

Artículo cuarto.—Se autoriza al Ministerio de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el cumplimiento del presente Real Decreto.

Dado en Palma de Mallorca a doce de agosto de mil novecientos ochenta y dos.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Educación y Ciencia,
FEDERICO MAYOR ZARAGOZA

23148 *ORDEN de 30 de julio de 1982 por la que se aprueba el Plan de Estudios de la Especialidad de Filología alemana de la División de Filología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Valladolid.*

Ilmo. Sr.: Vista la propuesta elevada por el excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, relativa a aprobación del Plan de Estudios de la Especialidad de Filología alemana, de la División de Filología de la Facultad de Filosofía y Letras de la citada Universidad,

Considerando que se han cumplido las normas dictadas por este Departamento en materia de elaboración de los planes de estudios de las Facultades universitarias, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, y visto el informe favorable de la Junta Nacional de Universidades,

Este Ministerio ha dispuesto:

Aprobar el Plan de Estudios de la Especialidad de Filología alemana de la División de Filología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Valladolid, que quedará estructurado conforme figura en el anexo de la presente Orden.

Lo digo a V. I. a los efectos consiguientes.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 30 de julio de 1982.—P. D. (Orden ministerial de 27 de marzo, «Boletín Oficial del Estado» de 3 de abril), el Director general de Ordenación Universitaria y Profesorado, José Manuel Pérez-Prendes y Muñoz de Arracó.

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación Universitaria y Profesorado.

ANEXO QUE SE CITA

Plan de Estudios de la Especialidad de Filología alemana de la División de Filología de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Valladolid

PRIMER CICLO

<i>Primer curso</i>	Literatura española II. Lengua latina II. Lengua alemana II.
Historia antigua y medieval. Lengua española I. Literatura española I. Lengua latina I. Lengua alemana I.	<i>Tercer curso</i>
<i>Segundo curso</i>	Lengua española III (lingüística). Literatura alemana I. Crítica literaria. Historia de la Filosofía. Lengua alemana III.
Historia moderna y contemporánea. Lengua española II.	

SEGUNDO CICLO

<i>Cuarto curso</i>	<i>Quinto curso</i>
Lengua alemana IV. Literatura alemana II. Lingüística indoeuropea. Historia de la lengua alemana I. Lengua inglesa I.	Lengua alemana V (lingüística alemana). Literatura alemana III. Historia de la lengua alemana II. Lengua inglesa II.

Los alumnos de quinto curso deberán cursar un curso monográfico, elegido libremente, de los que se imparten cada año. Las asignaturas que comporten prácticas las tendrán con un mínimo de una hora semanal.

Todas las asignaturas teóricas serán de tres horas lectivas semanales. Los cursos monográficos podrán ser semestrales.

23149 *RESOLUCION de 26 de agosto de 1982, de la Dirección General de Política Científica, por la que se prorrogan las becas en el extranjero del Plan de Formación de Personal Investigador.*

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en la Orden ministerial de 23 de marzo de 1981 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril) por la que se convocan becas en el extranjero en desarrollo del Plan de Formación de Personal Investigador, y en virtud de la autorización concedida en la misma,

Esta Dirección General de Política Científica ha resuelto:

1. Prorrogar el disfrute de las becas de la citada convocatoria, a partir de 1 de octubre de 1982 y hasta 30 de septiembre de 1983, a los beneficiarios de las mismas, según relación que figura como anexo de esta Resolución.

2. A partir de 1 de octubre de 1982 la cuantía de las becas será de 70.000 pesetas mensuales para los Doctores y de 60.000 pesetas mensuales para los Licenciados.

3. En todo caso, el disfrute de la beca queda condicionado al cumplimiento de los requisitos señalados en la norma IX contenida en el Orden de 23 de marzo de 1981 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 26 de agosto de 1982.—El Director general, Antonio Roig Muntaner.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Coordinación y Promoción de la Investigación.

ANEXO

<i>Alemania</i>	<i>Gran Bretaña</i>
Calle Martín, Adelaida de la. Rodicio Rodicio, Rosaura.	Andrés Domingo, Javier. Cubas Domínguez, Paloma. Diego Acosta, Angel Mario. Gallego Aguagil, M. ^a Eugenia. García Benítez, Francisco. Jorge Estévez, Cazarias. Miner Pino, Cristina. Navio Santos, José Antonio. Pérez Martínez, Gaspar. Ruiz Sainz, José Enrique. San Miguel Izquierdo, Jesús. Tarazona Lafarga, Pedro. Tornero Montserrat, José.
<i>Bélgica</i>	
Castillo Garzón, Manuel.	
<i>Canadá</i>	
Bourdelande Fernández, José Luis.	
<i>Francia</i>	
Artieda González-Granda, Julio. Belenguer Prieto, Rafael. Cortés Martínez, Diego. Cubria Morán, Sofía. Fernández Fraga, Juan. Gale Gimeno, José Esteban. Gómez García, Micaela. Hurtado Albir, Amparo. Martínez Gómez, M. ^a Carmen. Monclus Estella, Antonio. Montoro Ordóñez, Teresa. Niebla Hernández, Mercedes. Portilla Moll, Miguel. Real Valcárcel, Mercedes. Rojo Martín, M. ^a Rosario. Ros Bardosa, José. Sierra Rodero, Francisco.	<i>Holanda</i> Avilés Perea, M. ^a Teresa. Mearín Enrique, M. ^a Luisa. <i>Italia</i> Acosta Méndez, Eduardo. Azcoiti Pérez, Vicente. López Torrijos, Rosa. <i>Suiza</i> Jiménez Santos, M. ^a Josefa. <i>México</i> Muñoz Bastide, Santiago.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

23150 *RESOLUCION de 12 de julio de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito nacional para el ciclo del Comercio del Papel y Artes Gráficas.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito nacional, del ciclo del Comercio del Papel y Artes Gráficas, recibido en esta Dirección General el 2 de julio de 1982, y que, fue suscrito el día 30 de junio del año en curso por la Comisión Negociadora constituida por FANDE, CEGAL, ANEPOE y Asociación Nacional de Almacenistas de Papel y Cartón por la representación empresarial y UGT y CC. OO. por la representación social el 25 de marzo de 1982, y cuya documentación fue completada el 6 del mes en curso; ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, de 10 de marzo de 1980 y Real Decreto 1040/1981 de 22 de mayo.

Esta Dirección General, acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio en el Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

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

Madrid, 12 de julio de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albardonado.

CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DEL CICLO DE
COMERCIO DEL PAPEL Y ARTES GRAFICAS

INDICE

CAPITULO 1.- Cláusulas preliminares.-

1.1. Criterios de negociación.

1.2. Responsabilidad de cumplimiento del Convenio.

CAPITULO 2.- Extensión.-

2.1. Ambito Territorial.

2.2. Ambito Funcional.

2.3. Ambito Personal.

CAPITULO 3.- Vigencia, Duración y Renovación.-

3.1. Vigencia.

3.2. Duración.

3.3. Prórroga.

3.4. Revisión-Denuncia.

CAPITULO 4.- Compensación y absorción.-

CAPITULO 5.- Comisión Mixta.-

5.1. Constitución y funciones.

5.2. Procedimiento.

5.3. Domicilio.

CAPITULO 6.- Organización del Trabajo.-

CAPITULO 7.- Del Personal.-

7.1. Disposiciones generales.

7.2. Clasificación del personal según la función.

7.3. Definición de categorías profesionales y normas sobre aprendizaje.

7.4. Igualdad y no discriminación.

7.5. Ingresos.

7.6. Baja voluntaria.

7.7. Ascensos.

7.8. Jubilación anticipada.

CAPITULO 8.- Retribuciones.-

8.1. Disposiciones generales.

8.2. Retribuciones y revisión salarial.

8.2.1. Salario Base.

8.2.2. Complemento lineal de Convenio.

8.2.3. Gratificaciones extraordinarias.

8.2.4. Complemento de antigüedad.

8.2.5. Complemento de enfermedad o accidente.

8.2.6. Casos especiales de retribución.

8.2.7. Salidas, viajes y dietas.

8.2.8. Ausencias retribuidas y licencias.

CAPITULO 9.- Jornada laboral, horario y descansos.-

9.1. Jornada.

9.2. Horas extraordinarias.

9.3. Descanso dominical y en día festivo.

9.4. Vacaciones.

9.5. Servicio militar.

CAPITULO 10.- Excedencias.-

10.1. Excedencia.

10.2. Excedencia voluntaria.

10.3. Excedencia forzosa.

CAPITULO 11.- Premios, faltas y sanciones.-

- 11.1. Premios.
- 11.2. Faltas.
- 11.3. Sanciones.

