ANEXO NUMERO 2

TABLA SALARIAL

Se asignan al personal de las industrias de piensos compuestos los salarios siguientes:

	Salario base 1.982 (A)	Revisión Salarial 2% (B)	Salario base revisado 1982 (A + B)
A) PERSONAL TECNICO			
1.- Titulado Superior	663.840	12.179	676.019
2.- Titulado Grado Medio	641.760	11.777	653.537
3.- No Titulado	600.480	11.016	611.496
B) PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO			
1.- Auxiliar de Laboratorio	540.960	9.927	550.887
2.- Aspirante de Auxiliar de Laboratorio	426.240	7.824	434.064
C) PERSONAL DE INFORMATICA			
1.- Jefe de Equipo de Informática	641.760	11.777	653.537
2.- Analista	600.480	11.016	611.496
3.- Jefe de Explotación	589.440	10.819	600.259
4.- Progamador de Ordenador	575.040	10.556	585.596
5.- Operador de Ordenador	553.440	10.157	563.597
6.- Perforista	540.960	9.927	550.887
D) PERSONAL ADMINISTRATIVO			
1.- Jefe Administrativo	641.760	11.777	653.537
2.- Oficial Administrativo de 1ª	600.480	11.016	611.496
3.- Oficial Administratovo de 2ª	575.040	10.556	585.596
4.- Auxiliar Administrativo	540.960	9.927	550.887
5.- Aspirante Administrativo	426.240	7.824	434.064
E) PERSONAL COMERCIAL			
1.- Jefe de ventas y/o de compras	641.760	11.777	653.537
2.- Jefe de Zona	600.480	11.016	611.496
3.- Promotor de ventas	575.040	10.556	585.596
F) PERSONAL DE PRODUCCION			
1.- Encargado	583.940	10.719	594.659
2.- Oficial de 1ª	565.510	10.379	575.889
3.- Oficial de 2ª	555.325	10.185	565.510
4.- Especialista	546.595	10.030	556.625
5.- Peón	536.895	9.856	546.751
G) PERSONAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO			
1.- Encargado	583.940	10.719	594.659
2.- Oficial de 1ª (Chofer)	573.270	10.515	583.785
3.- Oficial de 1ª (Resto especialidades)	565.510	10.379	575.889
4.- Oficial de 2ª	555.325	10.185	565.510
5.- Ayudante	546.595	10.030	556.625
6.- Aprendiz	424.375	7.790	432.165
H) PERSONAL SUBALTERNO			
1.- Ordenanza	540.960	9.927	550.887
2.- Vigilante	537.120	9.853	546.973
3.- Personal de limpieza	536.895	9.856	546.751
4.- Botones	426.240	7.824	434.064

17631 *RESOLUCION de 25 de mayo de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo interprovincial de la Empresa Nacional «Santa Bárbara» de Industrias Militares, S. A., para sus centros de trabajo de La Coruña, Granada, Oviedo, Palencia, Toledo, Sevilla y oficinas centrales.*

Visto el texto del Convenio Colectivo interprovincial de la Empresa Nacional «Santa Bárbara» de Industrias Militares, Sociedad Anónima, para sus centros de trabajo de La Coruña, Granada, Oviedo, Palencia, Toledo, Sevilla y oficinas centrales, recibido en esta Dirección General el 21 de abril de 1983, suscrito por la representación de dicha Empresa y por la de sus trabajadores el día 15 del mismo mes y año, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, 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 Mediación, Arbitraje y Conciliación.

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

Madrid, 25 de mayo de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

INDICE

	Arts.
Capítulo I.- AMBITO.	
Sec. 1ª.- Finalidad, ámbito territorial y funcional	1
Sec. 2ª.- Ambito personal	2
Sec. 3ª.- Ambito temporal	3,4,5,6,7,8
Capítulo II.- ORGANIZACION DEL TRABAJO	
Sec. 1ª.- Principios Generales	8 y 9
Sec. 2ª.- Racionalización del trabajo	10,11,12,13,14
Sec. 3ª.- Analisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupo de puestos y sistema de incentivos	15,16,17,18,19 10,21,22
Sec. 4ª.- Adaptación de los trabajadores a los puestos de trabajo de acuerdo con sus aptitudes y adecuación de las plantillas de personal.	23
Sec. 5ª.- Comisión de Productividad	24,25
Sec. 6ª.- Clasificiación profesional	26
Capítulo III.- DE LA CONTRATACION TEMPORAL	
Sec. 1ª.- Requisitos. Principio Generales	27
Sec. 2ª.- Selección e ingresos. Regristo personal	28,29,30,31
Sec. 3ª.- Ceses	23
Capítulo IV.- PROMOCION Y MOVILIDAD	
Sec. 1ª.- Promoción	33,34,35,36,37
Sec. 2ª.- Movilidad	38,39,40
Capítulo V.- FORMACION PROFESIONAL	
Sec. 1ª.- Principio Generales	41,42
Sec. 2ª.- Acciones de formación	43,44,45,46,47 48,49
Sec. 3ª.- Normas comunes para todos los tipos de cursos	50,51
Sec. 4ª.- Otros aspectos	52,53,54
Capítulo VI.- TIEMPO DE TRABAJO	
Sec. 1ª.- Jornada de trabajo anual	55,56,57
Sec. 2ª.- Horas extraordinarias	58
Sec. 3ª.- Vacaciones	59,60,61,62
Sec. 4ª.- Trabajo nocturno	63,64
Sec. 5ª.- Turnos	65,66
Sec. 6ª.- Permisos, licencias y excedencias	67,68,69,70,71 72,73,74
Capítulo VII.- RETRIBUCIONES	
Sec. 1ª.- Definiciones	75
Sec. 2ª.- Complementos salariales personales	76
Sec. 3ª.- Complementos salariales de puestos de trabajo	77,78,79,80,81
Sec. 4ª.- Complementos salariales de calidad o cantidad de trabajo.	82,83,84
Sec. 5ª.- Complementos salariales de vencimiento periodico superior al mes	85,86,87
Sec. 6ª.- Otras retribuciones	88.
Sec. 7ª.- Comisiones de servicio	89
Sec. 8ª.- Salario hora-ordinaria y salario hora-individual	90 y 91
Sec. 9ª.- Forma individual	92 y 93
Capítulo VIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	
Sec. 1ª.- Principios generales	94
Sec. 2ª.- Prendas de Seguridad y ropas de trabajo	95 y 96
Sec. 3ª.- Servicios Médicos	97,98,99,100 101,102,103, 104
Capítulo IX.- PREMIOS, FALTAS y SANCIONES	
Sec. 1ª.- Premios	105,106,107, 108,109
Sec. 2ª.- Faltas	110,111,112, 113,114
Sec. 3ª.- Despidos	115
Sec. 4ª.- Abuso de autoridad	116
Capítulo X.- PRESTACIONES SOCIALES	
Sec. 1ª.- Principios generales	117,118,119
Capítulo XI.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	
Sec. 1ª.- Participación, derechos y garantias	120,121,122,123 124,125,126,127, 128,129,130

Arts.

Capitulo XIX.- COMISION MIXTA DE VIGILANCIA Y APLICACION DEL CONVENIO.

Sec. 1a.- Definicion y funciones 131,132,133 134,135

Disposicion transitoria primera

Disposición transitoria segunda

Disposición adicional

Clausula de revisión

ANEXO I.- Categorías laborales

ANEXO II.- Categorías funciones de mando

ANEXO III.- Comisiones de servicio

ANEXO IV.- Tablas salariales

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE EMPRESA NACIONAL "SANTA BARBARA" DE INDUSTRIAS MILITARES, S.A.

CAPITULO I

AMBITO

Sección 1a.- Finalidad, Ambito territorial y funcional.

Artículo 1º.- El presente Convenio establece y regula las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo de la Empresa Nacional Santa Bárbara de Industrias Militares, S.A., en todos y cada uno de sus centros de trabajo, cualquiera que sea la actividad que en ellos se desarrolle y el lugar en que se encuentren emplazados dentro del territorio nacional.

Sección 2a.- Ambito personal.

Artículo 2º.- El vigente Convenio será de aplicación al personal civil integrado en la Tabla Salarial que se adjunta como Anexo II quedando excluido del mismo el personal Titulado no incluido en la citada Tabla.

Sección 3a.- Ambito temporal.

Artículo 3º.- El presente Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, tendrá vigencia desde el 1º de Enero hasta el 31 de Diciembre de 1.984, a excepción de las materias que se señalan en el artículo 4º, que podrán ser revisadas anualmente, siempre que sea denunciado por las partes al menos con tres meses de anticipación a la finalización de cada año natural del período de vigencia del presente Convenio.

Artículo 4º.- Aspectos revisables.

Capitulo de Retribuciones:

Tabla salarial e importe de todos los complementos salariales.
Importe vencimiento superios al mes.
Capítulo de Derechos de los Trabajadores.
Disposición Transitoria 1a.
Artículo 65 TURNOS.
Artículo 57 HORAS A PRORRATA - Prolongación de jornada.
Capítulo de PRESTACIONES SOCIALES.
Disposición Transitoria 2a.
Estudio de coeficientes.

Artículo 5º.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, pacto de cualquier otra clase, contrato individual o por cualquier otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras (dictadas por cualquier Autoridad, Organismo o Jurisdicción del Ministerio de Trabajo o del Gobierno) que implique variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que esten determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente), únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen al nivel del Convenio.

Artículo 6º.- Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente a título personal.

Artículo 7a.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Sección 1a.- Principios Generales.

Artículo 8º.- La organización práctica del trabajo con sujección a las presentes disposiciones y a la Legislación vigente es facultad exclusiva de la Dirección de Empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección o a sus representantes legales; los Comités de Empresa tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, Jurisprudencia laboral y contenciosa administrativa, sin perjuicio de las que en su día establezca el Estatuto de la Empresa Pública.

Artículo 9º.- La organización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

a) La racionalización del trabajo.

b) El análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupo y sistemas de incentivos.

c) La adaptación de los trabajadores a los puestos de trabajo de acuerdo con sus aptitudes y adecuación de las plantillas de personal.

Sección 2a.- Racionalización del trabajo.

Artículo 10.- La racionalización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos.

b) Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.

Artículo 11.- La simplificación y mejora de los métodos de trabajo constituye la primera fase de racionalización y, dada su naturaleza dinámica, será el resultado de aplicar a las necesidades de la Empresa, de acuerdo con los medios que ésta disponga, los avances técnicos que se produzcan y las iniciativas del personal, cualquiera que sea su categoría.

Artículo 12.- La determinación de los tiempos y rendimientos reales podrá hacerse por cualquiera de los procedimentos vigentes en la Empresa (por estimación previa del tiempo, cálculo, cronometraje, muestreo, etc.) o cualquier otro que de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa puedan establecerse, previo informe de la Comisión de Productividad.

Artículo 13.- Cuando se establezca un tiempo o se revise se aplicará de inmediato. Se establecerá un cauce de reclamaciones, para lo cual, se rellenará un ejemplar por duplicado. Una de las copias, se enviará a la Oficina de Tiempos y otra, necesariamente, al Comité de Empresa, que entenderá de las mismas y emitirá su informe, previos los asesoramientos necesarios.

Artículo 14.- A cada trabajador se le concederá un tiempo para realizar su tarea que comprenderá el tiempo normal, los suplementos personales y los que el puesto de trabajo requiera. A este tiempo se le denomina Tiempo Concedido (T.C.) y es el que corresponde a una ejecución a Actividad Normal (100). Se entenderá por Actividad Normal la de una persona de estatura media que anda por suelo llano sin carga, en condiciones normales de temperatura y humedad a 4,8 km/h.

Sección 3a.- Análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupo de puestos y sistema de incentivos.

Artículo 15.- El sistema de incentivos estará basado: en los tiempos para todos aquellos trabajadores que los tengan establecidos para su tarea en las producciones, o en un sistema de evaluación presonal.

Artículo 16.- La prima obtenida por un trabajador se obtendrá multiplicando el tiempo anorrado por el valor de la hora ahorrada.

El tiempo ahorrado (Ta) se calculará de la siguiente forma:

$$Ta = 1,25 \times Tc - Ti$$

siendo Ti el tiempo invertido.

Artículo 17.- Se establece como indice o medida del rendimiento del trabajador la relación existente entre el tiempo concedido y el invertido, de tal suerte que actividades y rendimiento tendrá la siguiente correspondencia:

Actividad normal	100	Rendimiento normal	1,00
Actividad media	120	Rendimiento medio	1,20
Actividad óptima	140	Rendimiento óptimo	1,40

Artículo 18.- El rendimiento mínimo exigible al trabajador será el normal (1,00). Rendimientos inferiores no darán lugar a la percepción de prima.

El rendimiento óptimo (1,40) es el límite superior, cuyo objeto es velar por la seguridad e integridad física y psíquica del trabajador.

Artículo 19.- La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará siempre previo aviso al Comité de Empresa, por alguno de los hechos siguientes:

1º.- Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.

2º.- Cuando se hubiere incurrido de modo manifiesto o indubitado en un error de cálculo o medición, o se obtengan rendimientos inferiores a lo normal o superiores al máximo establecido.

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

Se avisará, en todo caso, al operario que vaya a cronometrarse de que va a procederse a la medición del trabajo que realiza.

Artículo 20.- La garantía de un estudio de tiempos o producciones se fundamenta en:

a) La adaptación del operario al puesto de trabajo.

b) La suficiente estabilización de las operaciones.

Artículo 21.- Se dará un plazo a quien trabaje por primera vez en un determinado puesto para obtener el rendimiento mínimo exigible, garantirándole mientras tanto el incentivo correspondiente al rendimiento medio obtenido en los tres meses anteriores, bien sea como operario directo o indirecto.

Artículo 22.- Para todo el personal de nuevo ingreso se considerará el período de prueba como de adaptación a un mismo puesto de trabajo, durante el cual se le acreditará el rendimiento normal, salvo que obtenga uno superior.

Sección 4a.- Adaptación de los trabajadores a los puestos de trabajo de acuerdo con sus aptitudes y adecuación de las plantillas de personal.

Artículo 23.- La determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimientos y plena ocupación de todos los trabajadores, llevándose a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma.

Los Comités de Empresa tendrán al respecto las competencias que les señala el Estatuto de los Trabajadores.

Sección 5a.- Comisión de Productividad.

Artículo 24.- En cada Centro de Trabajo se constituirá en el plazo de un mes a partir de la firma del presente Convenio, una comisión que estará formada por 3 miembros designados por la Dirección y otros 3 designados por el Comité de Empresa.

