	—	—
Oficial de segunda administrativo	—	—	328,99	—	—	—
Auxiliar	283,98	—	298,18	—	—	—

7666

RESOLUCION de 23 de febrero de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Gallina Blanca, S. A.» (zonas y áreas de venta).

Visto el texto del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, para la Empresa «Gallina Blanca, S. A.», recibido en esta Dirección General de Trabajo con fechas 3 y 18 de febrero de 1982, suscrito por la Comisión Deliberadora el día 1 de febrero de 1982, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80. 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2.º b), del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Remitir el texto del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Madrid, 23 de febrero de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albaronedo.

Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial para la Empresa «Gallina Blanca, S. A.» (zonas y áreas de venta).

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE «GALLINA BLANCA, S. A.»

Ambito: Areas de venta

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación y vigencia

Artículo 1.º *Ambito de aplicación.*—Las estipulaciones contenidas en el presente Convenio, negociadas en los límites del Acuerdo Nacional de Empleo (AN), serán de aplicación a todas las zonas y áreas de venta de la Empresa «Gallina Blanca, S. A.», radicadas en las distintas provincias.

Art. 2.º *Vigencia y duración.*—El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1982 y su duración será hasta el día 31 de diciembre de 1982.

Automáticamente quedará prorrogado de año en año, por tácita reconducción, si con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento o, en su caso, a la de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado.

En todo caso, las condiciones de este Convenio seguirán rigiendo aun después de su vencimiento, cuando esté en trámite de deliberaciones un nuevo Convenio hasta la entrada en vigor de este último.

Art. 3.º *Jurisdicción e inspección.*—En orden a la jurisdicción e inspección de este Convenio, se estará a lo legislado en la materia.

Las dudas o divergencias interpretativas de las cuestiones que puedan suscitarse con motivo del cumplimiento de este Convenio se someterán, en primera y preceptiva instancia, a la consideración y decisión de los pactantes de estas normas.

Art. 4.º *Legislación aplicable.*—Son de aplicación también para esta Empresa la Ordenanza Laboral para las Industrias de Alimentación, en todo cuanto no haya sido objeto de Convenio y figura en el presente instrumento, así como las disposiciones de carácter general vigente.

Art. 5.º *Compensación.*—Formando las estipulaciones del presente Convenio un todo orgánico e indivisible, deberán consi-

derarse globalmente, a los fines de su aplicación práctica, quedando compensadas y absorbidas en su totalidad cuantas condiciones retributivas o de cualquier otro orden derivadas de la relación laboral rigiesen entre el personal afectado en la Empresa «Gallina Blanca, S. A.», por las establecidas en el presente pacto, tanto si proceden de contrato individual o colectivo, cuanto si rigen por imperativo legal, jurisprudencia, pacto de cualquier clase, uso o costumbre local o por cualquier otra causa. Para ello se hará abstracción de los anteriores conceptos salariales, en cuantía y regulación, considerándose compensados, en especial y entre otras las siguientes retribuciones:

- Retribuciones de todo orden y carácter.
- Gratificaciones reglamentarias, voluntarias o pactadas.
- Precio horas extraordinarias, pluses o compensaciones análogas.
- Pluses de transporte y distancia.
- Cualesquiera otras condiciones laborales.

Art. 6.º *Garantía «ad personam».*—Ello no obstante, si del examen global del presente Convenio y de sus disposiciones, así como de las condiciones económicas individuales computadas en el ejercicio anual, se apreciase la existencia de mejoras en la situación anterior, se respetarán tales condiciones, en lo que excediesen del pacto, como garantía «ad personam» en el caso concreto e individual examinado.

Art. 7.º *Absorbibilidad.*—Dada la naturaleza del presente pacto colectivo, las disposiciones legales o Convenio de ámbito superior que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en este instrumento, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados y aplicados sobre el régimen retributivo anterior a este Convenio, superasen el nivel de éste en ejercicio anual.

Art. 8.º *Vinculación a la totalidad.*—En caso de que por la Dirección General de Trabajo, o en cualquier otro Organismo oficial en ejercicio de las facultades que le son propias, no fuese aprobado el presente Convenio en su total redactado y condiciones previstas en el mismo, quedará éste sin eficacia práctica, debiendo reconsiderarse su contenido.

Cuando la incapacidad parcial hubiera sido producida por accidente de trabajo, aunque el productor deba desempeñar un puesto de inferior categoría, la Empresa continuará satisfaciéndole el sueldo de su categoría anterior.

La no aceptación de la labor o categoría asignadas producirá los efectos de rescisión del contrato laboral por parte del trabajador.

En caso de accidente producido en jornada laboral conduciendo automóvil de la Compañía, o propio al servicio de la misma, la Dirección considerará la procedencia de compensar al empleado afectado de los perjuicios que pudiera derivarsele, siempre y cuando no le fuera imputable culpabilidad alguna al respecto.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 9.º *Facultades empresariales.*—La organización práctica del trabajo dentro de la Empresa es facultad exclusiva de su Dirección. A tales efectos, se comprenden dentro de las citadas atribuciones, y entre otras otorgadas por la vigente legislación, las siguientes:

- La adscripción o traslado de personal a distintas secciones.
- La modificación de los procedimientos o métodos de trabajo.
- El establecimiento de incentivos y sus sistemas, así como la fijación de índices de productividad y calidad en la totalidad o parte de los trabajos.
- La designación de labores determinadas al personal y