CAPITULO 12.- Seguridad e higiene en el trabajo.-

CAPITULO 13.- Actividad representativa.-

- 13.1. Derechos sindicales.
- 13.2. Actividad sindical.
- 13.3. Asambleas de trabajadores.

CAPITULO 14.- Varios.-

- 14.1. Prendas de trabajo.

CAPITULO 15.- Cláusula Final.-

CAPITULO 1.- CLAUSULAS PRELIMINARES.-

1.1. Criterios de negociación.-

La negociación del presente Convenio ha sido inspirada por el criterio de lograr el progreso de las empresas afectadas por él mismo y el bienestar de sus trabajadores.

A este respecto el Convenio subraya:

- Lo nocivo para el sector de los salarios inferiores a los del Convenio y la competencia desleal.

- El derecho a una remuneración estable y lo más justa y honorable posible.

- El acuerdo entre las partes contratantes en combatir, en toda circunstancia y mediante una acción común, los abusos flagrantes que pueden derivarse de la venta de productos editoriales o de papelería por personas y organismos no autorizados para ello.

1.2. Responsabilidad de cumplimiento del Convenio.-

Las organizaciones firmantes son responsables, cada una en su ámbito de competencia; de la estricta observancia del Convenio. Los órganos de gobierno de dichas organizaciones son particularmente responsables de impedir por todos los medios legales que se infrinja el presente Convenio.

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a no negociar y a oponerse, en su caso, a la deliberación y consecución de Convenios Colectivos de trabajo de ámbito territorial igual o menor y que afecten al ámbito personal y funcional de este Convenio, excepto los de empresa, cualquiera que sea la materia objeto de los mismos.

CAPITULO 2.- EXTENSION.-

2.1. Ambito Territorial.-

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado Español.

2.2. Ambito Funcional.-

- El presente Convenio obliga con carácter general a todas las Empresas cuya actividad principal pertenezca al comercio de productos editoriales y material de escritorio, es decir, mayoristas y minoristas del libro nuevo y viejo; mayoristas y minoristas de papelería, objetos de escritorio y material didáctico; mayoristas y minoristas de papel de impresión y escritura; mayoristas y minoristas de papeles de embalaje y similares; mayoristas y minoristas del papel usado, su recuperación y manipulación; mayoristas y minoristas del comercio filatélico, así como la distribución, importación y exportación de los mencionados productos.

Asimismo, obligará a las Empresas de nueva instalación incluidas en los ámbitos territorial y funcional.

- Las organizaciones empresariales firmantes del presente Convenio, = Federación de Asociaciones Nacionales de Distribuidores de Ediciones (FANDE), Confederación Española de Asociaciones de Empresarios Libreros (CEGAL), Asociación Nacional de Empresarios de Papelerías y Objetos de Escritorio (ANEPOE) y Asociación de Almacenistas de Papel y Cartón, representan a los distribuidores de productos editoriales, mayoristas y minoristas del libro nuevo y viejo, mayoristas y minoristas de papelería, objetos de escritorio y material didáctico, mayoristas y minoristas de papel de impresión y escritura, mayoristas y minoristas de papel de embalaje y similares, así como a los distribuidores, importadores y exportadores de los mencionados productos.

Respecto a la inclusión de las empresas de Filatelia y Papel Recuperado, en el ámbito funcional del presente Convenio, se estará a lo que determine la jurisdicción laboral en cada caso.

2.3. Ámbito Personal.—

Quedan dentro del ámbito del presente Convenio todos los trabajadores que presten servicios por cuenta ajena en las empresas comprendidas en el mismo.

Se excluyen entre otros:

- Los cargos de alta dirección, alto gobierno o alto consejo.
- El personal técnico a quien se encomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada y que, por ello, no figure en la plantilla de la Empresa.
- Las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, siempre que queden personalmente obligados a responder del buen fin de la operación, asumiendo el riesgo y ventura de la misma.

CAPÍTULO 3.— VIGENCIA, DURACION Y RENOVACION.—

3.1. Vigencia.—

El presente Convenio comenzará a regir desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado excepto las cláusulas relativas a retribuciones para las que se establece su vigencia a partir del 1º de Mayo de 1982.

3.2. Duración.—

El presente Convenio tiene duración desde el 1º de Mayo de 1982 hasta el 30 de Abril de 1984.

3.3. Prórroga.—

No obstante la duración acordada en el artículo anterior, al finalizar el plazo de su vigencia, el Convenio se entenderá prorrogado en forma tácita de año en año si no se hubiera denunciado a tenor de la normativa desarrollada en este mismo artículo.

Denunciado el actual Convenio subsistirán, no obstante, sus preceptos hasta la entrada en vigor del que le sustituya.

3.4. Revisión-Denuncia.—

Estarán legitimados para formularla las mismas representaciones que lo estén para negociarlo, de acuerdo con el artículo 87/2 del Estatuto del Trabajador. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de denunciarse el Convenio.

Caso de que una de las partes desee la revisión del Convenio deberá comunicarlo a la otra por correo certificado con acuse de recibo con tres meses de anticipación a su terminación, como mínimo. Esta comunicación deberá dirigirse al domicilio de la Comisión Mixta interpretadora del Convenio, en Madrid, en su calle de Villalar, nº 6, 1º.

La representación sindical o empresarial que formule la denuncia y pretenda negociar nuevo Convenio Colectivo que sustituya al entonces vigente, deberá acompañar, a su escrito de denuncia, propuesta del punto o puntos a negociar expresando:

- Plazo de duración del nuevo Convenio.
- Materias concretas a negociar.
- Repercusión económica anual de las condiciones de carácter o incidencia económica.
- Ámbito personal, y funcional en su caso, del Convenio que se pretende.
- Proyecto de composición de la Comisión Negociadora con expresión del número de miembros de cada una de las representaciones.
- Documentación fehacientemente acreditativa, en caso de discrepancia, de reunir la necesaria legitimación para negociar un Convenio, exigida por la legislación vigente.
- Si estima conveniente, o no, el que las negociaciones tengan un Presidente y, en su caso, propuesta, en terna, de la persona indicada para tal función.

En todo caso, los gastos de la representación empresarial, originados por la negociación del nuevo Convenio, serán sufragados por las asociaciones empresariales participantes en la negociación. A tal fin, y antes de iniciarse la negociación, se constituirá un fondo, en igual cuantía a la de los gastos originados el año anterior, para sufragar los comunes, tales como honorarios del Presidente y Secretario, etcétera.

CAPÍTULO 4.— COMPENSACION Y ABSORCION.—

Las condiciones pactadas en este Convenio absorben y compensan en su totalidad las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la empresa (mediante mejoras voluntarias, sueldos o salarios, primas o pluses fijos o variables, gratificaciones o beneficios voluntarios o conceptos equivalentes o análogos) o imperativo legal.

Habida cuenta de la naturaleza de Convenio de las condiciones que aquí se establecen, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

CAPÍTULO 5.— COMISION MIXTA.—

5.1. Constitución y funciones.—

- Se creará una Comisión Mixta Paritaria constituida por representantes de las Organizaciones Empresariales y Sindicatos firmantes del Convenio.
- Las funciones de la Comisión Mixta serán las siguientes:
 - Interpretación auténtica del Convenio.
 - Valoración de puestos de trabajo del mismo.

- c) Conciliación facultativa en los problemas colectivos con independencia de la preceptiva conciliación ante el IMAC u otros organismos competentes.
- d) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio. Los Dictámenes de la Comisión Mixta se adoptarán por acuerdo conjunto en ambas representaciones.

5.2. Procedimiento.—

1º.— La Comisión Mixta estará formada por:

- Seis vocales como máximo por cada parte que podrán variar de una reunión a otra. Las partes podrán ir acompañadas de Asesores en un número máximo de cuatro por cada una de ellas, y para cada reunión, elegirán de entre sus miembros un moderador.
- Dos secretarías, uno por cada parte, que tomarán nota de lo tratado y levantarán acta conjuntamente al menos de los acuerdos adoptados.

2º.— La Comisión Mixta se reunirá:

- a) Cuando así lo acuerden ambas partes. (Reunión Extraordinaria).
- b) Una vez cada dos meses con carácter ordinario. (Reunión Ordinaria).

3º.— La Convocatoria de la Comisión Mixta la realizará la Secretaría de la misma.

La Convocatoria se realizará por escrito, donde conste el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el Orden del Día. Se enviará a los miembros con siete días de antelación.