Esta Comisión de cada Centro de Trabajo se reunirá necesariamente una vez al mes.

Dos miembros de cada Comisión, uno designado por la Dirección y otro por el Comité de Empresa, se reunirán tres veces durante el año 1.983, pasándose a establecer para años sucesivos un Calendario de reuniones en función de las necesidades que se surjan a la mencionada Comisión.

Estas reuniones que no excederán de 4 al año, se celebrarán en las Oficinas Centrales de la Empresa, no excluyéndose la posibilidad de celebración de reuniones en cualquier otro Centro de Trabajo, cuando la Comisión lo considere oportuno.

Serán de competencias de esta Comisión:

a) El análisis de los índices de productividad.
- por mejora de los índices de producción.
- por perfeccionamiento de la estructuración
- por aumento de rendimientos.
- por reducción del absentismo.

b) Estudio de las reclamaciones sobre tiempos.

Artículo 25.- Definida la Productividad como la relación entre el volumen de producción y los recursos humanos disponibles, los aumentos de dicha productividad, en condiciones de homogeneidad podrán ser debidos a algunos de los siguientes factores:

a) Aumento de la producción sin variación en los recursos humanos como consecuencia de:
- Inversiones en las instalaciones y medios de producción.
- Mejora de los procesos productivos.
- Aumento del rendimiento individual.
- Reducción del absentimo en el personal directo.

Las dos primeras causas se pueden evaluar determiando la variación experimentada por los tiempos concedidos, las otras se evaluán directamente a través de los índices respectivos.

b) Reducción de las necesidades de personal indirecto, como consecuencia de:
- Inversiones en las instalaciones y medios utilizados por el personal indirecto.
- Racionalización de los procesos improductivos.
- Aumento del rendimiento individual del personal indirecto.
- Disminución del absentismo de este mismo personal.

Las dos primeras causas deben traducirse en una mejora de la estructura que puede evaluarse por comparación de las horas realizadas por el personal indirecto en relación con el personal directo.

El rendimiento del personal indirecto puede evaluarse por muestreos de actividad en los puestos de trabajo de este personal.

El absentismo tiene su propio índice de evaluación.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se establecen los siguientes índices de Productividad.

1.- Indice mensual de disminución de los Tiempos Concedidos.

Este índole evalúa el aumento de producción que se origina por mejora de las instalaciones de los medios de producción y de los procesos productivos, determinando la disminución de los tiempos concedidos a que estas mejoras dan lugar durante el año.

$$I_1 = \sum (tc - t'c) \times n \quad \text{(en horas)}$$

tc = Tiempo concedido unitario en la cuantía que tenía antes de la modificación (en horas).

t'c= Tiempo concedido unitario en la cuantía a que ha quedado reducido (en horas)

n = Número de unidades de producción contabilizadas con el nuevo tiempo unitario, desde su entrada en vigor hasta el mes a que corresponde el valor del índice.

Terminado un año, en el mes de enero del siguiente se iniciará nuevamente la determinación de las reducciones de tiempos que se produzcan a partir del día primero.

Cuando se introduzcan sucesivas disminuciones de un tiempo, se suspenderá la contabilidad de unidades producidas con el tiempo concedido anterior, iniciándose una nueva contabilidad en base a la última disminución introducida.

En caso de utilizarse otro sistema para la medición del trabajo (toneladas/horas, tiempo por kilo, etc.), es preciso convertir este dato en tiempo concedido o tiempo tipo-hombre por unidad producida, antes de introducirlo en la expresión para la determinación del índice, de tal forma que este índice proporcione la reducción total del tiempo tipo de la plantilla afectada, como consecuencia de una mejora de las instalaciones o del proceso.

Este índice reflejará los aumentos de productividad, por los conceptos señalados, que se producen en todos los puestos de trabajo directo.

2.- Indice mensual y acumulado de rendimientos del personal directo.

En el rendimiento del personal directo es preciso distinguir entre el rendimiento teórico que resulta de la relación entre los Tiempos Concedidos y los Tiempos Invertidos y el rendimiento real que resulta de la determinación de la Actividad media real.

De la comparación de ambos rendimientos se extraerán las oportunas consecuencias.

2.1.- Rendimiento teorico.

Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la expresión

$$I_2 \; T = \frac{\sum \text{Tiempos concedidos}}{\sum \text{Tiempos invertidos}}$$

Cuando se utilicen otras unidades para la medición del trabajo se convertirán las unidades señaladas, en condiciones de homogeneidad, antes de su introducción en la formula.

2.2.- Rendimiento real.

Se establecerán los muestreos de Actividad necesarios para evaluar la Actividad media real de los puestos de trabajo directo.

Este índice tendrá la denominación I_2R y el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

3.- Indice mensual y acumulado de rendimientos del personal indirecto.

A lo largo de cada mes se realizarán los muestreos necesarios entre el personal indirecto para disponer de valores objetivos y representativos de la Actividad de este personal.

En cada Centro de Trabajo se estudiará la forma de llevar a cabo los muestreos y la posibilidad de obtener datos parciales por áreas o departamentos.

Este índice se le designará por la referencia I_3 y tendrá el valor que resulte de dividir las actividades medias obtenidas por 100.

4.- Indice mensual y acumulado de Absentismo.

Estos índices se obtendrán para la plantilla directa, indirecta y total, de acuerdo con los datos correspondientes al período considerado aplicados a la expresión.

$$I_4 = \frac{\text{Horas convenidas} - \text{Horas ordinarias realizadas}}{\text{Horas convenidas}} \times 100$$

Horas convenidas son las horas teoricas que realizaría la plantilla afectada, de acuerdo con lo vigente en el Convenio.

Horas realizadas son las horas ordinarias realizadas por la misma plantilla señalada anteriormente, por lo que habrán de excluirse, debidamente desglosadas, las correspondientes a enfermedad y maternidad, accidentes, permisos retributivos, permisos no retribuídos, retrasos y faltas injustificadas, actividades sindicales, así como cualquier otra ausencia al trabajo.

No se tendrán en cuanta las Horas extras, en las que, lógicamente, no hay absentismo.

El acumulado se obtendrá sumando las Horas Convenidas y Realizadas, el período considerado, antes de calcular I_4.

Con independdencia del índice de Absentismo señalado anteriormente, se determinará el índice oficial que excluye las bajas por maternidad, permisos retribuídos, actividades sindicales y cualquier otra retribuída.

5.- Indice mensual y acumulado de reducción de horas indirectas.

Los datos correspondientes al período considerado se aplicará a la siguiente expresión.

$$I_5 = \frac{\text{Horas indirectas realizadas}}{\text{Horas directas realizadas}}$$

Las horas extraordinarias, tanto directas como indirectas, se condieran como realizadas a estos efectos.

El acumulado se obtendrá sumando las horas indirectas y directas realizadas correspondientes al período considerado antes de calcular I_5.

En cada Centro se estudiará la conveniencia de establecer índices parciales por talleres, departamentos, etc., con objeto de facilitar el análisis.

Los índices señalados tiene carácter de provisionalidad en tanto se dispone de mayor experiencia para reconsiderar la conveniencia de introducir nuevos índices o modificar los que ahora se establecen.

Sección 6a.- Clasificación profesional.

Artículo 26.- El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades que desarrolle la Empresa, se clasificará de acuerdo con las funciones que desempeñe en los siguientes grupos profesionales:

a) Técnicos.
b) Administrativos.
c) Subalternos.
d) Obreros.

Los grupos profesionales y categorías laborales que se describen y relacionan en el Anexo I son meramente enunciativos, no estando por tanto los centros de trabajo obligados a tener cubiertas todas las categorías que se enumeran, si las necesidades no lo requieren.

Por otra parte podrán asimilarse a cualquiera de las categorías existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.

Dicha asimilación se llevará siempre a efecto por la Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio.

CAPITULO III

DE LA CONTRATACION LABORAL

Sección 1a.- Requisitos. Principios Generales.

Artículo 27.- La admisión de personal se formalizará por escrito mediante Contrato de Trabajo entre la Dirección del Centro y el trabajador.

De tales Contratos, con la autorización expresa del trabajador se dará copia al Comité de Empresa.

Sección 2a.- Selección e ingresos. Registro de personal.

Artículo 28.- La Dirección del centro de trabajo podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas y esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud y clasificará al personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiere sido contratado.

Por la Dirección del Centro de Trabajo se informará detalladamente por escrito al Comité de Empresa, con la debida antelación, de los puestos de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso, así como de los criterios a seguir en la selección pudiendo el Comité hacer las sugerencias que en su caso consideren al respecto.

Se informará por escrito igualmente de las pruebas a realizar y de la evolución de cada una de ellas con la debida fluidez y del resultado final.

Habida cuenta de las especiales características que concurren en la Escuela de Formación Profesional de la Empresa y con el fin de conseguir una integración de los alumnos en la misma, los puestos de trabajo que incidan en el oficio o especialidad de las que se imparten en dichas Escuelas se cubrirán directamente por personal procedente de las mismas, asignándose por riguroso orden de puntuación.

Los alumnos que se encuentren comprendidos en el punto anterior y hayan finalizado el 1º Curso de F.P. 2, ingresarán con la categoría laboral de Oficial 3a y los que hubieran finalizado F.P. 1, lo harán con la categoría laboral de Especialista.

En aquellos supuestos en que las plazas a ocupar no sean propias de su oficio o especialidad tales alumnos tendrán preferencia para ingresar en igualdad de condiciones con el restante personal.

Todas las convocatorias de solicitud de personal, pasarán necesariamente por la Oficina de Empleo.

Será incompatible con la condición de aspirante a trabajador de la Empresa:

1.- El estar incurso en cualquiera de las leyes que sobre tal fin existan o pudieran existir.

2.- El percibir pensión de cualquier organismo oficial excepto aquellos que lo sean por incapacidad física o psíquica, orfandad o viudedad.

A la persona seleccionada para la ocupación de la plaza, se le concederá un plazo prudencial para llevar a cabo su incorporación a la Empresa atendiendo sus propias necesidades y las de la Empresa.

Se establecen los siguientes períodos de prueba: Técnicos titulados incluídos en la tabla salarial, ciento ochenta días; personal técnico no titulado, sesenta días; resto del personal cualificado, treinta días personal no cualificado, quince días.

Artículo 29.- El ingreso del personal fijo tendrá lugar por las categorías profesionales que a continuación se indican, salvo circunstancias excepcionales, en cuyo caso informará al Comité de Empresa.

Tecnicos de Taller: Maestro Industrial.

Técnicos de Organización: Auxiliar de Organización.

Técnicos de Oficina: Calcador.

Técnicos de Laboratorio: Auxiliar de Laboratorio.

Técnicos de Informática: Todas las categorías.

Administrativos: Perito Mercantil y Auxiliar Administrativo.

Subalternos: Almacenero, Conductor Mecánico, Conductor, Vigilante Jurado, Ordenanza, Portero, Telefonista, Dependiente Auxiliar de Economato y Limpiadora.

Personal Obrero: Peón, Especialista y Oficial 3a.

Artículo 30.- En cada uno de los Centros de Trabajo de la Empresa se elaborará un Registro General de Personal, en el que figurarán las circunstancias personales y profesionales del trabajador.

Artículo 31.- Todos los años, en el mes de marzo, se publicarán fijándose en lugares bien visibles de cada Centro durante un período de 20 días, aquellos datos del registro de personal antes citado, correspondiente a su identificación, número de afiliación a la Seguridad Social, clasificación laboral y antigüedad, para conocimiento y examente del personal de la plantilla que figura en el mismo, al objeto de que en dicho plazo, puedan los trabajadores que no estimen correctos los datos reflejados, solicitar la correspondiente rectificación.

De cuantas variaciones se hayan producido en el registro de personal, como consecuencia de las rectificaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Oficina de Personal lo comunicará al Comité de Empresa, una vez registradas las mismas, publicándose de nuevo dicho registro durante un período no inferior a 20 días.

Sección 3a.- Ceses.

Artículo 32.- Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a) Personal no cualificado: quince días.

b) Resto del personal: un mes.

El cumplimiento de este preaviso dará derecho al trabajador a percibir su liquidación en la fecha que cause baja en la Empresa.

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa a no efectuar la liquidación al trabajador hasta el momento habitual del pago a los restantes trabajadores de los conceptos objeto de liquidación.

CAPITULO IV

PROMOCION Y MOVILIDAD

Sección 1a.- Promoción.

Artículo 33.- La provisión de vacantes en régimen de ascensos se realizará para cada grupo y especialidad entre los de categoría profesional inmediatamente inferior a la de la plaza a cubrir, mediante tres turnos entre el personal fijo y en el orden siguiente:

- Una plaza por Antigüedad, efectuándose a continuación un cursillo de capacitación si la Dirección lo considerase necesario.
- Una plaza por Concurso-Oposición.
- Una plaza por Concurso-Oposición.

Del ascenso por antigüedad queda excluido el personal al que se refiere el artículo 38, apartado b.

A principio de cada año la Dirección de cada Centro de Trabajo hará una previsión de vacantes para el ascenso a cubrir durante el año, en función de las necesidades estimadas, poniéndolo en conocimiento del Comité de Empresa. Estas vacantes no serán efectivas hasta tanto sean aprobadas por la Dirección Gerencia.

Artículo 34.- Los puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas, se cubrirán siempre por libre designación de la Dirección del Centro de Trabajo, entre los que resulten aptos, previo concurso de méritos y de aptitud para el puesto que se realice al efecto. El citado concurso tenderá a poner de manifiesto la capacidad profesional, cualidades para el mando y aptitud para las relaciones humanas.

Artículo 35.- Cuando se anuncien vacantes a cubrir por concurso-oposición o de méritos y de aptitud para el puesto, la Dirección dará a conocer públicamente en el Centro de Trabajo respectivo la fecha en que deberán efectuarse los concursos, el programa a desarrollar y/o las condiciones que se requieran para aspirar a ellas. También se hará constar la forma de celebrarlo y los méritos, títulos y demás circunstancias que sean pertinentes.

El anuncio de las vacantes a cubrir deberá publicarse al menos, con un mes de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo el concurso.

Las Jefaturas de Personal tendrán en su poder todos los programas para acceder a las diferentes categorías, los cuales se entregarán al personal que lo solicite. Así mismo, existirán programas a disposición de quien lo desee, para acceder a puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando.