4º.— En primera Convocatoria, se considerará válidamente constituida la Comisión Mixta cuando se hallen presentes los 2/3 de la totalidad de miembros de cada una de ambas representaciones.

En segunda Convocatoria, que se producirá media hora más tarde, bastará con la asistencia de la mitad más uno de cada una de ambas representaciones.

5º.— Los acuerdos se adoptarán conjuntamente entre las dos representaciones y no serán efectivos hasta la aprobación del acta en que consten.

En caso de no llegarse a un acuerdo, ambas partes si así lo acuerdan conjuntamente, pueden someterse a arbitraje, conciliación o mediación ante el IMAC u otro organismo competente a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos, junto con el acta de la reunión. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso de que, ambas partes, llegaran a un acuerdo posterior o simultáneo, en cuyo caso, prevalecerá éste sobre aquél, que que dará nulo y sin efecto.

Recada resolución, producida avenencia conciliatoria ante el IMAC u otro organismo (con o sin su mediación) o acuerdo inter pares éste será cumplido en sus propios términos y no podrá ser ignorado su cumplimiento ni ejercitarse, por ninguna de ambas partes, acción conflictiva alguna, o de cierre patronal o de huelga tendente a su no observancia, modificación o anulación.

6º.— Cuando ambas partes lo consideren oportuno y así lo acuerden se crearán Comisiones de Trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas Comisiones elaborarán las propuestas que luego serán presentadas a la Comisión Mixta y no serán vinculantes, sino que tendrán mera carácter consultivo.

7º.— La Secretaría tendrá su domicilio en el mismo de la Comisión Mixta.

Las funciones de la Secretaría serán las siguientes:

- 1.— Convocar a las partes con 7 días de antelación.
- 2.— Dar entrada y distribuir a los miembros de la Comisión las consultas recibidas.
- 3.— Llevar un registro de las actas aprobadas y librar certificaciones de sus acuerdos.
- 4.— Cuantos otros cometidos le sean encomendados por acuerdo de la Comisión Mixta para su mejor funcionamiento.

5.3. Domicilio.—

La Comisión Mixta tendrá su domicilio en Madrid en su calle de Villar, nº 6, 1º, pero podrán reunirse en cualquier lugar previa acuerdo entre las dos partes.

CAPITULO 6.— ORGANIZACION DEL TRABAJO.—

La organización del trabajo con sujeción al presente Convenio y a la legislación vigente es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, entendiéndose, a este efecto, que el destino o traslado de los empleados entre los distintos establecimientos comerciales que radiquen en una misma plaza podrá verificarse respetándose siempre la condición jerárquica en la relación laboral que el trabajador goce dentro de la empresa.

Sin mena de la autoridad reconocida a la Empresa en el párrafo anterior, los representantes legales de los trabajadores, tendrán función de asesoramiento, orientación y propuesta en lo referente a organización y racionalización del trabajo conforme a los fines que le son atribuidos.

CAPITULO 7.— DEL PERSONAL.—

7.1. Disposiciones generales.—

Las presentes clasificaciones son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren. Sin embargo, desde el momento que exista en una empresa un empleado que realice funciones especificadas en la definición de una determinada categoría profesional, habrá de ser remunerado, como mínimo, con la retribución que dicha categoría tenga asignada.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo empleado tendrá obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad.

7.2. Clasificación del personal según la runción.—

— Clasificación general.—

El personal a que se refiere este Convenio se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I.— Personal técnico titulado.
- II.— Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.
- III.— Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.
- IV.— Personal de servicios y actividades auxiliares.
- V.— Personal subalterno.

I.— Clasificación del personal técnico titulado.— En este grupo se comprenden:

- a) Titulados de grado superior.
- b) Titulados de grado medio.
- c) Ayudantes técnicos sanitarios.

II.- Clasificación del personal mercantil técnico no titulado y personal

mercantil propiamente dicho.— En este grupo se comprenden:
Técnicos no titulados:

- a) Director.
- b) Jefe de División.
- c) Jefe de Personal.
- d) Jefe de Compras.
- e) Jefe de Ventas.
- f) Encargado General.
- g) Jefe de sucursal.
- h) Jefe de almacén.
- i) Jefe de grupo.
- j) Jefe de sección mercantil.
- k) Encargado de establecimiento.
- l) Intérprete.

Personal mercantil propiamente dicho:

- ll) Viajante.
- m) Corredor de plaza.
- n) Dependiente.
- ñ) Ayudante.
- o) Aprendiz.

III.- Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo

propiamente dicho.— Se consideran incluidas en este grupo las siguientes categorías:

Personal técnico no titulado:

- a) Director.
- b) Jefe de división.
- c) Jefe Administrativo.
- d) Secretario.
- e) Contable.
- f) Jefe de Sección administrativa.

Personal administrativo:

- g) Contable-Cajero o Taquímeconógrafo en idioma extranjero.
- h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.
- i) Auxiliar administrativo o Perforista.
- j) Aspirante.
- k) Auxiliar de Caja.

IV.- Clasificación del personal de servicio y actividades auxiliares.— En

el mismo se incluye:

- a) Jefe de Sección de Servicio.
- b) Dibujante.
- c) Escaparartista.
- d) Ayudante de montaje.
- e) Visitador.
- f) Rotulista.
- g) Jefe de taller.
- h) Profesionalés de oficio.
- i) Capataz.
- j) Mozo especializado.
- k) Ascensorista.
- l) Telefonista.
- m) Mozo.
- n) Empaquetadora.

V.- Clasificación del personal subalterno.— Comprende este grupo:

- a) Conserje.
- b) Cobrador.
- c) Vigilante o sereno, Ordenanza, Portero.
- d) Personal de Limpieza.

7.3. Definición de categorías profesionales y normas sobre aprendizaje.—**I.- Personal técnico titulado:**

- a) Titulado de grado superior.— Es quien, en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.
- b) Titulado de grado medio.— Es quien, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, desempeña las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.
- c) Ayudante técnico sanitario.— Es quien, en posesión del correspondiente título, realiza las funciones que el mismo le faculta al servicio del personal de la Empresa y por cuenta y bajo dependencia de ésta.

II.- Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho:

Técnicos no titulados:

- a) Director.— Es quien, a las órdenes inmediatas de la Empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y es responsable de las actividades de la división a su cargo.
- b) Jefe de división.— Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la División Comercial a su cargo.
- c) Jefe de Personal.— Es quien, al frente de todo el personal de una empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.
- d) Jefe de compras.— Es el que realiza de modo permanente, bien los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la Empresa.
- e) Jefe de ventas.— Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en el establecimiento se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.
- f) Encargado general.— Es el que está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección de varias sucursales que radican en una misma plaza.
- g) Jefe de Sucursal.— Es el que está al frente de una sucursal ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Empresa.
- h) Jefe de Almacén.— Es el que está al frente de un almacén teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marca de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, al cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.
- i) Jefe de grupo.— Es el que está al frente de varias secciones en los establecimientos que tengan su organización montada a base de ellas.

- j) Jefe de sección mercantil.— Es el que está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deban efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías.
- k) Encargado de establecimiento.— Es el que está al frente de un pequeño establecimiento cuyo número de empleados no sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la Empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.
- l) Intérprete.— Es el que, en posesión de dos o más idiomas extranjeros, realiza operaciones de venta o colabora en las mismas.
- Personal mercantil propiamente dicho:
- 1) Viajante.— Es el empleado que, al servicio de una sola empresa realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar notas de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes, sin menoscabo de su dignidad profesional.
- m) Corredor de plaza.— Es el empleado de una sola empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al viajante en establecimientos o en casas particulares de la misma plaza en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.
- n) Dependiente.— Es el empleado mayor de 22 años encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos, cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar al público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso a que se destine, novedades, etc.,) deberán cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.
- En esta categoría se incluirá el dependiente de sección mayor de supermercados y autoservicios. En los establecimientos, por cada cuatro dependientes habrá un dependiente mayor, designado libremente por la empresa entre los dependientes que excedan de dicha edad. Si por el número de ellos correspondiese haber más de un dependiente mayor, en el caso de que la fracción resultante fuese de 0'50 o más, se entenderá incrementado en uno el número de dichos Dependientes Mayores y se desprejará la fracción si fuese menor de 0'50. Lo establecido en el párrafo anterior no se aplicará en los establecimientos organizados a base de secciones con sus jefes respectivos, salvo que en cada una de ellas haya más de cuatro dependientes, en cuyo supuesto se aplicará lo que se dispone en el párrafo precedente.
- ñ) Ayudante.— Es el empleado menor de 22 años, que habiendo realizado el aprendizaje, auxilia a los dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta.

Si, con carácter permanente, el ayudante realiza funciones específicas de dependiente, se le reconocerá esta categoría con la retribución correspondiente al Dependiente mayor de 22 años.

- o) Aprendiz.— Es el trabajador mayor de 16 años ligado a la empresa mediante contrato especial de aprendizaje por cuya virtud el Empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente por sí o por otro en los conocimientos propios de la profesión de Dependiente mercantil.

El aprendizaje será siempre retribuido y se regulará por lo que se determine en las disposiciones legales dictadas o que se dicten en el futuro sobre la materia.

El aprendizaje tendrá la siguiente duración: Aprendiz de 16 a 17 años: dos años de duración.

Para los aprendices en posesión de título o diploma expedido por la Escuela de Formación Profesional mercantil legalmente reconocida, el tiempo de duración se reducirá a la mitad.

La retribución de los aprendices mayores de 16 años será como mínimo, la asignada a los trabajadores con salario mínimo establecida por la ley, aunque tengan contrato de aprendizaje.

Concluido el período reglamentario de aprendizaje, pasarán automáticamente a la categoría de ayudante. En todo caso, cuando la preparación del aprendiz así lo aconseje, queda facultada la empresa para reducir el período de aprendizaje establecido.

En los establecimientos mercantiles, el número de aprendices no podrá exceder de los que a continuación se señala: hasta cinco dependientes o ayudantes, dos aprendices; de cinco a diez dependientes o ayudantes, tres aprendices; de diez dependientes o ayudantes en adelante, el 20%. A efectos del número de aprendices que se consignan en el párrafo anterior, los que por haber cumplido el período de aprendizaje y, en virtud de lo dispuesto en el presente apartado hubiesen pasado a la categoría de Ayudantes, se computarán a efectos de dicho número en tanto no se haya producido vacantes en la plantilla del personal mercantil.

El período de aprendizaje será computado a efectos de antigüedad.

III.— Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho:

- a) Director.— Es quien, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.
- b) Jefe de División.— Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.
- c) Jefe Administrativo.— Es quien, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de la Empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones tales como correspondencia, publicidad, etc.

- d) Secretario.- Es el taquimecanógrafo que, a las órdenes inmediatas de un director, jefe de división o categoría análoga, realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierne entrevistas, etc.
- e) Contable.- Se asimila a efectos económicos a la categoría de Jefe Administrativo, al Jefe de Contabilidad de la clase de Empresa del apartado c) de este artículo.
- f) Jefe de Sección Administrativa.- Es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo pueda estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes. Se asimila a esta categoría a los Contables y Cajeros que tengan personal que les está directamente subordinado.

Personal administrativo propiamente dicho:

- g) Contable-Cajero, Taquimecanógrafo en idiomas extranjeros.- Se incluyen en esta categoría los Contables y Cajeros no comprendidos en las anteriores, así como al Taquimecanógrafo en idiomas extranjeros que tome cien palabras al minuto traduciéndolas directa y correctamente en seis.
- h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.- Oficial administrativo.- Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

Se consideran incluidos en esta categoría los taquimecanógrafos de ambos sexos que tomen al dictado un mínimo de 120 palabras por minuto y las traduzcan directa y correctamente a máquina en seis.

Operador de máquinas contables.- Es quien tiene como principal misión manejar algunos de los diversos tipos de máquinas de procesos de datos contables o máquinas auxiliares y que por su complejidad requieren poseer conocimientos sobre sus técnicas y sistemas.

- i) Auxiliar administrativo o perforista.- Auxiliar administrativo.- Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los Oficiales y Jefes en la ejecución de trabajos propios de esta categoría en las siguientes funciones: redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc. y los Taquimecanógrafos que, sin llegar a la velocidad exigida para los oficiales, alcancen un mínimo de 80 palabras por minuto, traduciéndolas en seis.
- Perforista.- Es el empleado mayor de 18 años que tiene como misión principal el manejo de máquinas perforadoras de tarjetas o análogas, dentro del proceso de los datos para transcribir los mismos, realizando secuencias determinadas de perforaciones en tarjetas con fichas al efecto.
- j) Aspirante.- Es el empleado de edad comprendida entre los 16 y 18 años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacidad profesional.

- k) Auxiliar de Caja.- Es quien realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de Caja, redacta facturas y recibos y realiza cuales quiera otras operaciones semejantes.

IV.- Personal de Servicios y Actividades Auxiliares:

- a) Jefe de Sección de Servicio.- Es el que lleva la responsabilidad o Dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.
- b) Dibujante.- Es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.
- c) Escaparata.- Es el empleado mayor de 18 años que ayuda en las funciones de exhibición y decorado realizando las tareas que se le encomienden relativas a dicha actividad.
- d) Ayudante de montaje.- Es el empleado mayor de 18 años que ayuda en las funciones de exhibición y decorado realizando las tareas que se le encomienden relativas a dicha actividad.
- e) Visitador.- Es quien, por cuenta de la Empresa, realiza fuera o dentro de sus establecimientos gestiones, visitas y encuestas de índole comercial administrativa o de relaciones públicas.
- f) Rotulista.- Es el que se dedica exclusivamente a confeccionar para una sola empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.
- g) Jefe de taller.- Es el productor que, técnicamente capacitado está al frente de un taller auxiliar de la actividad comercial principal de la Empresa y que, con mando sobre los profesionales del oficio y demás personal del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina, debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada uno y trasladar a la empresa información y asesoramiento de las particularidades técnicas que sean de interés.

Asimismo debe facilitar al cliente toda la información y asesoramiento que precisen sobre el normal funcionamiento de los equipos o aparatos propios de la actividad de la empresa, en la forma y con el grado que exija la Organización interna de ésta.

- h) Profesionales de Oficio.- Se incluyen en este epígrafe los trabajadores que ejecuten trabajos propios de un oficial clásico que normalmente requiere aprendizaje en cualquiera de sus categorías de Oficial Primero, Oficial Segundo y Oficial Tercero o ayudante. Se comprenderán en esta clase los Ebanistas, Carpinteros, Barnizadores, Electricistas, Mecánicos, Pintores, etc.

Se adscribirán a la categoría de Oficial de Primera o de Segunda quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia, según el grado de esmero en la realización de su cometido y de rendimiento, comprendiéndose como ayudantes a quienes, previo el oportuno aprendizaje, tengan aptitud para realizar trabajos sencillos propios del oficio y que normalmente colaboren con oficiales de Primera y Segunda.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo precedente los Conductores de vehículos de motor de explosión, los cuales =

se considerarán profesionales de oficio de 1ª cuando tuviesen conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica y de segunda en otro caso.

- i) Capataz.— Es quien al frente de los Mozos y Mozos especializados, si los hubiere, dirige el trabajo de éstos y cuida de su disciplina y rendimiento.

Mozo especializado.— Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos.

Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embajes y elementos precisos y con las complementarias de reparto y facturación, cobramiento o sin cobrar las mercancías que transporten; pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

- k) Ascensorista.— Es el empleado mayor de 18 años encargado de la manipulación de ascensores mecánicos que transporta o informa a los clientes.

- l) Telefonista.— Es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el exterior y el interior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

- m) Mozo.— Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento; hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

- n) Empaquetador.— Es el trabajador dedicado a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasen o empaqueten.

V.— Personal subalterno:

- a) Conserje.— Es el subalterno encargado de distribuir el trabajo de los Ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las distintas dependencias.

- b) Cobrador.— Es el empleado mayor de 21 años que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola empresa comercial cobros y pagos fuera del establecimiento.

- c) Vigilante o sereno.— Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro y fuera de las dependencias de establecimientos o casa comercial.

Ordenanza.— Es el empleado mayor de 18 años con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole ardua, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas.

Portero.— Tiene como misión esencial vigilar las puertas y accesos a los locales.

- d) Personal de limpieza.— Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

7.4. Igualdad y no discriminación.

Las empresas no podrán condicionar el empleo de un trabajador a cuestiones de ideología, religión, raza, filiación política o sindical, etc.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

7.5. Ingresos.

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio, se observarán las disposiciones legales vigentes en materia de colocación.

7.6. Baja voluntaria.

El personal comprendido en el presente Convenio que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de una empresa habrá de comunicarlo al jefe de ésta, al menos con 15 días de anticipación, a la fecha en que se haya de dejar de prestar servicios. Dicho preaviso se considerará válidamente efectuado cualquiera que sea la forma de comunicación.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preaviso con la anticipada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de 1 día por cada día de retraso en el aviso.