Cuando se convoquen las plazas el Tribunal extractará el programa general ajustándose a lo que pueda poner más de manifiesto el máximo de conocimientos exigibles para ocupar las plazas convocadas, siendo publicado éste en los tablones de anuncios.

Artículo 36.- El Tribunal que juzgue los Concursos-Oposición o de Méritos y Aptitud para el puesto, estará presidido por el Director del Establecimiento o persona en quien delegue, y como vocales, igual número de representantes de la Dirección y de miembros del Comité de Empresa del Centro de Trabajo.

El Comité de Empresa en su caso, podrá designar en sustitución de sus propios miembros del Comité a otros trabajadores del propio centro de trabajo siempre que ostenten igual o superior categoría laboral a la vacante a cubrir.

La representación de los trabajadores podrá recabar cuantos asesoramientos considere oportunos dentro de la Empresa.

En todo caso el Presidente del Tribunal tendrá voz y en los supuestos en que exista empate hará uso de su voto.

Los distintos sistemas de ascenso deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Concurso-Oposición: El concurso-oposición se basará en un sistema de carácter objetivo.
- Concurso de méritos: Los Tribunales que juzguen los concursos a la hora de valorar a los aspirantes tendrán en cuenta las siguientes circunstancias: Titulación adecuada, valoración académica, cursos realizados, diplomas obtenidos, conocimientos en relación con el puesto de trabajo a ocupar, historial profesional y aquellas otras que a juicio del Tribunal se consideren procedentes.
- Pruebas de aptitud: Superar satisfactoriamente las pruebas teóricas y/o prácticas que se establezcan.

Artículo 37.- Si convocado el Concurso-Oposición no se presentara número suficiente de aspirantes o no se cubriera la totalidad de las vacantes, la Dirección convocará concurso-oposición libre entre todo el personal que deberá estar resuelto en 15 días a partir de la celebración del anterior.

Si aún así no se cubrieran las plazas, la Dirección del Centro de acuerdo con lo que establece en el capítulo V relativo a formación profesional, dará un curso de perfeccionamiento a los aspirantes de categoría inmediata inferior a la plaza o plazas a cubrir, procediéndose seguidamente a realizar el exámen pertinente para el ascenso. El plazo que se fija para la impartición del curso y posterior exámen será de 30 días.

En caso de no cubrirse la totalidad de las plazas, se sacarán a concurso-oposición entre todos los centros de trabajo de la Empresa, quedando obligado el que resultara apto a trasladarse al Centro en donde obtuvo la plaza. El plazo que mediará entre la convocatoria y la realización del exámen no será superior a 15 días. Los exámenes se celebrarán en los Centros respectivos, no siendo necesaria la formación de tribunal -excepto en aquellos en donde exista la vacante - remitiéndose los mismos al Centro donde esté constituído el tribunal.

El trabajador al que se le asigne la plaza no tendrá ningún derecho a indemnización por traslado, dado el carácter voluntario que el mismo tiene.

Sección 2a.- Movilidad.

Artículo 38.- La movilidad del personal, además de por las causas legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

a) A petición del trabajador. En este caso, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En el plazo de dos meses, la Dirección se manifestará al respecto por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

b) Por disminución de la capacidad física. En todos los casos en que fuese necesario efectuar movilidad del personal en razón de la capacidad disminuída del trabajador y cuando tuviese su origen en alguna enfermedad profesional, desgaste físico natural en la Empresa, *accidente de trabajo o cualquier otra enfermedad siempre* que ésta no le impida desarrollar otra función con plena reponsabilidad, la Dirección procurará acoplar a este personal al puesto más adecuado, percibiendo el trabajador la retribución correspondiente a la categoría profesional que ostentaba anteriormente.

A este respecto se constituirá una Comisión formada por el Jefe de Personal del centro de trabajo y un representante del Comité de Empresa, que propondrá a la Dirección las fórmulas para acoplar al trabajador disminuído en vista de las circunstancias de cada caso.

El personal acogido a tal situación no podrá exceder del cinco por ciento del total de los trabajadores de cada centro de trabajo.

c) Movilidad funcional.- En los casos de cambio de un departamento o taller a otro, dentro del mismo centro de trabajo, se respetará a los más antiguos dentro de su categoría y grupo profesional cuando lo permitan las necesidades del servicio y atendiendo las características propias del puesto de trabajo.

d) Movilidad geográfica.- La movilidad entre los centros de trabajo solamente podrá llevarse a cabo cuando el trabajador tenga la condición de fijo.

Artículo 39.-Cuando el cambio de una categoría superior a otra inferior incluso fuera de su grupo profesional, se produzca a petición del interesado y la Empresa acceda, éste pasará a percibir las remuneraciones que correspondan a la nueva categoría, ocupando el último puesto en el escalafón.

Este artículo no será de aplicación en los casos previstos en el apartado b) del artículo 38.

Artículo 40.- Se concederá por la Empresa la permuta de puestos de trabajo entre el personal de igual categoría y especialidad, siempre que no se produzca entorpecimiento en la buena marcha de los servicios ni se cause perjuicio a terceros.

Se concederán las permutas sin derecho a dietas ni a indemnizaciones a los permutantes, conservando éstos su categoría. No podrá solicitarse nueva permuta antes de pasados dos años de la anterior salvo en circunstancias excepcionales de las que informará el Comité de Empresa.

CAPITULO V

FORMACION PROFESIONAL

Sección 1ª.- Principios Generales.

Artículo 41.- Se considera de sumo interés, tanto por parte de la Empresa como por parte de los trabajadores, el atender a la formación y perfeccionamiento del personal.

Con estas acciones se persigue una doble finalidad.

La primera finalidad es obtener una formación profesional mediante la cual se consiga la mejor adaptación de los trabajadores a los diferentes puestos de trabajo.

- La segunda finalidad es obtener una formación humana mediante la *creación de expectativas de autorealización y cauces para lograr* la dentro de la Empresa.

El fin último es conseguir una mayor eficacia y productividad, y una mayor promoción de nivel profesional, cultural y social de los trabajadores.

Para la consecución de todos los objetivos previstos en el presente capítulo, se contará con la colaboración del Comité de Empresa.

Artículo 42.- Para el cumplimiento de los fines anteriores la Empresa elaborará un Plan General de Formación que contemple las necesarias acciones de formación con carácter integrado y planificado para todos y cada uno de los Centros de Trabajo, de tal modo que las primeras acciones en su aplicación puedan iniciarse en el segundo semestre de 1.983.

Con carácter urgente se iniciará la formación de los mandos intermedios en el área de relaciones humanas, organización del trabajo y seguridad e higiene.

Sección 2ª.- Acciones de formación.

Artículo 43.- Estas acciones de formación se concretarán en los siguientes tipos de cursos:

- De nuevo ingreso.
- De perfeccionamiento.
- De promoción.
- De reconversión.
- De formación cultural y profesional.
- Para puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando.

Artículo 44.- Cursos para personal de nuevo ingreso.

Tendrán como objetivo iniciar a este personal en la organización y funcionamiento de la Empresa, en los conocimientos profesionales específicos del trabajo a desarrollar y en las normas y procedimientos de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Serán de carácter obligatorio, y están encaminados a conseguir una mejor y más rápida adaptación del nuevo empleado a su puesto de trabajo.

El trabajador recibirá en los talleres y departamentos las enseñanzas correspondientes a la categoría y puesto de trabajo que pase a desempeñar y será informado de los aspectos socio-económicos de la Empresa, su organización y los efectos concretos que lo vinculan a ella.

Artículo 45.- Cursos de perfeccionamiento.

Tendrán como objetivo mantener, actualizar y desarrollar los conocimientos profesionales, tanto teóricos como prácticos, tendentes a que el trabajador alcance las máximas cotas de especialización en las tareas que normalmente tiene asignadas, así como las que en el futuro pudieran encomendarsele

Serán de carácter voluntario u obligatorio, según las necesidades del trabajo y una vez oído el Comité de Empresa. Podrán impartirse periódicamente con independencia de la permanente acción formativa de los mandos intermedios.

Artículo 46.- Cursos de promoción.

Tendrán como objetivo proporcionar, en la medida de lo posible, la capacitación teórico-práctica necesaria para participar en las pruebas de promoción a niveles superiores.

Dado su carácter y para poder cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, los cursos que se organicen con este fin tendrán carácter voluntario para todo el personal que lo solicite.

Artículo 47.- Cursos de reconversión.

Tendrán como objetivo readaptar o transformar profesionalmente a los trabajadores, siempre que ello sea posible, en los supuestos de reestructuración tecnológica.

En atención al fin primordial para el que se imparten estos cursos tendrán carácter obligatorio.

Artículo 48.- Cursos de formación cultural y profesional.

Tendrán como objetivo mejorar los niveles cultural y profesional del trabajador, en orden a conseguir su acceso a otros conocimientos que no sean, necesariamente, los propios de su trabajo habitual.

Serán de carácter voluntario, y se impartirán fuera de las horas de trabajo.

Artículo 49.- Cursos de formación para puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando.

La Empresa impartirá los cursos correspondientes para todos aquellos trabajadores que esten desempeñando un puesto de trabajo que implique ejercicio de autoridad o mando.

Entre los conocimientos a impartir figurarán, necesariamente, relaciones humanas, organización del trabajo y Ordenanza de seguridad e higiene.

Sección 3ª.- Normas comunes para todos los tipos de cursos.

Artículo 50.- El tiempo empleado en los cursos de formación que tengan carácter obligatorio será considerado como de trabajo. El exceso sobre la jornada se abonará a prorrata o será compensado con la jornada de trabajo, a elección del trabajador. Esta elección se efectuará al iniciarse el curso.

Los cursos de carácter voluntario se impartirán fuera de la jornada de trabajo y no tendrán, por tanto, compensación económica, ni de jornada.

Los cursos podrán impartirse bien en la propia Empresa, o en Centros exteriores a ella tanto por personal propio como ajeno.

Artículo 51.- La Dirección convocará los cursos de carácter voluntario con 30 días de antelación, siempre que ello sea posible, con indicación del tipo de curso de que se trate y su contenido, así como la previsión de duración, fechas y horario en que tendrá lugar, y demás condiciones requeridas por el mismo.

Tales indicaciones se comunicarán también, de forma individual, al personal que deba asistir a los cursos de carácter obligatorio.

Sección 4ª.- OTROS ASPECTOS

Artículo 52.- Trabajadores cursando estudios.

Sin perjuicio de lo que establece la ley, en los casos de que por necesidad acreditada los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un centro oficial deban variar su horario de trabajo o disponer de permiso, lo someterán al criterio de la Dirección del Esta-

blecimiento, la cual, oído el Comité de Empresa, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia con las repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

Artículo 53.- Remuneraciones Profesores Escuelas F.P.

A efectos de remuneración, y en razón de la parte de la jornada que desempeñen la función de profesores de formación práctica o teórica; en las escuelas de formación profesional, el personal que no sea titulado percibirá su retribución en consonancia con el salario previsto para los Maestros de Taller.

Artículo 54.- La Empresa en el más breve plazo de tiempo posible iniciará las gestiones ante el Ministerio de Educación y Ciencia para conseguir que se imparta en las Escuelas de Formación Profesional de la misma, que aún no lo tengan, las enseñanzas necesarias que sean de aplicación en sus Centros de Trabajo referidas a F.P.2.

CAPITULO VI

TIEMPO DE TRABAJO

Sección 1ª.- Jornada de trabajo anual.

Artículo 55.- Se establece una jornada normal de trabajo en cómputo anual de 1.839 h. y 30 m. de trabajo efectivo para el año 1983, para todo el personal de la Empresa, cualquiera que sea el número de días al año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las mismas en los días de la semana. De dicho cómputo está excluído el tiempo por descanso.

En 1.984 la jornada normal de trabajo en cómputo anual será de 1.826 h. de trabajo efectivo.

El número de horas de trabajo en cómputo anual señalado anteriormente se distribuirá en los calendarios laborales compensados de cada centro de trabajo, que se someterán a la aprobación de la Dirección Gerencia de la Empresa, acompañados del informe que al respecto emitan los Comités de Empresa. En la confección del calendario laboral se tendrá en cuenta que el día de Santa Bárbara será inhabil a efectos de trabajo.

Al personal que individualmente y en cómputo anual tenga acreditada una jornada anual de trabajo inferior, se le respetará a título personal y a extinguir por futuras mejoras, sin que en ningún momento se vea afectado dicho cómputo con la modificación que se establece.

Artículo 56.- La jornada diaria de trabajo se determinará en función del cómputo anual correspondiente, teniéndose en cuenta al respecto los días de trabajo efectivo, así como las circunstancias que puedan concurrir en cada Centro de Trabajo.

Artículo 57.- Por necesidades del servicio, la Dirección podrá establecer, previo informe del Comité de Empresa, la prolongación de jornada al personal que disfrute un cómputo anual inferior al general establecido, en cuyo caso percibirá a prorrata, como máximo, la diferencia en tiempo que resulte entre la jornada general y su jornada diaria.

El trabajador no obstante podrá optar a que se le compense su jornada hasta un máximo del 40% del exceso de jornada realizada poniéndose de acuerdo con la Dirección para la fecha del disfrute de dicho tiempo, percibiendo el resto a prorrata.

Sección 2ª.- Horas extraordinarias.

Artículo 58.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria establecida en los calendarios laborales de cada centro de trabajo.

Sección 3ª.- Vacaciones.

Artículo 59.- Todo el personal de la Empresa sin distinción de categorías laborales, disfrutará de un período de vacaciones retribuídas de 30 días naturales al año, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de prestación de sus servicios.

Al personal que ingrese a partir de 1º de Enero de 1.983 se le aplicará esta proporcionalidad desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre.

Las vacaciones se disfrutarán en el período oficialmente establecido y para los ingresados con posterioridad a dicho período lo llevarán a cabo antes de finalizar el año.

En los expedientes personales se anotarán las fechas del devengo de las vacaciones con el fin de determinar en su día la liquidación que por cese de su relación laboral pudiera corresponder por este concepto.

Artículo 60.- Una vez fijado el período de vacaciones, si la Dirección tuviera necesidad de variarlo respecto de alguno o algunos trabajadores, deberá avisarle con una antelación de dos meses al menos, siempre que ello sea posible; en el caso de no poder hacerlo y previo informe del Comité de Empresa se le indemnizará en la medida correspondiente.