7.7. Ascensos.

Los ascensos del personal, cuando haya vacante de la correspondiente categoría en la plantilla, se efectuarán con arreglo a las normas siguientes:

Grupo I.— Los ascensos de este grupo se efectuarán libremente por las empresas.

Grupo II.— Las vacantes que existan en la categoría de Ayudante de dependiente, se proveerán entre Aprendices, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7.II.D. Se asimilan a este efecto los Aprendices y los Empaquetadores.

Los Ayudantes pasarán automáticamente a la categoría de dependiente al cumplir los 22 años de edad.

Los Dependientes mayores se designarán entre los dependientes y de acuerdo con el interesado.

También se designará entre éstos los que hayan de desempeñar las funciones correspondientes a las categorías de Cobrador de Plaza, Jefe de Grupo y Jefe de Almacén.

Grupo III.— Los aspirantes pasarán automáticamente a la categoría de Auxiliares Administrativos al cumplir los 18 años de edad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se produjese una vacante de auxiliar, si no existiese ningún Aspirante en dicha edad mínima pero si cumplidos dos años de servicio en la empresa se procederá a la designación de Auxiliar entre dichos aspirantes, conforme a lo dispuesto respecto de la designación de Ayudantes de dependientes, entre los aprendices que no hubiesen terminado su aprendizaje, tal como se determina para el personal mercantil, de este artículo.

Las vacantes de Oficial se proveerán por antigüedad, previo examen de aptitud entre los Auxiliares Administrativos.

La plaza de Jefe de Sección se cubrirá por concurso-oposición de entre todo el personal Oficial Administrativo.

Si, efectuada la prueba de aptitud, el primero de los Auxiliares, a quien correspondiese ascender por antigüedad no la superase, se procederá al examen de los siguientes, y si ninguno fuese calificado favorablemente en el examen de aptitud así como en los casos en que el

concurso-oposición a que se refiere este mismo artículo fuese declarado desierto, se procederá por la empresa a designar libremente los empleados para cubrir las vacantes.

En los establecimientos que por su especialidad no exista más que un Empleado Administrativo, éste pasará a la categoría superior a los cuatro años de actuar como auxiliar.

Grupo IV.— Las plazas de Cápataz y Mozo Especializado se proveerán por la Empresa entre los Mozos Especializados y Mozos respectivamente.

Grupo V.— Los Conserjes serán de libre nombramiento de las empresas entre los Ordenanzas.

7.8. Jubilación anticipada.—

A tenor de lo previsto en el Real Decreto 14/81 de 20 de Agosto y a disposiciones que lo desarrollan, Los trabajadores que deseen solicitar la jubilación a los 64 años, notificarán este propósito a la empresa. Cuando exista acuerdo entre ambas partes, la empresa sustituirá a dichos trabajadores por otros, titulares de desempleo o jóvenes demandantes de empleo, mediante contrato de la misma naturaleza.

CAPÍTULO 8.— RETRIBUCIONES.—

8.1. Disposiciones Generales.—

Las retribuciones que se fijan en el presente convenio se entenderán sobre jornada completa, pudiendo hacerse el abono por semanas o meses, teniendo el trabajador derecho a percibir antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado hasta el 90% de la retribución devengada.

Los sueldos devengados en este convenio, se entienden mínimos y con carácter de ingreso garantizado en los casos en que la retribución está compuesta de sueldos y comisión.

8.2. Retribuciones.—

8.2.1. Salario Base.—

Remuneraciones para el período 1 de Mayo 1982-30 de Abril 1983.

a) Salario Base: Los sueldos o remuneraciones mínimas para las diferentes categorías profesionales comprendidas en este Convenio son las que figuran en el cuadro anexo I.

Dicho cuadro se ha calculado incrementando los conceptos salariales (Base y Plus lineal) vigentes a 30 de Abril de 1982 en un 10% y repercutiendo el aumento total en el Salario Base.

Los salarios base anuales se distribuirán en 15 pagas, salvo pacto específico en contrario entre las empresas y trabajadores.

8.2.2. Complemento Lineal de Convenio.—

Subsiste el Plus Lineal de Convenio de 60.000 ptas. brutas anuales, que se devengarán por tiempo trabajado y que tendrá la consideración de complemento salarial de vencimiento periódico superior al mes. Aunque ese devengo es anual, por acuerdo entre las empresas y sus trabajadores, podrá abonarse por períodos inferiores de tiempo, debiendo percibirse, como mínimo en 12 mensualidades.

Para los menores de 18 años y aprendices, el Plus Lineal será de 24.000 ptas. y de 30.000 ptas. para los que tengan un año de anti-

güedad, en las mismas condiciones especificadas en el párrafo anterior.

Revisión Salarial.—

Remuneraciones para el período 1 de Mayo 1983-30 de Abril 1984.

Con efecto 1º de Mayo de 1983 y hasta el 30 de Abril de 1984 se incrementarán las tablas vigentes en la primera fecha en un 11'5% repercutiendo dicho incremento en la forma indicada en el párrafo anterior. Para el segundo año de vigencia del Convenio se establece como cláusula de salvaguarda la consistente en descontar, del IPC de los doce meses anteriores al primero de marzo de 1983, 2'5 puntos y repercutir la diferencia si la hubiere entre la cifra resultante y el 11'5% previsto como incremento para el 2º año. Los salarios base resultantes se distribuirán igualmente en 15 pagas salvo pacto específico en contrario entre empresas y trabajadores.

8.2.3. Gratificaciones extraordinarias.—

Las Empresas abonarán a su personal una gratificación de carácter extraordinario equivalente al importe total de una mensualidad con motivo de las Navidades, otra mensualidad igual en el mes de Julio y una tercera, en concepto de beneficios, dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

8.2.4. Complemento de antigüedad.—

El personal comprendido en el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de cuatrimestros en la cuantía del 5% del salario base correspondiente a la categoría en la que está clasificado.

El cómputo de la antigüedad del personal se regulará por las siguientes normas:

a) La fecha inicial para su determinación será la de ingreso en la empresa.

b) Para el cómputo de antigüedad a efectos de aumentos periódicos, se tendrá en cuenta todo el tiempo servido en la empresa, considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el productor haya recibido un salario o remuneración,

bien sea por servicios prestados en cualquiera de sus factorías o en comisiones, licencias o en baja transitoria por accidentes de trabajo o enfermedad.

Igualmente serán computables el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento para cargo público sindical así como el de prestación de servicio militar.

Por el contrario, no se estimará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria.

c) Se computará la antigüedad en razón de la totalidad de los años de servicio prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentra encuadrado. En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el artículo 25 apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

d) En todo caso, los que asciendan de categoría o cambien de grupo percibirán sobre el salario base de aquella a la que se incorporan los cuatrimestros que les correspondan desde su ingreso en la empresa, computada la antigüedad en la forma señalada en las normas anteriores, pero calculadas en su totalidad sobre el nuevo salario base.

e) En el caso de que un trabajador cese en la empresa por sanción o por su voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, si posteriormente reincorporase en la misma empresa, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de este último ingreso, perdiendo todos los derechos y antigüedad anteriormente adquiridos.

6.2.5. Complemento de enfermedad o accidente.—

En caso de incapacidad laboral por enfermedad o accidente, debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia a la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones, hasta el límite de 12 meses, aunque el trabajador haya sido sustituido.

6.2.6. Casos especiales de retribución.—

1º.— Trabajos de categoría superior.— El trabajador que desempeñe una plaza de categoría superior a la que tenga asignada percibirá el sueldo que en aquella le corresponda.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior no tendrá derecho a dicho suplemento quien desempeñe un trabajo de la categoría superior a la suya cuando esté sustituyendo a un compañero enfermo mientras que la empresa le satisfaga la remuneración que le correspondería si estuviese prestando servicio activo.

2º.— Trabajos de categoría inferior.— Si por exigencias de trabajo, y siempre con carácter transitorio y urgente y no reiterativo, se destinase a un trabajador a tareas pertenecientes a categoría profesional inferior a la que esté adscrito, conservará la retribución correspondiente a su categoría.

En todo caso, se respetará siempre el orden jerárquico profesional para adscribir al personal a trabajos de categoría inferior.

Si el cambio de destino a que se alude en el párrafo primero de este artículo tuviese su origen en petición del trabajador, se asignará a este el salario que corresponde al trabajo que efectivamente preste.