En todo caso al trabajador a quien se le modifique su período de vacaciones con relación al que tuviera antes de dos meses, se le indemnizarán los gastos que justificadamente acredite; si el aviso para el cambio de vacaciones se realiza en un plazo igual o inferior a dos meses, la indemnización será de 15 días de salario real más los gastos que justificadamente acredite.

El trabajador que excepcional y justificadamente tuviera necesidad de disfrutar sus vacaciones en período distinto al del resto del personal lo pondrá en conocimiento de la Dirección, resolviéndose la petición previo informe del Comité de Empresa.

El trabajador deberá cursar su petición, salvo circunstancias muy excepcionales, con dos meses de antelación a la fecha prevista para las vacaciones del resto del personal.

El período de vacaciones para el personal de seguridad se realizará de forma rotativa entre los afectados, según calendario que al efecto se establezca.

La permanencia en el período general de vacaciones, del personal de mantenimiento, se hará eligiendo entre los que voluntariamente lo hayan solicitado, caso contrario serán designados de forma rotativa entre los afectados.

Artículo 61.- Las vacaciones anuales de cualquier productor quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzca situaciones de baja por incapacidad laboral transitoria continuando posteriormente su disfrute en la parte que pueda llevarse a cabo dentro del año natural.

Artículo 62.- El personal que se reincorpore una vez cumplido el Servicio Militar tendrá derecho al disfrute de las vacaciones completas; siempre que pueda llevarse a cabo dentro del año natural.

En todo caso le será descontado el tiempo que haya disfrutado o liquidado como consecuencia de su incorporación al Servicio Militar.

Sección 4ª.- Trabajo nocturno

Artículo 63.- Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza y que no podrá ser inferior al resultante de aplicar al salario de su categoría el plus de nocturnidad en el número de horas nocturnas que realice, serán abonadas con el incremento establecido en el artículo 77 ap. a) del presente Convenio para trabajos nocturnos.

Artículo 64.- El personal que trabaje en turnos rotativos y su jornada tenga horas comprendidas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá el Plus de nocturnidad establecido en el presente Convenio en función de las horas trabajadas dentro del período señalado anteriormente.

Sección 5ª.- Turnos.

Artículo 65.- El sistema de turnos rotativos se realizará en períodos diurnos, es decir, turnos de mañana y tarde, salvo que circunstancias excepcionales previo informe del Comité de Empresa, hagan imprescindible el trabajar en turno de noche. De esta normativa quedan exceptuados los servicios de carácter permanente y aquellas fabricaciones que por su índole no lo permitan.

Los turnos rotativos se realizarán entre el mayor número posible de trabajadores, pudiendo ser la periodicidad de rotación, semanal, quincenal o mensual.

Los trabajadores de cada sección que se encuentren realizando su trabajo en regimen de turnos rotativos pasarán, al menos cada 3 meses, a jornada normal, como mínimo durante un mes; si por circunstancias especiales, no pudieran pasar a jornada normal percibirán, por el tiempo que se le prolongue el regimen de turnos, el doble del importe del plus de turnicidad. Esta disposición no será aplicable a los servicios de carácter permanente o a los procesos continuos.

En los calendarios laborales se determinarán aquellas secciones en las que se prevea la necesidad de implantar turnos rotativos en base al volumen de producción previsto para ese año, con indicación del horario.

Cualquier tipo de modificación al calendario aprobado contará con el informe preceptivo del Comité de Empresa.

La Dirección avisará al menos, con una semana de antelación a los trabajadores su incorporación a los turnos rotativos, o su modificación, salvo casos muy excepcionales debidamente justificados.

Artículo 66.- La implantación del sistema de turnos rotativos corresponderá a la Dirección del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Sección 6ª.- Permisos, licencias y excedencias.

Artículo 67.- El trabajador tendrá derecho, con aviso o previa solicitud, a la licencia con sueldo en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a) Por fallecimiento del conyuge, cinco días naturales.

b) Tres días naturales consecutivos en caso de fallecimiento de padres, hijos y hermanos. Abuelos y nietos, un día; en cada caso, prorrogables dos días más si hubiera desplazamiento.

c) Cinco días naturales por enfermedad grave del conyuge y tres días en los casos de hijos y padres; hermanos dos días.

d) Cinco días naturales por nacimiento de hijos.

e) Quince días naturales por contraer matrimonio que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de los previstos en el apartado d) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica.

h) Un día por cambio de domicilio del trabajador.

i) Un día natural por contraer matrimonio hijos, hermanos y padres, prorrogables en dos días en caso de desplazamiento.

j) Por el tiempo indispensable para concurrir a examenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un Centro Oficial.

k) Hasta un total de cinco días laborables por año natural por asuntos propios inaplazables. Quedarán comprendidos los siguientes casos y cuantías:

- Un día natural por bautizo de hijos.
- Un día natural por primer cabo de año de conyuge, padres, hijos y hermanos.
- Cualquier otro caso que a juicio de la Dirección del Centro pudiera tener la misma consideración, a propuesta del Comité de Empresa.

Los permisos enumerados en los apartados b), c), i) y k), en los casos que procedan, se concederán a los trabajadores, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad.

Artículo 68.- El trabajador deberá presentar siempre, si así lo solicita la Dirección del Centro, justificantes acreditativos del motivo alegado y en todo caso quedará a criterio de la misma el determinar el número de días de permiso en los casos a que se refiere el apartado k).

En el supuesto del apartado f) se deducirá, en su caso, la cantidad que el trabajador perciba en concepto de indemnización, por el deber público que ha de cumplir.

Artículo 69.- El trabajador podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogable hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresas de actividad similar a Santa Bárbara. Se concederán por los Directores cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 70.- La excedencia, además de por las causas establecidas legalmente, podrá tener lugar en caso de matrimonio del personal femenino, que hubiere ingresado en la Empresa con anterioridad a 1° Enero de 1.983, que podrá optar por continuar su trabajo, quedar en situación de excedencia voluntaria, por un período no inferior a un año ni superior a cinco, o rescindir su contrato con percibo de la dote de tantas mensualidades de su sueldo como años de servicio haya prestado, sin que pueda exceder de doce mensualidades. A tales efectos, se entenderá como años completos las fracciones superiores a seis meses.

Artículo 71.- La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en Empresa de similar actividad a la de Santa Bárbara, o que puedan considerarse competidoras de ésta. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva del trabajador, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo con dos meses de antelación al término de la excedencia causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Artículo 72.- Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que el trabajador desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

Artículo 73.- El trabajador incorporado a filas, cuando esté destinado en la plaza en que radique uno de los centros de trabajo de la Empresa y disponga normalmente de tiempo libre podrá trabajar durante dicho tiempo, siempre que cuente con el permiso correspondiente de la autoridad militar de quien dependa.

Artículo 74.- Dado el fin primordial encomendado a la Empresa Nacional Santa Bárbara de Industrias Militares, S.A., vinculado estrechamente a la Defensa Nacional, se considera que previa autorización del Ministerio de Defensa, deberán mantenerse los beneficios, que actualmente concede el artículo 4° del Reglamento de Escuelas de Formación Profesional Obrera, dependiente de los Establecimientos Militares modificado por orden del aludido Ministerio, de fecha 10 de Septiembre de 1.953 (Diario Oficial n° 204), en cuanto que los trabajadores de la Empresa incorporados a su reemplazo a filas que así lo soliciten, una vez cumplidos seis meses de servicios en un Cuerpo Armado de los Ejércitos, volvieran a sus Centros de Trabajo de procedencia para continuar en los mismos como obreros militarizados durante el tiempo que reste a su reemplazo a filas, y un período de tres años, a partir de la fecha de licenciamiento de aquellos.

CAPITULO VII

Sección 1ª.- Definiciones.

RETRIBUCIONES

Artículo 75.- Todas las retribuciones que se fijan en este Convenio, a percibir por el personal afectado por el mismo, quedarán encuadradas en alguno de los epígrafes y apartados que se enumeran a continuación:

a) Salario Garantizado: (Anexo IV del Convenio). Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo y lo componen los siguientes conceptos:

Salario garantizado 1.982 e Incremento salarial año 1.983.

El coeficiente para la categoría laboral de Telefonista se fija en el 1,16.

b) Complementos salariales:

Personales:

- Plus de antigüedad.
- Plus de idiomas.

De puesto de trabajo:

- Plus de Jefe de Equipo
- Plus de trabajos nocturnos
- Plus de trabajos tóxicos, penosos y peligrosos
- Plus de Industrias Químicas.
- Plus de Turnicidad.
- Plus de Cambio de Horario

De calidad o cantidad de trabajo:

- Primas a la producción directa
- Primas del personal indirecto
- Horas extraordinarias

De vencimiento periódico superior al mes:

- Importe de las vacaciones retribuídas
- Gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad
- Prima especial de productividad

Artículo 76.-

Complementos salariales: Son complementos salariales las cantidades que en su caso, han de adicionarse al salario garantizado por estos conceptos.

Personales:

Plus de antigüedad: A todos los efectos legales, las partes convienen fijar un valor único por trienio para todo el personal afectado por este Convenio, tanto para los devengados actualmente como para los sucesivos, determinándose su cuantía en 1.152 pts. mensuales por trienio.

Al personal que venga percibiendo superior cuantía de la que resulte por aplicación de lo dispuesto en el punto anterior se le respetará a título personal, si bien los sucesivos trienios que perfeccione se abonarán en la cuantía de 1.152 pts. mensuales.

Se computarán a efectos del tiempo total servido en la Empresa, el período de vacaciones, las licencias con sueldo, baja por accidente de trabajo o enfermedad, excedencia forzosa, así como el tiempo que se permanezca en la situación prevista en el artículo 72 y el que el trabajador preste servicio militar, pero no el de excedencia voluntaria ni el de licencia sin sueldo. Así mismo será computado el tiempo que el trabajador estuvo como eventual o interino si luego pasa sin solución de continuidad a ingresar en la plantilla como trabajador fijo.

Antigüedad.- El personal disfrutará de trienios sin limitación alguna en la cuantía que se fija en este artículo. El reconocimiento de los sucesivos trienios se verificará semestralmente en 1° de Enero de cada año, para los que se perfeccionen en el primer semestre y el 1 de Julio para los que se perfeccionen en el segundo semestre.

Plus de Idiomas.- Se establece un complemento salarial por conocimientos de idiomas para el personal que cumpla los siguientes requisitos:

a) Conocer algún idioma extranjero en el nivel que más adelante se indica.

b) Utilizar dicho conocimiento en beneficio de la actividad de la Empresa.

1.- En el conocimiento del idioma se establecen los siguientes niveles:

NIVEL I.-

a) El que permite mantener una conversación fluida del idioma, así como realizar una traducción directa o inversa del mismo.

b) Conocimiento del idioma a nivel de conversación, siendo ésta perfectamente fluida.

c) Conocimiento a nivel de traducción perfectamente fluida.

NIVEL II.-

1.- Corresponde al conocimiento suficiente de un idioma que permita realizar una traducción directa o inversa del mismo, o mantener conversaciones no fluidas.

2.- El conocimiento del idioma en el nivel correspondiente se acreditará ante un experto designado al efecto por la Dirección, quien tras realizar las pruebas pertinentes, en condiciones de homogeneidad, propondrá el nivel que estime se deba clasificar a cada persona. Dichas pruebas consistirán en una traducción directa, otra inversa y en una conversación y en las mismas podrá estar presente un miembro del Comité de Empresa o quien éste designe de entre el personal del centro de trabajo.

La clasificación efectuada sólo será revisable a petición del interesado una vez transcurridos 6 meses desde que efectuara las pruebas.

3.- Los factores relativos a idiomas y nivel de conocimiento se puntuarán con arreglo al siguiente baremo:

IDIOMA	NIVEL I	NIVEL II
Frances / Italiano	3	1,5
Inglés	4,5	2,2
Aleman	7,5	3,7
Arabe/Ruso/Otros	12	6

4.- Establecido el nivel de conocimiento del idioma se definirá la cuantía de su utilización por parte de la Empresa, en atención al número de horas de dedicación dentro de la jornada laboral, considerada en conjunto mensual medio. La revisión de este cómputo de dedicación se efectuará por solicitud del trabajador o de la Dirección, una vez transcurridos 6 meses como mínimo.

Tiempo de dedicación	Coeficiente
Esporádico o circunstancial	0,25
Entre el 25% y 50% de la jornada	0,50
Entre el 50% y 75% de la jornada	0,75
Mas del 75% de la jornada	1

En caso de utilización de más de un idioma se considerará el tiempo total de dedicación según los porcentajes anteriores.

Las puntuaciones que resulten para cada idioma se sumarán, determinándose así un número total de puntos que se multiplicarán por el coeficiente de dedicación. Este producto a su vez se multiplicará por el valor del punto, determinándose así la cuantía mensual del plus de idiomas.

El valor del punto se fija en 1.344 pts.

El citado plus se devengará en 15 pagas.

Con respecto al personal de nuevo ingreso, en el que se estime exigible el conocimiento de idiomas, las pruebas de selección tenderán a determinar la clasificación que corresponda, en base a la cual y en función al tiempo de dedicación se abonará el citado Plus.

El personal que se considere con derecho al citado Plus y que no lo venga percibiendo en la actualidad, lo podrá solicitar a través de la Dirección correspondiente.

Artículo 77.-

De puesto de trabajo.

Plus de Jefe de Equipo: Se establece un Plus de Jefe de Equipo en la cuantía de 4.934 pts. mensuales para el personal que realice dicha función.

Plus de trabajos nocturnos; Plus de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos; Plus de Industrias Químicas; Plus de Turnicidad; Plus de Cambio de Horario: Atendiendo al resto de las condiciones económicas que se contienen en el presente Convenio, se conviene expresamente

fijar, a todos los efectos legales, que las cuantías que se perciban por el personal al que afecten estos pluses serán las que a continuación se especifican para cada uno de ellos, respetándose las condiciones más beneficiosas que en su caso hubiere.

a) Plus de trabajos nocturnos: Se establece su importe en 39,26 pts. por hora de trabajo, de las comprendidas entre las 22 y las 6. Esta percepción será incompatible con cualquier otra que viniera percibiéndose por esta circunstancia.

b) Plus de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos: Se determina su importe en la cuantía de 1,20 pts. por hora de trabajo y para cada 1 por 100.

c) Plus de Industrias Químicas: Se establece su cuantía en 9,43 pts. por hora.

d) Plus de Turnicidad: Se fija su cuantía en 175 pts. por día de trabajo. Los domingos, festivos o días inhábiles, éste importe será de 175 pts.

e) Plus de Cambio de Horario: Se determina su cuantía en 80,69 pts. por día de trabajo. Los domingos, festivos o dias inhábiles este importe será de 161,38 pts.

Artículo 78.- Será objetivo permanente de la Empresa en colaboración con el Comité de Seguridad e Higiene de cada centro de trabajo la mejora de las instalaciones y procedimientos para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad, peligrosidad o toxicidad de los puestos de trabajo que las tuviere.

En tal caso dejará de abonarse el Plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado Plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad se percibirá por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a 4, y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo exceda de 4 horas.

El devengo del citado plus esta condicionado a la utilización obligatoria de los medios de protección que se estimen necesarios por el Comité de Seguridad e Higiene para el desempeño de la labor.

Artículo 79.-

Plus de Industrias Químicas: En las factorías especificamente dedicadas a la fabricación de pólvoras y explosivos, todo el personal que trabaje dentro del recinto de la fábrica percibirá el plus en la cuantía que se cita en el apartado c) del artículo 77.

Los trabajadores que habitualmente trabajen fuera del aludido recinto y que, por consiguiente, no tienen derecho al plus, percibiran éste por el tiempo que circunstancialmente trabajen en el repetido recinto, siempre que el número de horas que en el permanezcan no lleguen a 4, y en su totalidad cuando el tiempo de trabajo en él, exceda de 4 horas.

Artículo 80.-

Plus de Turnicidad.- Tendrán derecho al Plus de Turnicidad el personal que realice su trabajo en la modalidad de jornada por el sistema de turnos rotativos, su cuantía será la que se específica en el apartado d) del artículo 77, sin que en ningún momento pueda limitarse al trabajador para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse.

El cambio del sistema de turnos, para pasar a la jornada normal de trabajo, no dará derecho al plus de cambio de horario.

Artículo 81.-

Plus de Cambio de Horario: Todo el personal que por necesidades del Centro de Trabajo tenga que variar el horario de trabajo que pudiera tener establecido, siempre que no implique horas extraordinarias, percibirá como compensación por esta circunstancia la cantidad que se establece en el apartado e) del artículo 77. Este plus se devengará durante 30 días consecutivos como máximo sin que en ningún momento se limite el derecho que pudiera asistir al trabajador. Dicho plus no se percibirá cuando el cambio de horario se produjese a petición del trabajador o cuando este se incorpore a la jornada normal de trabajo.

Artículo 82.-

De calidad o cantidad de trabajo: El valor de la hora ahorrada de producción directa a partir de la fecha de vigencia del presente Convenio será el que a continuación se específica:

	Ptas.
Peon	106,34 Pts.
Especialista, Maq.Cartuchero 3ª	114,46 "
Of. 3ª y Prof.Armam. y Pólvoras 2ª	118,55 "
Of. 2ª y Prof.Armam. y Pólvoras 1ª	122,70 "
Oficial 1ª, Profesional de Oficio	128,74 "

Artículo 83.-

Prima del personal indirecto: Tiene por objeto el presente artículo establecer las normas para el cálculo del incentivo del personal indirecto de las categorías laborales o grupos profesionales que a continuación se citan:

- Técnicos
- Administrativos
- Subalternos
- Personal obrero

Se considera personal indirecto, a efectos de prima, todo aquel que realice un trabajo que no pueda ejecutarse mediante la aplicación de alguna de las siguientes formas de evaluación:

- Tiempos cronometrados o tabulados.
- Producciones globales en proceso continuo, tabuladas.
- Tiempos estimados después de la ejecución del trabajo en cualquiera de las modalidades siguientes:
  - Asignación de un porcentaje de prima sobre el tiempo invertido, en función de rendimiento.
  - Cálculo del tiempo tipo total en función del rendimiento y del tiempo invertido.
  - Aplicación de la prima media directa acreditada en trabajos anteriores.
  - Aplicación de la prima media directa de taller.

FONDO DE PRIMA INDIRECTA.

El Fondo de Prima indirecta se obtendrá a partir del Fondo de la prima directa obtenida en el período mensual anterior más próximo que sea posible contabilizar, multiplicándolo por el coeficiente que resulte de dividir las horas efectivas (ordinarias y extraordinarias) realizadas por el personal indirecto, por las efectivas (ordinarias y extraordinarias) realizadas por el personal directo, durante el período mensual al cual corresponde el Fondo de prima directa.

En el supuesto de que existiera personal directo parado por falta de trabajo, las horas contabilizadas en esta situación se considerarán como efectivas directas en cálculo del Fondo de prima indirecta. De persistir esta situación más de tres meses se aplicará un régimen especial, a estudiar en cada caso.

Calculado el Fondo de prima indirecta, se repartirá entre todo el personal indirecto siendo necesario que se realice con un criterio único de valoración individual para todo el personal.

CALCULO DE LA PRIMA INDIRECTA INDIVIDUAL.

La prima del personal indirecto se obtendrá mediante el producto de los siguientes conceptos:

- Valor del punto.
- Valoración personal.
- Coeficiente de categoría.
- Tiempo de trabajo efectivo

Valor del punto.- Una vez establecido el Fondo, se calculara el valor 1 punto dividiendo el total de pesetas por la suma de los productos parciales obtenidos para cada indirecto perteneciente a dicho Fondo. Estos productos parciales comprenderán la valoración personal, el coeficiente de categoría y el tiempo de trabajo efectivo.

Valoración personal.- Se entiende por valoración personal la puntuacion obtenida por un indirecto al aplicarle la formula:

1,25 x Rendimiento personal - 100

El Rendimiento personal será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada uno de los siguientes conceptos:

- Cantidad de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Iniciativa.
- Calidad de trabajo.
- Sentido de la responsabilidad.

Cuando existan rendimientos normales o superiores, el primero de los conceptos se puntuará de 20 a 30; el segundo de 15 a 20; el tercero de 15 a 20; el cuarto de 30 a 40 y el quinto de 20 a 30.

Una suma de 100 puntos correspondera a un rendimiento normal; la de 120 a un rendimiento medio, y la de 140 al rendimiento óptimo.

Se procurará que el Rendimiento personal medio de los indirectos esté en correspondencia con el rendimiento medio de los directos.

Los valores asignables al rendimiento normal corresponden al mínimo exigible. *Rendimientos inferiores a 100, no darán lugar a percepción de prima.*

Las valoraciones personales se revisarán trimestralmente, coincidiendo con el inicio de los trimestres naturales del año, excepto cuando haya existido cambio de puesto de trabajo o incidencia coyuntural reflejada en la valoración, en cuyo caso se revisará en el mes inmediato siguiente.

Esta valoración se confeccionará calificando un concepto en todos antes de pasar al siguiente, teniendo en cuanta la opinion de todos los mandos indirectos a valorar y unificando interpretaciones para que las calificaciones sean homógeneas y respondan a un solo criterio.

Las hojas de calificación deberan llevar el "enterado" del interesado.

Las valoraciones personales serán publicadas en los tablones de anuncio y enviadas al Comité de Empresa para conocimiento y tramitación de las peticiones de información complementarias o reclamaciones que pudieran producirse.

Coeficiente de categoría.- En el Anexo IV se relacionan los coeficientes a aplicar a cada una de las categorias laborales para el cálculo de la prima indirecta.

Tiempo de trabajo efectivo.-Se considera tiempo de trabajo efectivo la suma de los tiempos efectivos en horas extraordinarias y ordinarias.

REGIMEN ESPECIAL PARA LA FABRICA DE GRANADA

En atención a las razones expuestas por esta Fábrica en el escrito nº 1.126 de 2 de Julio de 1.976, en relación con las condiciones que en circunstancias extraordinarias obligan al paro de las lineas de producción de pólvoras en esa Fábrica, el personal que, por estas circunstancias sea trasladado de un puesto de trabajo en el que percibe prima directa a la producción, a otro en el cual corresponde prima indirecta, se le abonará durante el tiempo que, a juicio de la Dirección de la Fábrica duren dichas condiciones, una gratificación personal resultante de multiplicar los puntos que como indirecto les correspondan por valor del punto obtenido para la prima indirecta, calculada conforme a los señalado en el parrafo 2º del apartado del epígrafe - Fondo de prima indirecta.

Se consideraran condiciones a tener en cuanta para la percepción de esta gratificación las siguientes:

Primera.- Que no sea posible ocupar al personal que para en alguna otra fabricación directa.

Segunda.- Que en el Plan anual de trabajos indirectos a realizar haya sido previsto el aporte de Mano de Obra indirecta que el paro transitorio de este personal representa, teniendo en cuenta la experiencia de años anteriores.

Tercera.- Que la causa del paro sea debida exclusivamente a circunstancias extraordinarias que no puedan ser superadas total o parcialmente por la tecnología del momento y, por tanto, evitarla en el futuro.

Artículo 84.- Horas Extraordinarias.

Se abonarán con el recargo legalmente establecido sobre el valor de la hora ordinaria que resulte de la aplicación de la fórmula del artículo 90.

Artículo 85.- Vacaciones retribuídas.

Se abonarán por los importes que correspondan al salario garantizado, más los pluses de antigüedad, penosidad, toxicidad, peligrosidad, Jefe de Equipo, Industrias Químicas y Plus de Idiomas, que en su caso correspondan.

Al personal que perciba prima directa o indirecta, pluses de nocturnidad, turnicidad, cambio de horario, se le incluirá como base diaria para el cálculo de la cantidad que en concepto de vacaciones retribuídas le corresponda, además de las anteriores el promedio percibido por los citados conceptos en los tres meses naturales inmediatamente anteriores a la iniciación de aquellas, entendiendo por tal promedio el total de lo percibido por dichos conceptos dividido entre 90.

En los casos en que el período anteriormente citado hubiera comprendido algún tiempo por enfermedad o accidente de trabajo, la media se obtendrá sin tener en cuenta los días en que se haya permanecido en esta situación de I.L.T. o accidente laboral. Si durante el período que se cita en este artículo no se hubiera trabajado a prima ningún día cualquiera que sea la circunstancia, excepto por I.L.T. o accidente laboral, el importe de las vacaciones se devengará de acuerdo con la retribución que se indica en el primer punto de este artículo. Tanto en accidente laboral como en I.L.T. se calculará la prima y los pluses tomando la media de los ultimos tres meses trabajados anteriormente a tal situación dentro del año natural.

Cualquier trabajador podrá percibir la paga correspondiente a las vacaciones antes del disfrute de las mismas, sin más requisito que solicitarlo.

Artículo 86.- Gratificaciones Extraordinarias.

El personal comprendido en este Convenio percibirá en Julio y Navidad sendas gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas al importe de un mes de retribución calculado de igual forma que en el artículo anterior referente a vacaciones retribuídas.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado desde 1° de Enero a 30 de Junio, por lo que respecta a la de Julio, y del 1° de Julio al 31 de Diciembre, en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal en situación de I.L.T. por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia, a efectos de la percepción de estas gratificaciones.

El personal que se incorpore al servicio militar percibirá igualmente el importe de estas gratificaciones o la parte que le corresponda en función de su fecha de ingreso dentro del año natural en que se incorpore al servicio militar. Este importe le será abonado en la fecha en que se haga efectiva al resto del personal.

Artículo 87.- Prima de productividad.-

El importe de la Prima especial de productividad se devengará en la misma cuantía que la gratificación extraordinaria de Navidad, abonándose en el 4° trimestre del año.

En todos los casos en que la prestación de servicios en la Empresa no alcance una permanencia total del año, bien por causar alta o baja en la misma en el transcurso del año, la Prima de productividad deberá devengarse proporcionalmente al tiempo de la prestación de servicios en el año, tomándose como base de cálculo para determinar su cuantía el importe que por el concepto de gratificación extraordinaria de Navidad les hubiere correspondido percibir, de haber sido devengada dicha gratificación por su importe íntegro total, según las circunstancias salariales que en cada caso concurran.

Cálculo a efectuar para la determinación del importe correspondiente:

$$\frac{\text{Extra de Navidad}}{365} \times \text{n° días permanencia en la Empresa en el año} = \text{Importe Prima Productividad}$$

En el supuesto de que el importe que se perciba sea superior al que le correspondiera, caso de cesar en la Empresa antes de finalizar el año, al efectuar la liquidación de haberes se le deducirá la cantidad que en demasía hubiere percibido.

El personal que se incorpore al servicio militar percibirá el importe de la prima de productividad, en la cuantía que le hubiere correspondido de haber estado presente en el centro de trabajo, abonándosele en la fecha en que se haga efectiva al resto del personal.

Sección 6ª.- Otras retribuciones.-

Artículo 88.- El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a cuatro meses o 700 horas durante un año, o seis meses o 1.050 horas durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Lo previsto en el apartado anterior no es aplicable en los casos de sustitución por causas de servicio militar, accidente de trabajo, enfermedad, permiso o desempeño de cargos públicos o sindicales del trabajador que ocupa el puesto de categoría superior; en tales casos la sustitución comprenderá todo el tiempo que dure la causa.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité, podrá reclamar ante la Jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisible de la actividad productiva la Dirección precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo al Comité de Empresa en todos los casos.

Sección 7ª.- Comisiones de Servicio.

Todos los trabajadores que por necesidades de la Empresa y por orden de la misma tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique el Centro de Trabajo donde prestan sus servicios, percibirán como compensación a la mayor dificultad o incomodidad de la tarea, al perjuicio económico que sufra por tener que estar y permanecer fuera de su casa, la cantidad que se fije con las condiciones que se regulan el anexo n° 3.

Sección 8ª.- Salario hora-ordinaria y salario-día individual.

Artículo 90.- El salario hora ordinaria correspondiente a cada trabajador que solo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuídos, ausencia injustificada y retrasos, así como para determinar el valor de la hora extraordinaria, será el siguiente:

Devengos mensuales fijos x 11.

Jornada anual vigente en cada momento.

Artículo 91.- Salario-día individual es el correspondiente a cada trabajador, y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, entre los días naturales del mes.

Este salario-día individual se aplicará en los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de enfermedad o accidente de trabajo.

Sección 9ª.- Forma de pago.

Artículo 92.- El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria; en los supuestos que actualmente se vengan aplicando otra modalidad, podrá mantenerse la misma.

La Empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas a entregar a cada uno de los perceptores una nota explicativa en la que se especifique claramente las cantidades a percibir por salario por cada uno de los complementos salariales, protección familiar y demás devengos, así como las sumas a deducir por anticipos cuotas de Seguridad Social y demás deducciones reglamentarias o convenidas.