3º.— Acoplamiento del personal con capacidad disminuida.— Los trabajadores afectados de capacidad disminuida podrán ser acoplados en otra actividad distinta a la de su categoría profesional adecuada a su aptitud, respetándoseles el salario que tuviesen acreditado antes de pasar a dicha situación.

4º.— Los trabajadores con conocimiento acreditado ante sus empresas de una o más lenguas extranjeras, siempre que este conocimiento fuera requerido y pactado con éstas percibirán un 10% de su salario base por cada idioma.

5º.— Los trabajadores que posean diploma expedido por las escuelas de librerías percibirán un incremento del 10% sobre su salario base, siempre que presten sus servicios en secciones de librería.

6º.— Gratificación especial a los escaparatistas.— El personal no comprendido en el apartado c) del artículo 7.2.IV. que, no obstante, realice con carácter normal la función de la ornamentación de escaparates en los establecimientos, tendrá derecho en concepto de gratificación especial a un plus del 10% de su salario base.

7º.— La empresa abonará una mensualidad del salario real por el nacimiento de cada hijo. Si trabajan los dos cónyuges en el sector comprendido en el ámbito del Convenio, esta prestación solo podrá ser acreditada por el cabeza de familia.

Para percibir esta prestación deberá tener cualquiera de los cónyuges un año de antigüedad en la empresa.

8º.— Ayuda por jubilación.— Al producirse la jubilación de un trabajador con más de 20 años al servicio de la empresa, recibirá de la misma el importe íntegro de una mensualidad, incrementado con todos los emolumentos inherentes a la misma, respetándose las superiores ayudas que por este concepto se vengán realizando por las empresas.

9º.— Ayuda por defunción.— En caso de fallecimiento del trabajador, con un año al menos perteneciendo a la empresa, quedará ésta obligada a satisfacer a sus derechohabientes el importe de dos mensualidades iguales, cada una de ellas, a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma.

6.2.7. Salidas, viajes y dietas.—

El personal a que se confiara alguna comisión de servicio fuera de su residencia habitual de trabajo, tendrá derecho a que se le abonen los gastos que hubiera efectuado previa presentación de los justificantes correspondientes.

En compensación de aquellos gastos cuya justificación no resulte posible, el personal tendrá derecho además a una dieta de 350 o 500 ptas., diarias, respectivamente, según que el desplazamiento sea por media jornada o jornada completa. Estas dietas registrarán hasta que se establezca en España el Impuesto sobre el Valor Añadido. La adecuación al nuevo sistema será competencia de la Comisión Mixta.

Las empresas que no tengan Reglamento de Régimen Interior, fijarán, de acuerdo con su personal, la clase en que ésta haya de efectuar sus viajes.

6.2.8. Ausencias retribuidas y licencias.—

El personal de la empresa tendrá derecho a licencia con sueldo, en cualquiera de los casos siguientes:

a) Matrimonio del Trabajador.

b) Necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admiten demora.

c) Muerte o entierro del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, enfermedad del cónyuge, padres e hijos y alumbramiento de la esposa.

La duración de esta licencia será al menos de quince días en caso de matrimonio y hasta de cinco días en los demás casos, teniendo en cuenta para ello los desplazamientos que el trabajador haya de hacer y las demás circunstancias que en el caso concurran. Atendidas éstas, los mismos jefes que hayan concedido la licencia podrán prorrogarlas siempre que se solicite debidamente.

En los casos a que se refiere el apartado b) anterior, se otorgará la licencia, demostrada la indudable necesidad, sin perjuicio de lo expuesto en el artículo anterior.

La concesión de las licencias corresponde al empresario o a la persona en quien delegue en el caso a que se refiere el apartado a) anterior y al jefe inmediato del solicitante, si lo hubiese, en los apartados b) y c) del mismo apartado. En los puestos recogidos en los apartados b) y c) antes indicados, la concesión se hará en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse al trabajador que alegue causas que resulten falsas. En el caso a) del propio artículo la resolución debe-

rá adoptarse dentro de los 15 días siguientes a la solicitud. En todos los casos, incluidas las prórrogas, se podrá exigir la oportuna justificación de las causas alegadas.

No se descontarán a ningún efecto las licencias reguladas en el presente capítulo.

CAPÍTULO 9.— JORNADA LABORAL, HORARIO Y DESCANÇOS.—

9.1. Jornada.—

1º.— A partir de la vigencia de este Convenio y hasta el 30 de Abril de 1983, la jornada de trabajo efectiva será de 42 horas semanales de trabajo efectivo en jornada partida y de 41 horas de trabajo efectivo en jornada continuada.

Durante el período comprendido entre el 1º de Mayo de 1983 y el 30 de Abril de 1984 la jornada de trabajo efectiva será de 41 horas y media semanales de trabajo efectivo en jornada partida y de 40 horas y media semanales de trabajo efectivo en jornada continuada.

2º.— Las empresas, respetando el número de horas laborales al año, podrán acordar a través de sus Delegados de Personal o Comités de Empresa el horario más adecuado a sus necesidades en cada época del año.

3º.— Cuando en una empresa, que no sea de venta al público, se produzca una sobrecarga de trabajo extraordinario por circunstancias imprevistas, podrá la Dirección de la misma establecer un horario más prolongado, para el personal imprescindible con 24 horas de preaviso, respetando en todo caso las normas legales en vigor, reduciendo la jornada semanal en las épocas de menor actividad, siempre que se cumpla el número de horas anuales laborales señalando, o remunerando estas horas como extraordinarias.

En ningún caso, el carácter excepcional de este apartado podrá engendrar tipo alguno de jornada permanente diferenciadas en cuanto a su cómputo semanal. Estas prolongaciones de jornada no podrán superar períodos de dos días seguidos a la semana, ni más de ocho al mes.

Salvo acuerdo entre las partes, la compensación en tiempo de descanso tendrá lugar en el propio mes o en el siguiente inmediato, en la misma forma en que fue realizada la prolongación de jornada.

La empresa procurará que esta prolongación afecte equitativamente a todo el personal que deba realizar los trabajos extraordinarios que la originen.

Previa justificación suficiente de la existencia e importancia de la causa alegada, quedan exceptuados de lo aquí convenido:

a) Quienes cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o de enseñanza profesional oficialmente reconocido, y durante el tiempo imprescindible para asistir a dichas clases.

b) Quienes tengan obligaciones familiares habituales de carácter personal e ineludible.

Quedan excluidos en régimen de jornada normal:

a) Los porteros y vigilantes con casa-habitación siempre que no se les exija una vigilancia constante.

b) Los porteros y vigilantes, no comprendidos en el caso que antecede, podrán trabajar hasta un máximo de 72 horas a la semana, con abono a prorrata de su jornal horario de las que excedan de 42 entre 1-V-82 y 31-IV-83 y 41'30 a partir de dicha fecha.

9.2. Horas Extraordinarias.—

Las horas anuales establecidas en el presente Convenio, hasta el 30 de Abril de 1983, serán las correspondientes a unos cómputos anuales totales mínimos de 1918 para jornada partida y 1872 para jornada continuada, o las que resultara en su caso, según la fecha de aplicación de las jornadas semanales establecidas en este Convenio. Desde el 1º de Mayo de 1983 hasta el 30 de Abril de 1984 el número de horas anuales será de 1896 y 1848 para jornada partida y continuada, respectivamente.

Todas las horas que excedan de las citadas se considerarán como horas extraordinarias.

9.3. Descanso Dominical y en día festivo.—

En las localidades donde permaneciese abierto un domingo por exigencia de feria o mercado tradicional, en dichos días legalmente autorizados, se habrá de conceder al personal, dentro de la jornada, el tiempo necesario para el cumplimiento de sus deberes religiosos, y disfrutarán dichos trabajadores, en compensación, de un día de descanso en un día laborable de la semana siguiente.

Cuando excepcionalmente y por necesidades del servicio no pudiera darse el descanso compensatorio a un domingo, y siempre con la correspondiente autorización del Delegado de Trabajo, se abonará dicho día con el 175% de recargo.

9.4. Vacaciones.—

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de unas vacaciones retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones:

- 1) Tendrán una duración de 30 días naturales independientemente de la categoría profesional de cada trabajador.
- 2) Cuando el trabajador cese o ingrese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

Las vacaciones anuales a las que tienen derecho los trabajadores afectados por el presente Convenio se disfrutarán en el período comprendido entre el 15 de Mayo y el 30 de Septiembre, salvo el mutuo acuerdo individual de las partes.