Los trabajadores podrán solicitar anticipos decenales a cuenta de los Salarios devengados en la forma que habitualmente se vienen realizando en cada Centro.

Todo el personal recibirá sus devengos el último día laborable del mes correspondiente.

Artículo 93.- Quebranto de moneda.

Se establece una indemnización en la cuantía anual de 33.600 pts, a devengar en 12 meses.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Sección 1ª.- Principios Generales.

Artículo 94º.- En materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo se estará a la legislación vigente en cada momento. Asimismo serán de aplicación todas las normativas que en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo estén dictaminadas por organismos internacionales de los cuales forma parte España.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de estos objetivos la Dirección estudiará la posibilidad de establecer un Convenio de cooperación con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que facilite y regularice la asistencia técnica del Instituto de acuerdo con el programa de cooperación que se establezca.

A la firma del presente Convenio, se creará en todos los Centros de Trabajo de la Empresa un técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con dedicación exclusiva en aquellos casos que sea necesario.

Sección 2ª.- Prendas de Seguridad y ropas de trabajo.

Artículo 95º.- La Empresa facilitará a todos los trabajadores que lo precisen las prendas o equipos de protección personal que procedan según el puesto de trabajo que se ocupe en consonancia con los riesgos que se presenten en los mismos. Dichas prendas serán valoradas cualitativamente por el Comité de Seguridad e Higiene.

Las prendas y equipos que se faciliten están homologados por el Centro Nacional de Homologación, de acuerdo con las correspondientes Normas Técnicas Reglamentarias actualmente en vigor y con las que en el futuro se dicten. Si no existiera tal homologación se facilitarán aquellas que, a juicio del Comité de Seguridad e Higiene, sean las más adecuadas.

Los trabajadores que tengan a su cargo prendas y equipos de protección personal estarán obligados a mantenerlos en perfecto estado de conservación durante el tiempo de vida que éstos tengan establecidos por homologación, dando cuenta al inmediato superior de los fallos y averías que se presenten, así como del desgaste ordinario de los elementos de recambio de estos equipos, si lo tuvieren.

El usuario será económicamente responsable de sus equipos de protección personal, en caso de mal uso intencionado.

Artículo 96º.- La Empresa proveerá de ropa de trabajo adecuada a todo el personal cada doce meses, dentro delprimer trimestre del año.

Las prendas de trabajo consistirán en dos monos y dos toallas para el personal de nuevo ingreso en Talleres. Para el resto del personal de talleres consistirán en tres monos cada dos años y una toalla cada año, así como del calzado de seguridad adecuado en los casos en que lo considere necesario el Comité de Seguridad e Higiene.

Al restante personal se la facilitará, además de una toalla si no hay otro sistema de secado, la ropa de trabajo en la forma que a continuación se especifica:

a) Conserjes, Ordenanzas, Porteros y Conductores.

Prenda	Núm.	Duración
Uniforme de verano e invierno	2 (verano e invierno)	2 años
Tabardo	1	3 "
Impermeable	1	3 "
Camisas verano e invierno	4 (2 verano y 2 inv.)	1 "
Pares de zapatos verano e invierno	3	2 "
Corbatas	2	2 "

b) Vigilantes y Guardas Jurados.

Prenda	Núm.	Duración
Uniforme verano e invierno	2 (verano e invierno)	2 años
Tabardo	1	3 "
Impermeable	1	3 "
Camisas verano e invierno	4 (verano-invierno)	1 "
Pares zapatos o botas	3	2 "
Corbata	2	2 "

c) Personal de Oficinas, Limpieza, Laboratorio, Enfermería, etc.

Bata, gualdapolvos o chaquetilla	2	2 años

Una vez transcurrido el período de duración determinado para cada una de las prendas, éstas pasarán a ser propiedad del trabajador que las usaba, sin que pueda hacer uso de las mismas en el trabajo, salvo autorización expresa de la Dirección de la Fábrica.

El trabajador, desde el momento en que se le entreguen las prendas de trabajo correspondientes, queda obligado a utilizarlas durante la jornada de trabajo, así como a conservarlas y limpiarlas, quedándose prohibido el uso fuera de las dependencias de la Factoría, salvo que se encuentre en acto de servicio o se dirija al Centro de Trabajo o a su domicilio.

Si a juicio de la Empresa hubiera que reponer alguna de las prendas antes de su normal vencimiento, por deterioro prematuro no achacable al servicio, será repuesta con cargo al interesado, al que se le descontará proporcionalmente el valor de la misma.

La Empresa se encargará de la limpieza de aquellas prendas que a juicio del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, estén en tal grado impregnadas de productos toxicos o peligrosos, que puedan suponer un peligro excepcional de efectuarse en los propios domicilios de los operarios correspondientes.

Sección 3a.- Servicios Médicos.

Artículo 97º.- Los Servicios Médicos de Empresa tendrán como finalidad propia la conservación y mejora de la salud de los trabajadores, colaborarán con el Técnico de Seguridad e Higiene de cada Centro de Trabajo para la prevención de los riesgos genéricos o específicos del trabajo y de la patología común previsible.

Colaborarán asimismo con los Servicios Técnicos correspondientes en orden a la distribución del personal en atención a sus condiciones psicofisiológicas en las distintas tareas y puestos de trabajo. Todo ello en defensa del bienestar de cuantos forman la respectiva comunidad laboral y de su rendimiento individual y colectivo.

Artículo 98º.- Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de servicios médicos de Empresa, y con el fin de alcanzar los anteriores objetivos, los servicios médicos tendrán como funciones técnicas entre otras:

- Reconocimiento obligatorio al personal de nuevo ingreso.
- Curas y atenciones de urgencia, tanto en el caso de enfermedad como de accidente, dictaminando la necesidad de hospitalización o baja en el trabajo, caso de accidente laboral o enfermedad profesional.
- Tratamiento de los accidentados que no hayan sido hospitalizados, cuando proceda.
- Reconocimiento periódico de los trabajadores que realicen esfuerzos físicos constantes por la índole de su trabajo, así como los que trabajen en atmósferas tóxicas, etc...
- Revisiones periódicas de todas las instalaciones en que peligre la salud del trabajador, velando por la buena conservación de los servicios de higiene industrial.
- Cuidar de que sean cumplidas todas las prescripciones que se dicten por las Autoridades Sanitarias, en caso de enfermedades contagiosas, epidemias, vacunaciones, así como vacuna antigripal a todo trabajador que lo solicite.
- Practicar curas, aunque no sean debidas a accidentes laborales, así como aplicación de inyectables recetados por los Médicos de la Seguridad Social, exclusivamente en el Botiquín de la Empresa.
- Vigilancia periódica de los enfermos crónicos ambulatorios.
- Orientar al trabajador que lo solicite sobre su salud, así como proporcionarle los conocimientos higiénicos sanitarios que precise.
- Realizar los informes que se le requieran por la Dirección de la Fábrica en relación a su función.
- Organizar y mantener al día los ficheros y registros establecidos.

Artículo 99º.- El regimen de reconocimientos médicos se hará con la siguiente frecuencia:

- Reconocimientos previos: Ningún operario será admitido en ningún Centro de Trabajo sin un reconocimiento médico, que tendrá como finalidad valorar y determinar su aptitud física, así como la existencia de enfermedad contagiosa o presunta predisposición para enfermedades que pudieran producirse como consecuencia del trabajo que va a desempeñar.
- Reconocimientos periódicos: Los reconocimientos periódicos serán como máximo, en los períodos que a continuación se citan. Obreros que realicen esfuerzos físicos constantes: Una vez al año.

  Obreros que realicen tareas pulvígenas: cada seis meses.

  Obreros espuestos a la acción de disolventes: cada seis meses.

  Obreros que realicen esfuerzos súbitos frecuentes: cada seis meses, pudiendose realizar no obstante a petición del trabajador en períodos inferiores.

  Obreros expuestos a vapores tóxicos: cada seis meses.
- Reconocimientos no periódicos: Todos los operarios que falten al trabajo más de quince días consecutivos y esta ausencia no sea motivada por las vacaciones reglamentarias o enfermedad o accidente asistido por los Servicios Médicos reglamentarios, serán reconocidos antes de su reingreso al trabajo.

Artículo 100º.- El servicio médico proporcionará a todos el personal del Centro de Trabajo, a través de clases que se impartane en los cursillos de seguridad e higiene, los conocimientos técnicos de primeros auxilios, tales como práctica de respiración artificial, cortes de hemorragias, etc...

Ocurrido un accidente, el mando de taller o departamento lo comunicará al Secretario del Comité de Seguridad e Higiene, que a su vez, se pondrá en contacto con los miembros de dicho Comité para que intervengan y se informen de todo lo ocurrido con relación al accidente, para poder, en su caso, exigir las responsabilidades a que hubiere lugar o aportar las posibles soluciones para que no se vuelva a repetir.

Artículo 101º.- Para salir del Centro de Trabajo por motivos de enfermedad o visita al especialista, se precisará el oportuno permiso de los Servicios Médicos de cada Centro.

Artículo 102º.- El médico de Empresa visitará a los trabajadores que estén situación de baja temporal por enfermedad de manera periódica, dándo cuenta a la Dirección del Centro, que a su vez lo comunicará al Comité de Empresa, del estado de los enfermos y probable duración de la baja.

Artículo 103º.- El médico como miembro obligatorio del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuidará de que sean cumplidas todas las normas relativas a higiene, y asimismo, colaborará en el análisis de los accidentes que se produzcan, informando a dicho Comité.

Artículo 104º.- Para el ejercicio de las funciones señaladas, los servicios médicos contarán con las instalaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, vigilando que tanto estas instalaciones como el material necesario estén siempre en perfectas condiciones de uso.

CAPITULO IX

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Sección 1a.- Premios.

Artículo 105.- La Empresa estimulará al personal de su plantilla con la concesión de premios, que podrán ser individuales y colectivos, según sean uno o varios los trabajadores que se hubieran hecho acreedores de ellos.

Artículo 106.- Los actos realizados por el trabajador que se consideran dignos de premios son, a título enunciativo, los siguientes:

1.- "Actos heroicos", que son los realizados con grave riesgo de su vida o integridad personal, por el trabajador, con el fin de evitar un accidente o reducir sus proporciones en defensa de sus propios compañeros de trabajo y/o de los bienes de la Empresa.

2.- "Actos meritorios", se estíman aquellos cuya realización no exige exposición de la vida o integridad del que lo realiza, pero sí una voluntad o conducta manifiestamente extraordinaria, superando los deberes reglamentarios para evitar o vencer una anormalidad en bien del servicio de sus compañeros.

3.- "Espíritu de servicio", consiste en realizar éste de modo no corriente o normal, sino con la entrega total de las facultades del trabajador y con decidido propósito, concretado en hechos, de lograr su mayor perfeccionamiento en favor de la Empresa, subordinando a ello su comodidad e incluso su interés particular a tal fin, sin haberselo exigido.

4.- "Afán de superación profesional", se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que, además de cumplir con su trabajo de modo satisfactorio, se sienten acuciados a mejorar su formación teórica y práctica, para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

5.- "Participación activa", proponiendo ideas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Organización, Métodos de trabajo y en general toda actuación encaminada a mejorar el ambiente del Centro de Trabajo, su funcionamiento, rentabilidad y productividad.

6.- "El compañerismo", concretado en acciones especificas en favor de sus compañeros.

7.- "La fidelidad", acreditada por servicios a la Empresa durante treinta años.

Con independencia de los actos anteriores descritos, la Empresa podrá premiar cualquier conducta, rendimiento, laboriosidad o cualidad sobresaliente del personal de su plantilla.

Artículo 107.- Se establecen las clases de premios siguientes:

I.- Cartas de felicitación.
II.- Diplomas, distintivos, etc.
III.- Premios en metálico.
IV.- Viajes o becas de perfeccionamiento o estudio.
V.- Aumento de vacaciones.

La concesión de los premios se hará por la Dirección del Centro, oído el Comité de Empresa.

Artículo 108.- En los casos previstos en los número 1 y 2 del artículo 106, los premios se otorgarán sin limitación en su número y consistirán en recompensas en metálico. El espíritu de servicio y afán de superación se premiarán con becas o viajes de estudio y la participación activa, compañerismo y fidelidad, con premios en metalico, aumento de vacaciones, medallas, diplomas y/o cartas de felicitación.

Cuando exista una mejora de métodos por parte del operario, éste lo pondrá en conocimiento de los Departamentos Tecnicos, al mismo tiempo que del Comité de Empresa. Vista su conveniencia, se aplicará el nuevo método y su tiempo correspondiente, y el operario en cuestión será premiado en consecuencia.

Dicho premio consistirá en una gratificación equivalente al producto del tiempo ahorrado durante doce meses en jornada normal, por el valor de la hora ordinaria personal.

En el supuesto de que la mejora sea aportada por más de un trabajador, el premio correspondiente se calculará prorrateado proporcionalmente al tiempo ahorrado. A cada uno se le abonará un importe en base al valor de su hora ordinaria.

Artículo 109.- A la concesión de los premios se le dará la mayor publicidad posible, para satisfación de los premiados y estimulo del resto del personal, haciendose constar todos ellos en el expediente personal del interesado.

Sección 2a.- Faltas.

Artículo 110.- A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y, en particular, las que siguen en el presente Convenio.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 111.- En general se considerán faltas leves aquellas que sin afectar al normal funcionamiento de la Empresa, su comisión implique descuido en el trabajo o alteración de las formas sociales de normal observancia. A título enunciativo se indican las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes sin la debida justificación.

b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las venticuatro horas siguientes a la falta, la motivación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) Abandono del trabajo sin cuasa justifiacada, aún cuando sea por breve espacio de tiempo.

Si como consecuencia del mismo se causaran perjuicios a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material o instalaciones de la Empresa.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

g) No comunicar al Departamento correspondiente del Centro de trabajo, dentro de los cinco días laborables siguientes, los cambios de domicilio.

h) Una falta injustificada al trabajo.

i) Verter basura fuera de los lugares establecidos para ello.

j) No someterse al control de presencia establecido por la Empresa, tanto a la entrada como a la salida del trabajo, o faltar al orden durante el mismo.

Artículo 112.- En general se considerará como falta grave toda acción u omisión que revele un grado de negligencia u ignoración inexcusable o que cause perjuicio a sí mismo, a la Empresa o a terceros. A título enunciativo, se indican la siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de un mes.

b) La no asistencia al trabajo al menos dos veces sin causas justificadas en el plazo de un mes.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección familiar.

d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.

f) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En este caso y probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.

g) La embriaguez con escándalo fuera de los actos de servicios viste iendo el uniforme de la Empresa.

h) La introducción o tenencia de bebidas alcohólicas.

i) Dar información falsa a cerca de su personalidad cuando así fuera requerido por sus jefes o servicios de vigilancia y seguridad establecido.

j) Dormir durante la jornada de trabajo.

k) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de Seguridad.

l) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluida la puntualidad, dentro de un plazo de noventa días siempre que hubiere mediado sanción.

m) Falsear intencionadamente los datos de tiempos y producciones.

Si como consecuencia de una falta calificada como grave se ocasionara algún perjuicio de diversas consideración a la Empresa, compañeros o terceros, la misma podrá se considerada como muy grave.

Artículo 113.- En general se considerará falta muy grave toda acción u omisión que implique perjuicio de gran transcendencia a los compañeros de trabajo, a la Empresa o a terceros relacionados con la misma.

título enunciativo se enumeran las siguientes faltas muy graves:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de un mes.

b) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días consecutivos o cinco alternos cometidos en el período de un mes.

c) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la Empresa, o a cualquier otra persona, realizado dentro de la dependencia de la Empresa o durante actos de Servicio en cualquier lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena o propia incompatible con su situación de baja. Así mismo se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) La reincidencia en faltas graves, aún cuando estas sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.

f) Ceder, subarrendar o transpasar la vivienda que de la Empresa se tenga concedida o arrendada.

g) Ausentarse del Centro de Trabajo sin someterse a los controles administrativos de salida que se hayan establecido, salvo casos de extrema urgencia debidamente justificada.

Artículo 114.- Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empelo y sueldo de uno o dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspención de empleo y suelto de tres a quince días.

c) Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciseis días a dos meses.
- Despido.

En todo caso, antes de que se firme la sanción por faltas graves y muy graves tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa, el cual deberá informar a la Dirección del Centro dentro del plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de comunicación.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la Autoridad Judicial competente, cuando se presuma que los hechos sean originarios motivos de la sanción son constitutivos de faltas o delitos.

Sección 3a.- Despidos.

Artículo 115.- En todo caso se sancionarán con el despido las faltas muy graves que implique perjuicio muy grave a los compañeros de trabajo, a la Empresa o a terceros relacionados con ella.

Igualmente será de aplicación la sanción de despido en el siguiente caso:

La difusión de información clasificada de carácter especial bien por la Empresa bien por el Ministerio de Defensa y que hubiere sido entregada en custodia a la Empresa.

Sección 4a.- Abuso de autoridad.

Artículo 116.- Se considerará abuso de autoridad el que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea tal perjuicio de orden material o moral.

La Empresa dará a esta falta el carácter de grave o muy grave y sancionará, en consecuencia, tales abusos que pudieran ser cometidos por el personal directivo y/o mandos superiores o intermedios.

El trabajador que se considere perjudicado podrá reclamar directamente, o a través del Comité de Empresa, si lo considera oportuno, hasta la Dirección del Centro.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuestos en las normas laborales vigentes.

CAPITULO X

PRESTACIONES SOCIALES

Sección 1a.- Principios generales.

Artículo 117.- La Empresa desarrollará los servicios de tipo social a su alcanze, para conseguir una mayor y más lograda integración del personal y la mejora de las relaciones humanas dentro de la misma.

Artículo 118.- En la gestión de las instituciones y servicios correspondientes participaran directamente los trabajadores a través de los Comités de Empresa.

Artículo 119.- Tendrán la consideración de prestaciones sociales a todos los efectos las siguientes:

a) Mejora de las prestaciones reglamentarias de enfermedad o accidente no laboral: Durante la primera baja por enfermedad que se produzca en el año natural, a partir del año en curso, la Empresa complementará la prestación que se reciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 90 por 100 del salario garantizado más antigüedad, durante los primeros veinte días consecutivos de Incapacidad Laboral Transitoria, y el 100 por 100 a partir del ventiuno. Este complemento se percibirá hasta un máximo de siete meses por año natural.

En las sucesivas enfermedades, dentro del mismo año natural, los complementos a cargo de la Empresa antes citados comenzarán a devengarse a partir del cuarto día, siendo preceptivo en este supuesto el informe del servicio médico de Empresa que confirme su situación de baja, que se entregará a la Dirección del Centro para la decisión que en su caso corresponda, en los casos en que la enfermedad supere el periodo ininterrumpido de 11 días la prestación que antecede se devengará desde el 1er día de la enfermedad, haciéndose constar expresamente que este aumento de prestación solamente tendrá vigencia para el año en curso, siempre que el absentismo no aumente a nivel de Empresa y con referencia al existente en 31.12.82.

Los casos de baja por hospitalización o accidente no laboral tendrán siempre el tratamiento previsto para los casos de primera enfermedad.

En todo caso, la base para la determinación del complemento a cargo de la Empresa se calculará sobre el salario garantizado más la antigüedad que correspondiera percibir en situación de actividad.

Será preciso comunicar por parte de los trabajadores, a la mayor brevedad posible, su falta al trabajo por enfermedad o accidente laboral.

La prestación por maternidad se devengará en consonancia con lo establecido en el caso de la primera enfermedad.

b) Aportación al Fondo Social. La aportación al Fondo Social constituido en la Empresa será de 150 ptas. mensuales a cargo de la Empresa por cada trabajador y éstos aportarán cada uno 150 ptas. mensuales incluidas las pagas extraordinarias para ambas aportaciones.

c) Ayuda a disminuidos físicos y psíquicos. Todo productor que tenga hijos declarados disminuidos físicos y psíquicos y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la Empresa una ayuda economica de 5.040 ptas, por cada mes natural e hijo disminuido físico o psíquico, mientras perciba por cada uno de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

d) Indemnización por matrimonio. La indemnización por matrimonio para el personal que establece el artículo 70 del vigente Convenio, por rescindir su relación laboral con la misma al contraer matrimonio se calculará sobre el salario real percibido en el último mes de trabajo, incluyendose la prima de producción.

e) Premio de Jubilación. Cuando un trabajador al jubilarse ostente una antigüedad en la Empresa de 10 o más años percibirá un premio equivalente al importe que a continuación se indica:

A los diez años una mensualidad con igual procedimiento de cálculo que las pagas extraordinarias y vacaciones. A partir de 11 años, se percibirá en la cuantía que resulte de la aplicación de la tabla que se especifica.

11	años,	se	multiplicará	el	importe	por 1,10
12	"	"	"	"	"	" 1,11
13	"	"	"	"	"	" 1,12
14	"	"	"	"	"	" 1,13
15	"	"	"	"	"	" 1.14
16	"	"	"	"	"	" 1;15
17	"	"	"	"	"	" 1,16
18	"	"	"	"	"	" 1,17
19	"	"	"	"	"	" 1,18
20	"	"	"	"	"	" 1,19
21	"	"	"	"	"	" 1,20
22	"	"	"	"	"	" 1,40
23	"	"	"	"	"	" 1,60
24	"	"	"	"	"	" 1,80
25	"	"	"	"	"	" 2,00
26	"	"	"	"	"	" 2,20
27	"	"	"	"	"	" 2,40
28	"	"	"	"	"	" 2,60
29	"	"	"	"	"	" 2,80
30	"	"	"	"	"	" 3,00
31	"	"	"	"	"	" 3,10
32	"	"	"	"	"	" 3,20
33	"	"	"	"	"	" 3,30
34	"	"	"	"	"	" 3,40
35	"	"	"	"	"	" 3,50
36	"	"	"	"	"	" 3,60
37	"	"	"	"	"	" 3,70
38	"	"	"	"	"	" 3,80
39	"	"	"	"	"	" 3,90
40	"	"	"	"	"	" 4,00
41	"	"	"	"	"	" 4,10
42	"	"	"	"	"	" 4,20
43	"	"	"	"	"	" 4,30
44	"	"	"	"	"	" 4,40
45	"	"	"	"	"	" 4,50
46	"	"	"	"	"	" 4,60
47	"	"	"	"	"	" 4,70
48	"	"	"	"	"	" 4,80
49	"	"	"	"	"	" 4,90
50	"	"	"	"	"	" 5,00

Para optar a este premio el trabajador no podrá rebasar la edad de 64 años, ni estar percibiendo jubilación o retiro por otra entidad cuando ingresó en la Empresa.

Igualmente se concederá está prestación al personal que cuase baja en la Empresa antes de los 64 años de edad, por causa de invalidez o fallecimiento en la cuantía que corresponda a los años de antigüedad que tenga acreditados en dicha fecha, abonandose al interesado o a sus derechohabientes.

La optción para alcanzar este premio se podrá realizar dentro del mes que se cumpla la edad de 64 años.

f) Economatos laborales. La Empresa asumirá el pago de la inscripción y cuotas de economatos laborales, para beneficio del personal que presta sus servicios en centros de trabajo de la misma que no disponga de tal servicio.

Las cuotas del personal jubilado correrán a cargo de la Empresa hasta el momento de su fallecimiento.

g) Anticipos de pago diferido. La Empresa concederá anticipos al personal fijo que lo solicite cuando lo justifique necesidad apremiante o inaplazable motivada por causa grave ajena a la voluntad del trabajador.

Los fondos de anticipo asignados para cada Centro de Trabajo se formaran en base a 8.600 pts. por trabajador en plantilla a principio de año.

Estos fondos se actualizarán anualmente en la proporción en que sean revisados los salarios del Convenio.

Estos anticipos no devengarán interés y pueden determinar la obligación de que el trabajador haya de continuar prestando sus servicios en la Empresa hasta el total reintegro de la cantidad percibida como anticipo.

No se podrán solicitar anticipos por cantidad superior al importe de dos mensualidades de los devengos fijos que el trabajador tenga asignados como tampoco pedir un anticipo en tanto se halle pendiente de liquidación uno anterior.

El reintegro del anticipo se hará distribuyendo su importe en doce plazos como máximo, los cuales se descontarán de los sueldos correspondientes a los meses inmediatamente siguientes al de su concesión, no se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que el trabajador permaneciese en baja por accidente o enfermedad.

En casos excepcionales, oido el Comité de Empresa, podrán modificarse las condiciones anteriores sinque pueda rebasarse tres mensualidades. y veinticuatro plazos de amortización.

El 28 por ciento de este Fondo se destinará para adquisición de vivienda, concediéndose estos préstamos por importe máximo de tres mensualidades y treinta y seis plazos de amortización.

h) La Empresa autoasegurará o concertará una póliza que cubra la cobertura de riesgos por fallecimiento, invalidez permante y absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, garantizando al interesado o sus derechohabientes la percepción de la cantidad de 2.000.000 de ptas. por una sola vez.

i) Prestación por Accidentes de Trabajo. En relación con la indemnización a que se hace referencia en el artículo 95 de la Reglamentación de Trabajo de la Empresa para los casos de accidente de trabajo, se acuerda lo siguiente: "El complemento que se abona con cargo a la Empresa a la entrada en vigor de un nuevo Convenio Colectivo, se actualizará tomando como base los nuevos salarios, así como el importe que corresponda en los complementos que inciden en dicha prestación. Igualmente a efectos de la inclusión en la base reguladora para la determinación de la base diaria, se tendrán en cuenta los complementos salariales de duración superior al mes que se hubieran devengado durante los doce meses anteriores a la fecha de entrada en vigor del nuevo Convenio teniendo vigencia a partir de dicha fecha.

j) Conforme a lo establecido en el escrito de la Dirección Gerencia nº 1103 de fecha 6 de Febrero de 1.968, en caso de muerte del trabajador por enfermedad común o accidente no laboral se indemnizará por una sola vez con el importe de un mes de la base minima de cotización a la Seguridad Social a sus derechohabientes.

CAPITULO XI

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Sección 1ª.- Participación, derechos y garantías.

Artículo 120º.- El texto del CONVENIO COLECTIVO se publicará integro en el tablón de anuncios de cada Centro de Trabajo, en el que deberá permanecer durante toda su vigencia, facilitándose además a cada trabajador un ejemplar con todo el contenido del mismo.

Artículo 121º.- La Empresa facilitará un local adecuado al Comité de cada Centro de Trabajo.

Artículo 122º.- Cada miembro de los distintos Comités de Empresa dispondrá de 40 horas mensuales para desarrollar sus funciones, quedándo excluido de este cómputo el tiempo de reunión a instancias de la Empresa, autoridad laboral o autoridad judicial.

A efectos organizativos los trabajadoresmiembros del Comité de Empresa que vayan a hacer uso del crédito de horas que les corresponde, deberán comunicar a su superior inmediato o en su defecto a quien en ese momento realice tal función, cada vez que vayan a ausentarse de su puesto de trabajo.

Los Comités de Empresa podrán acumular las horas de distintos miembros en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección del Centro de Trabajo.

Artículo 123º.- La Empresa pondrá a la libre disposición del Comité de cada Centro de Trabajo, tablones de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad en los que expondrá la información a los trabajadores.

Artículo 124º.- Las garantías reconocidas a los representantes de los trabajadores referente a despidos y sanciones, serán mantenidas durante dos años después de haber cesado en el cargo sindical.

Artículo 125º.- Sección Sindical de Centro de Trabajo: Se reconocen en aquellos Centros en que el número de afiliados a la Central Sindical legalmente constituída sea igual o superior al 15% de la plantilla de dicho Centro de Trabajo afectada por este Convenio.

La Central Sindical que pretenda tal reconocimiento deberá acreditar ante la Dirección del Centro de Trabajo el nivel de afiliación requerido.

Artículo 126º.- Delegado Sindical: Es el representante de la Central Sindical en el Centro de Trabajo de la Empresa. Será elegido por el Sindicato correspondiente y el nombramiento deberá recaer en un trabajador en activo y afiliado.

Artículo 127º.- Funciones, derechos y garantías del Delegado Sindical en el Centro de Trabajo:

1.- Representar ante la Dirección y los trabajadores del Centro de Trabajo los intereses de su Sindicato y canalizar las relaciones entre la Central y la Dirección del Centro.

2.- Emitir y recibir la información que se entrega a los Comités de Empresa y con la misma periodicidad que a estos.

3.- Disponer de tablones de anuncios donde podrá exponer la información concerniente a su representación previo conocimiento de la Dirección del Centro.

4.- El Delegado Sindical tendrá las mismas garantías que los representantes del Comité de Empresa, disponiendo de 40 horas al mes para desarrollar su actividad.