Las vacaciones se disfrutarán por turnos rotativos, comenzando el primer año en 1980 por los trabajadores de más antigüedad dentro de cada sección para evitar ausencias coincidentes de personal de igual categoría en su totalidad. Los turnos de vacaciones quedarán establecidos en la primera quincena de Marzo de cada año.

9.5. Servicio Militar.—

El personal comprendido en el presente Convenio tiene derecho a que se le respete el puesto de trabajo durante el tiempo que dura su servicio militar y dos meses más.

Asimismo el personal que lleve dos años prestando servicio al tiempo de ser incorporado al servicio militar, tiene derecho a percibir como si estuviese presente en el trabajo, el importe de las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad.

Durante el período del servicio militar, los trabajadores percibirán el 25% del salario siempre que tengan algún hijo a su cargo.

El trabajador en esta situación, cuando lo considere necesario cobrará las retribuciones indicadas.

CAPITULO 10.— EXCEDENCIAS.—**10.1. Excedencia.—**

Se reconocen dos clases de excedencia, voluntaria y forzosa, pero ninguna de ellas dará derecho a sueldo mientras el excedente no sea reincorporado al servicio activo.

10.2. Excedencia voluntaria.—

Podrán solicitar la excedencia voluntaria todos los trabajadores de la empresa siempre que lleven al menos un año de servicio, cuya concesión será discrecional para la empresa. La excedencia voluntaria se concederá por una sola vez, por plazo no inferior a dos años ni superior a cinco y sin derecho a prórroga.

A ningún efecto se computará el tiempo que los trabajadores permaneciesen en esta situación.

Al terminar la situación de excedencia, el personal tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría si no hubiese empleados en situación de excedencia forzosa.

La empresa concederá preceptivamente la excedencia voluntaria, por tiempo no superior a un año, cuando medien fundamentos serios, debidamente justificados de orden familiar, terminación de estudios, etc.

Se perderá el derecho al reintegro en la empresa si no fuese solicitado por el interesado antes de expirar el plazo que le fuere concedido.

10.3. Excedencia forzosa.—

Dará lugar a situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

- a) Nombramiento para cargo que haya de hacerse por Decreto, por designación o para cargo selectivo.
- b) Enfermedad.
- c) Por cargo sindical.

En los casos expresados en el apartado a) del artículo anterior la excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba anteriormente y a que se le compute el tiempo de excedencia a efectos pasivos. Los trabajadores que se encuentren en esta situación deberán solicitar el reintegro en el mes siguiente a su cese en el cargo.

Los enfermos serán considerados en situación de excedencia forzosa transcurridos los 18 meses o dos años en el caso de prórroga por asistencia sanitaria de la Seguridad Social hasta su declaración de incapacidad parcial permanente o incapacidad permanente total para la profesión habitual sin que tal situación suponga carga alguna para la empresa.

Los trabajadores que sean elegidos para desempeñar cargos en los órganos de representación y gobierno de sus respectivos sindicatos, que exijan plena dedicación, podrán solicitar la excedencia, siendo obligatoria para la empresa su concesión por el tiempo que duren las mencionadas situaciones, de acuerdo con lo prevenido en el Artículo 13.1. 3ª.

CAPITULO 11.— PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES.—**11.1. Premios.—**

Las empresas podrán establecer, a propuesta de los representantes de los trabajadores, un sistema de recompensas especiales para premiar los actos y trabajos de carácter extraordinario y realizados

en circunstancias singulares y que revelen en su autor un profundo amor profesional.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades en metálico, ampliación de vacaciones, viajes, etc, y llevarán anejo la concesión de puntos o preferencias a los efectos de ascenso de categoría.

La concesión de las anteriores recompensas se hará pública en las tablillas de anuncios de las empresas como mención honorífica y todas ellas se harán constar en los respectivos expedientes de los trabajadores.

11.2. Faltas.—

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las empresas, se clasificarán, según su índole y circunstancias que concurren, en leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves:

- 1) Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.
- 3) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4) El abandono sin causas justificadas del trabajo, aunque sea por breve tiempo.
- 5) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 6) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 7) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- 8) Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
- 9) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o falta justificada.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 1) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.
- 2) Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin falta justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público se considerarán como faltas muy graves.
- 3) Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean estado de servicio.
- 4) La simulación de enfermedad o accidente.
- 5) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- 6) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.
- 7) Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.

- 8) Falta notoria de respeto o consideración al público.
- 9) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- 10) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa.
- 11) La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
- 12) La reincidencia en más de 5 faltas leves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1) Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de 6 meses o 20 durante el año.
- 2) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con esta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- 3) Hacer desaparecer, inutilizar o causar graves desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- 4) El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.
- 5) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio o fuera del mismo, siempre que este segundo caso fuera habitual.
- 6) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.
- 7) Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- 8) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatible en su reglamento de Régimen Interior.
- 9) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- 10) La blasfemia habitual.
- 11) La falta de aso siempre que sobre ella se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
- 12) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- 13) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 14) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses de la primera.

11.3. Sanciones.—

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

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a siete días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 20 a 60 días.
- Inhabilitación por un período no superior a 5 años para ascender de categoría, salvo los ascensos que se produzcan automáticamente por razón de edad.
- Traslado forzoso del servicio a distinta localidad.
- Despido con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

Las sanciones que en el orden laboral pueden imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito. Asimismo podrá darse cuenta a la autoridad gubernativa si ello procediese.

Normas de procedimiento.— Corresponde a la dirección de la empresa con conocimiento de los representantes de los trabajadores, la facultad de sancionar disciplinariamente a sus trabajadores, observando en todo caso las disposiciones legales en vigor.

Las faltas prescribirán de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO 12.— SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.—

12.1. Con objeto de prestar la debida atención a las importantes cuestiones relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo, se establecerán en las empresas los siguientes responsables en estas materias:

1º.— Empresas de 5 a 25 trabajadores, un vigilante de Seguridad con los requisitos y facultades establecidos en la legislación vigente.

2º.— Empresas de 26 a 50 trabajadores, un Comité de Seguridad e Higiene formado por un representante de la empresa, un técnico perteneciente a la plantilla de la misma y dos representantes del personal, elegidos éstos últimos por y de entre los delegados del personal o Comité de Empresa.

3º.— En las empresas con un censo entre 51 y 100 trabajadores, los representantes del personal serán tres.

4º.— Las empresas con más de 100 trabajadores se regirán en esta materia por la legislación vigente.

En todos los casos, las funciones y competencias de los comités de seguridad e higiene serán las especificadas en la Orden de 9-3-71.

CAPÍTULO 13.— ACTIVIDAD REPRESENTATIVA.—

13.1. Derechos Sindicales.—

1º.— Las empresas reconocen a los Sindicatos legalmente constituidos y respetan el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.

2º.— Las empresas admitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan cobrar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo efectivo sin perturbar la actividad normal de las empresas. Pueden igualmente celebrar Asambleas fuera de las horas de trabajo.

3º.— Todo trabajador en activo que sea elegido para desempeñar un cargo en los órganos de representación y gobierno de sus respectivos sindicatos, que exija plena dedicación o haya sido designado para un cargo sindical de ámbito superior al de la empresa podrá solicitar la situación de excedencia.

Una vez concedida la excedencia se prolongará por el tiempo de duración del cargo que la determine.

La solicitud de reincorporación deberá ser formulada en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización de la excedencia.

Si el trabajador no solicita el reingreso en el término indicado causará baja definitiva en la empresa.

En las empresas o centros de trabajo con plantilla inferior a 50 trabajadores, los afectados por el término de su excedencia cubrirán la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en su plantilla de pertenencia, salvo pacto en contrario.

La reincorporación será obligatoria para la empresa cuando la excedencia pedida por este motivo lo sea por un período máximo de un año y con conocimiento expreso por parte de la empresa del tiempo de duración de la misma en el caso de que fuera por un año o por un período inferior.

13.2. Actividad Sindical.—

En los centros de trabajo con plantilla superior a 25 trabajadores, los Sindicatos, legalmente constituidos y debidamente implantados, podrán insertar comunicaciones en los tableros de anuncios que pudieran interesar a los afiliados al Sindicato y los trabajadores del centro, dando conocimiento previo de las mismas a la Dirección.

Delegados Sindicales.— En los centros de trabajo con plantilla superior a 250 trabajadores, los Sindicatos o Centrales, siempre que acrediten fehacientemente una afiliación superior al 15% de la plantilla del Centro, tendrán derecho a que su representación en los centros de trabajo sea ostentada por un delegado sindical. Dicho delegado, que deberá ser trabajador en activo de la empresa y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente, será preferentemente miembro del Comité de la Empresa y tendrá reconocidas las siguientes funciones:

- a) Recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad laboral normal de las empresas.
- b) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en el centro de trabajo y servir de instrumento de comunicación entre Sindicato o Central y la Dirección.
- c) Podrá asistir a las reuniones del Comité del Centro de Trabajo y Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, si los hubiere, con voz y sin voto.
- d) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, respetando las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley a los miembros del Comité de Empresa en cuanto a dicha información y documentación, y estando obligado a guardar sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.
- e) Será informado y oído por la Dirección de la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general de su centro de trabajo, y particularmente a los afiliados al Sindicato que trabajen en dicho centro.

El Delegado Sindical ceñirá sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le son propias, ajustando, en cualquier caso, su conducta a la normativa legal vigente.

En los centros de trabajo con plantilla superior a 500 trabajadores, los Sindicatos o Centrales, legalmente constituidos y debidamente implantados, tendrá derecho a que, siempre que sea materialmente factible, por la Dirección del Centro de Trabajo o empresa facilitada al Delegado Sindical la utilización de un local a fin de que pueda ejercer sus funciones sindicales específicas.

Se entenderán legalmente constituidos aquellos Sindicatos o Centrales que se hallan inscritos en la Oficina de Depósito de estatutos y lo acrediten fehacientemente.

Se entenderán por debidamente implantados los Sindicatos o Centrales que acreditan una afiliación superior al 10% de la plantilla del centro de trabajo.

13.3. Asambleas de Trabajadores.—

Los trabajadores de una empresa o Centro de Trabajo, tienen derecho a reunirse en Asamblea que podrá ser convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa o Centro de Trabajo, por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

La Asamblea será presidida en todo caso por el Comité de Empresa o por los Delegados del Personal mancomunadamente que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que previamente consten incluidos en el Orden del Día.

La Presidencia comunicará la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la Empresa que vayan a asistir a la Asamblea y acordará con ésta las medidas necesarias para evitar perturbaciones en la actividad normal laboral.

Cuando por cualquier circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

CAPÍTULO 14.— VARIOS.—

14.1. Prendas de trabajo.—

A los trabajadores que proceda, comprendidos en el presente Convenio se les proveerá obligatoriamente, por parte de la empresa, de uniformes u otras prendas, en concepto de útiles de trabajo, de las conocidas y típicas para la realización de las distintas y diversas actividades que el uso viene aconsejando.

La provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre las empresas y trabajador en número de dos prendas, que se repondrán en equalidades sucesivas de manera conveniente, o al menos en la mitad de las mismas.

CAPÍTULO 15.— CLAUSULA FINAL.—

El texto del presente Convenio, por ser una refundición de las Ordenanzas y Convenios anteriores que regulaban el sector, adoptada de mutuo acuerdo entre las partes, sustituye a dichos textos, quedando como única norma específica del sector. Para todos aquellos supuestos no contemplados en el presente Convenio, se estará a lo que disponga la legislación general vigente en cada momento.

TABLA DE SALARIOS CONVENIO 1982

GRUPO I	Salario base	Plus lineal
	Total anual.	Total anual
Personal Técnico titulado:		
Titulado Grado Superior.....	830,659	60,000
Titulado Grado Medio.....	701,438	60,000
Ayudante Técnico Sanitario.....	550,715	60,000
GRUPO II		
Personal Mercantil Técnico no titulado:		
Director.....	843,534	60,000
Jefe de División.....	789,709	60,000
Jefe de Personal.....	701,461	60,000
Jefe de Compras.....	701,461	60,000
Jefe de Ventas.....	701,461	60,000
Encargado General.....	701,461	60,000
Jefe de Sucursal.....	534,739	60,000
Jefe de Almacén.....	633,308	60,000
Jefe de Grupo.....	585,159	60,000
Jefe de Sección Mercantil.....	572,241	60,000
Encargado de Establecimiento.....	572,241	60,000
Intérprete.....	509,744	60,000
Personal Mercantil propiamente dicho:		
Viajante.....	516,270	60,000
Corredor de Plaza.....	509,743	60,000
Dependiente.....	522,752	60,000
Dependiente Mayor.....	565,780	60,000
Ayudante.....	469,978	60,000
Aprendiz de 16 años.....	253,686	24,000
Aprendiz de 17 años (1).....	253,686	24,000
GRUPO III		
Personal Técnico no titulado:		
Director.....	843,578	60,000
Jefe de División.....	789,709	60,000
Jefe Administrativo.....	753,140	60,000
Secretario.....	555,454	60,000
Contable.....	580,869	60,000
Jefe de Sección Administrativa.....	632,548	60,000
Personal Administrativo:		
Contable, Cajero o Taquimecnógrafo en idiomas extranjeros.....	580,659	60,000
Oficial Administrativo u Operador en máquina contable.....	527,044	60,000
Auxiliar Administrativo o Perforista.....	479,679	60,000
Aspirante de 17 a 18 años (1).....	253,686	24,000
Auxiliar de Caja de 16 a 18 años (1).....	263,686	24,000
Auxiliar de Caja de 18 a 19 años.....	469,978	60,000
Auxiliar de Caja Mayor de 20 años.....	481,925	60,000
GRUPO IV		
Personal de Servicio y Actividades:		
Jefe de Servicio.....	630,380	60,000
Dibujante.....	621,774	60,000
Escaparatasta.....	570,117	50,000
Ayudante de Montaje.....	469,978	60,000
Delineante.....	623,943	60,000
Visitador.....	544,256	60,000
Rotulista.....	544,256	60,000
Jefe de Taller.....	614,126	60,000
Profesional de Oficio de 1ª.....	494,744	60,000
Profesional de Oficio de 2ª.....	475,356	60,000
Ayudante de Oficio.....	469,978	60,000
Capataz.....	494,744	60,000
Mozo especializado.....	469,978	60,000
Ascensorista.....	469,978	60,000
Telefonista.....	469,978	60,000
Mozo.....	469,978	60,000
Empaquetador.....	469,978	60,000
GRUPO V		
Personal Subalterno:		
Conserje.....	475,355	60,000
Cobrador.....	473,213	60,000
Vigilante, Sereno, Ordenanza, Portero.....	469,978	60,000
Personal Limpieza (por horas) (2).....	150	- 30

(1) Los trabajadores de esta categoría con antigüedad superior a un año, percibiendo como salario base anual 267,590 y como plus lineal 30,000.

(2) Este cálculo está hecho en base a 15 pagas e incluyendo la parte proporcional del plus lineal.

23151

RESOLUCION de 22 de julio de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la adhesión al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, al personal laboral de las Direcciones Generales de Transportes Terrestres e Infraestructura del Transporte.

Visto el acuerdo de las representaciones de la Administración y de los representantes del personal laboral de las Direcciones Generales de Transportes Terrestres e Infraestructura del Transporte, por el que se adhieren al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, de fecha 22 de abril de 1982, a cuyo texto se unían los documentos especificados en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de marzo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General de la citada adhesión de las Direcciones Generales de Transportes Terrestres e Infraestructura del Transporte, al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.

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

Tercero.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Notifíquese este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Madrid, 22 de julio de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albardonedo.

Acuerdo de adhesión del personal laboral de las Direcciones Generales de Transportes Terrestres e Infraestructura del Transporte al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo

De conformidad con el artículo 92, 1, del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Ley 8/1980, de 10 de marzo, se decide la adhesión del personal laboral de las Direcciones Generales de Transportes Terrestres e Infraestructura del Transporte al nuevo Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, de fecha 22 de abril de 1982, con la conformidad de ambas partes.

23152

RESOLUCION de 30 de julio de 1982, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial para las Residencias de Ancianos y Centros de Minusválidos Físicos y Psíquicos dependientes del INAS.

Visto el texto del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, para las Residencias de Ancianos y Centros de Minusválidos Físicos y Psíquicos dependientes del INAS, suscrito por la representación de la Dirección y por la representación del personal laboral el día 12 de mayo de 1982 y presentado en este Departamento con fecha 26 de julio de 1982 en debida forma por figurar la documentación preceptiva según artículo sexto del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo; así como preceptivo informe del Ministerio de Hacienda según dispone el artículo 8.2 de la Ley 44/1981, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1982, favorable siempre que sean tenidas en cuenta las limitaciones y puntualizaciones contenidas en el mismo, cuyo cumplimiento se advierte en escrito de 22 de julio de 1982, incorporado al expediente, y no apreciándose en el mismo infracción de normas de derecho necesario, esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Madrid, 30 de julio de 1982.—El Director general, Fernando Somoza Albardonedo.