5.- Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y del Comité de Seguridad e Higiene con voz pero sin voto.

Artículo 128º.- Asambleas: Las Secciones Sindicales reconocidas podrán convocar Asamblea General, fuera de las horas de Trabajo y dentro del Centro de Trabajo, comunicándolo a la Dirección del Centro correspondiente con 48 horas de antelación.

Artículo 129º.- Afiliación y recogida de cuotas: La Empresa dará todas las facilidades a la Sección Sindical de cada Centro de Trabajo para la recogida de cuotas de sus afiliados. La Empresa descontará en la nómina la cuota sindical de cada Central, previa autorización de los afiliados al Sindicato correspondiente, y hará la entrega a la Sección Sindical o a la Central de que se trate.

Artículo 130º.- Cargos Sindicales de Dirección: Por razones sindicales, cualquier afiliado a una Central Sindical legalmente constituida y que sea designado por ésta para desempeñar un cargo de Dirección Sindical, podrá disponer de hasta 20 días anuales de licencia sin retribuir.

CAPITULO XII

COMISION MIXTA DE VILIGANCIA Y APLICACION DEL CONVENIO

Sección 1a.- Denifición y funciones.

Artículo 131.- Se crea la Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio como Organo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, sin perjuicio de las atribucciones conferidas al Ministerio de Trabajo.

Artículo 132.- Serán funciones especificas de esta Comisión las siguientes:

a) Interpretación del Convenio.

b) Arbitraje de los problemas individuales o colectivos, con independencia de la respectiva conciliación arbitral.

c) Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sean sometidas por las partes o los supuestos previstos concretamente en el texto.

d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

e) Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio y la resolución de las contradicciones que existieran en el mismo, dictando el texto adecuado que se incorpora previa la oportuna aprobación del Convenio.

f) Entender en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Artículo 133.- Las funciones y actividades de la Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio no obstruirán en ningun caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativa y contenciosas previstas en el Estatuto de los Trabajadores en la forma y con el alcance regulado en dicho texto.

Artículo 134.- La Comisión Mixta de Vigilancia se reunirá siempre que lo considere oportuno el Presidente o cuando lo solicite uno de los vocales mediante escrito notificado al Secretario de la misma, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia que existan.

Para la efectividad de esta convocatoria será preciso que se hayan agotado los tramites necesarios ante la Dirección del Centro de Trabajo y Dirección Gerencia de la Empresa, para su resolución. El plazo total para la decisión definitiva que se adopte por estas Direcciones antes de la solicitud de convocatoria no podrá exceder de 15 días.

Una vez recibida la solicitud de reunión de convocatoria, por el Secretario designado al efecto se procederá en el plazo de 3 días a ponerlo en concimiento del Presidente para la fijación de la fecha de reunión, que se pondrá en conocimiento de las partes seguidamente.

Los dictamenes, resoluciones o acuerdos que se adopten por esta Comisión en las materias señaladas como de su competencia, serán vinculantes para las partes, pasando a formar parte del Convenio a título de notas interpretativas o aclaratorias, sin perjuicio de las acciones de todo orden que a las partes pudiera corresponderles.

Artículo 135.- La Comisión Mixta de Vigilancia y Aplicación del Convenio, queda compuesta por las siguientes personas, fijando su domicilio en la sede central de la Empresa, calle de Manuel Cortina, nº 2,6a Planta de Madrid.

REPRESENTACION EMPRESARIAL

DON JESUS CEJAS MOHEDANO
DON FIDEL GARCIA MARTINEZ
DON JOSE MANUEL PEREZ NOGUEROLES
DON ANGEL DIAZ MARTIN
Da TERESA LACRUZ MARTIN
DON JOSE GOMEZ FERNANDEZ CABRERA
DON PEDRO GARCIA GIL

REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

DON ALVARO BERMUDEZ BERMUDEZ.- Oviedo.
DON JOSE Ma RODRIGUEZ DELGADO.- La Coruña.
DON LUCIANO DEL CASTILLO.- Toledo.
DON FERNANDO RIVAS MARCOS.- Palencia. Granada. Sevilla.
DON JOSE LUIS HUETE GARCIA.- Madrid.

PRESIDENTE DE LA COMISION

DON LUIS ALFONSO DE FIGUERAS.

SECRETARIO DE LA COMISION

DON MANUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ.

Cuando cualquier trabajador perteneciendo a la Comisión Mixta de Vigilancia del Convenio cesara como miembro del Comité de Empresa, a las sucesivas reuniones que de la citada Comisión se convoquen, asistirá acompañado de un nuevo representante. El primero asistirá con voz pero sin voto. El derecho al voto lo tendrá unicamente el segundo.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Los Auxiliares de Organización, Calcadores, Reproductores de Planos, Archiveros, Auxiliares de Laboratorio, Auxiliares Administrativos, Operador de Grabación de Datos y Transcriptos, al término de cinco años de prestación de servicios en dichas categorías profesionales, pasaran a percibir los salarios que corresponden a las inmediatamente superiores, esto es, a los Técnicos de Organización de 2a, Delineantes de 2a, Analistas de 2a, Oficiales de 2a, Operador de Terminal, respectivamente, sin que ello suponga cambio alguno de su categoría ni, por consiguiente, de sus restantes condiciones laborales.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

La Empresa se compromete al mantenimiento de la plantilla existente al 31 de Diciembre de 1.982, a nivel de Empresa. Este compromiso tendrá vigencia exclusivamente para 1.983.

Al personal que se jubile a los 64 años de edad, y que tenga cubiertos los periodos de carencia necesarios para alcanzar el máximo de jubilación, si el porcentaje que se le asigne fuera inferior al 100% de los derechos pasivos, la Empresa le complementará con la cantidad necesaria para alcanzar dicho porcentaje de pensión.

Se pacta expresamente por las partes que sea de aplicación lo que al respecto se promulgue en consonancia con las previsiones que se citan en el A-1.

A todo el personal que tenga cumplidos 64 años en el momento de la promulgación de la disposición sobre jubilación tendrán derecho a percibir el premio de jubilación hasta pasado un mes despues de la publicación de la misma en el BOE, siempre que se acoja a la mencionada disposición.

Igualmente el personal que se jubile voluntariamente a los 63 años de edad, que tenga cubiertos los periodos de carencia reglamentarios para alcanzar el máximo de pensión a dicha edad, se le complementará por la Empresa hasta el cumplimiento de la edad de 64 años, con la cantidad precisa para alcanzar el porcentaje del 100% de pensión, durante dicho periodo, pasando al finalizar el mismo a devengar la cantidad que le corresponda de la Seguridad Social.

Los actuales contratos temporales al finalizar los mismos pasarán a indefinidos, con excepción de los contratos establecidos por obra determinada.

Las contrataciones que se efectuen en sustitución de personal que cause baja definitiva en la Empresa será de la misma naturaleza que el que se extingue.

DISPOSICION ADICIONAL

Con motivo de la desaparación para el presente año 1.983 del Plus de Asistencia, se pacta expresamente lo siguiente:

a) Si al 31.12.83 se alcanza el 6,20% de absentismo a nivel de Empresa, en 1.984 seguirá sin existir Plus de Asistencia.

b) Si en dicha fecha existe tendencia a la baja respecto del índice del 6,54% existente al 31-12-82, se implantará en 1.984 el Plus de Asistencia tomando como base de partida para la negociación la cantidad de 4.655 pts. al mes.

c) Si en dicha fecha existe tendencia al alza respecto del referido 6,54% se implantará en 1.984 el Plus de Asistencia tomando como base de partida para la negociación el 9% del salario garantizado que corresponda al coeficiente 1 al 31-12-83.

Los descuentos que procedan, caso de implantarse el Plus, mantendrán la actual proporción de 1,70 pts, por minuto respecto de 4.655 pts. al mes y continuando la regulación existente en 1.982.

CLAUSULA DE REVISION

En el caso de que el indice de precios al consumo (I.P.C.) establecido por el I.N.E., registrase a 30 de Septiembre de 1.983 un incremento respecto al 31 de Diciembre de 1.982 superior al 9%, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra, computándose cuatro tercios de tal exceso a fin de preveer el comportamiento del I.P.C. en el conjunto de los 12 meses (Enero-Diciembre 1.983). Tal incremento se abonará con efecto de primero de Enero de 1.983 y, para llevarlo a cabo, se tomará como referencia los salarios o tablas utilizados para realizar los aumentos pactados para 1.983.

El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporcionalidad en función del 12% de incremento pactado en este Convenio, a fin de que este se mantenga idéntido en el conjutno de los doce meses (Enero-Diciembre 1.983).

La aplicación de la revisión, en su caso, se haría sobre la masa salarial bruta.

ANEXO I

CATEGORIAS LABORALES

1. TECNICOS

1.1. Técnicos de Taller

Es el técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía de acuerdo con su categoría laboral, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluyendo el control sobre la calidad de los trabajos realizados.
- Perfeccionamiento de los procesos productivos, colaborando con los Departamentos Técnicos en la propuesta, desarrollo e implantación de dichas mejoras.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Evaluación de resultados y propuestas de acción correctoras.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.1.1. Maestros Industriales o Técnicos Especialistas.

Es el Técnico de Taller que con el título oficial de Formación Profesional correspondiente desarrolla las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.1.2. Maestro de Taller.

Es el técnico que procedente de Profesionales de oficio tiene la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.1.3. Contramaestre.

Es el técnino de Taller que procedente de profesionales de oficio posee la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones señaladas para el subgrupo que tienen una complejidad y responsabilidad media.

1.1.4. Encargado.

Es el técnico de Taller que procedente de Profesionales de oficio posee la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones que tienen menos complejidad y responsabilidad del subgrupo.

1.2. Técnicos de Organización.

Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, de acuerdo con su especialidad y categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Estudios de tiempos y mejoras de métodos.
- Lanzamiento, seguimiento, programación e impulsión de trabajos, materiales, componentes y medios de producción.
- Confección de presupuestos y valoraciones del trabajo.
- Confección de normas, pautas, especificaciones y demás documentación para la inspección y verificación.
- Inspección y verificación de trabajos, materiales y medios de producción con procedimientos y dispositivos para control y ensayos destructivos y no destructivos.
- Estudios de Normas y medios de Seguridad e Higiene.
- Utilización y transcripción de datos de gestión mecanizada.
- Cálculo de necesidades de materiales, componentes y medios de producción.
- Clasificación, catalogación y codificación de materiales, componentes y medios de producción.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.2.1. Jefe Organización 1a

Es el Técnico de Organización que desempeña las funciones del subgrupo más complejas y de mayor responsabilidad.

En su condición de mando al frente de varias secciones o solamente una, si el volumen de trabajo lo impidiera, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuestas de acciones correctoras.

1.2.2. Jefe Organización 2a

Es el Técnico de Organización que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

En su condición de mando al frente de una sección, desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe de Primera.

1.2.3. Técnicos de Organización de 1a

Es el Técnico de Organización que, a las órdenes de un Jefe de Organización o similar, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.2.4. Técnicos de Organización de 2a

Es el Técnico de Organización que, a las órdenes de un Jefe de Organización o similar, desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.2.5. Auxiliar de Organización

Es el Técnico de Organización que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por las Oficinas donde actúan los Técnicos de Organización: Archivo, Registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.3. Técnicos de Oficina

Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones, de acuerdo con su categoría laboral, con el suficiente grado de perfeccionamiento y calidad:

- A partir de las especificaciones establecidas por los Técnicos Titúlados, proyectos de diseños de planos acotados, seguimiento de la construcción de prototipos y sus pruebas, actualizando los planos hasta que esté garantizado el funcionamiento y la calidad previstos.
- Elaboración de especificaciones de materiales, tratamientos térmicos y superficiales, etc. Elaboración de especificaciones para la garantía de la calidad en el almacenamiento y servicio postventa.
- Estudio y desarrollo de los procesos de fabricación. Proyecto, croquizado y diseño de planos acotados de: medios de producción y control de calidad, sistemas de seguridad, instalaciones y, en general, el equipamiento necesario para la producción, control de la calidad en las diferentes etapas y pruebas finales.
- Elaboración de especificaciones de calidad en proceso y final.
- Elaboración de especificaciones para la subcontratación y recepción de materiales y componentes.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.3.1. Delineantes proyectistas

Es el Técnico de Oficina que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

En su condición de responsable de un equipo de proyecto, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluida la responsabilidad de la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuestas de acciones correctoras.

1.3.2. Delineante de 1a

Es el Técnico de Oficina que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.3.3. Delineante de 2a

El el Técnico de Oficina que desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.3.4. Calcador

Es el Técnico de Oficina que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de responsabilidad y complejidad.

En su condición de Auxiliar de la Oficina Técnica lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por dichas oficinas: archivo, registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.4. Técnicos de Laboratorio

Son los Técnicos que con título profesional o suficiente experiencia póseen los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se les confía, desarrollando las siguientes funciones de acuerdo con su categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Análisis físicos y químicos.
- Reparación de reactivos y medios para el análisis.
- Homologación, mantenimiento y empleo de los aparatos de laboratorio y demás medios utilizados.
- Confección de especificaciones para el reconocimiento en laboratorio de materiales y demás productos que lo requieran.
- De forma general, todos los trabajos para los cuales se requieran el empleo de los medios usuales de un laboratorio específico de la industria química y metalúrgica.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.4.1. Jefe de Laboratorio

Es el Técnico de Laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo más complejas y de mayor responsabilidad.

En su condición de mando al frente de varias secciones, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, incluida la responsabilidad de la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.4.2. Analista de 1a

Es el Técnico de Laboratorio que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.4.3. Analista de 2a

Es el Técnico de Laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.4.4. Auxiliar de Laboratorio

Es el Técnico de Laboratorio que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad.

En su condición de auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios requeridos en un laboratorio, registro, archivo y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.5. Técnico de Informática

Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando con el suficiente grado de perfección y calidad las funciones de análisis, programación y explotación de las distintas aplicaciones informáticas en la industria así como el conocimiento y manejo de los dispositivos que componen los equipos utilizados.

El personal que pertenece a este subgrupo deberá tener en cada categoría los conocimientos y práctica de los puestos inferiores de incluso de la grabación, y deberá desarrollar sus funciones cuando sea necesario, estando constituido por las siguientes categorías:

1.5.1. Análista de Informática

Es el Técnico de Informática que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo, efectuando el análisis de las aplicaciones en colaboración con el usuario, al que ayudará a determinar las necesidades de información y asesorará sobre las posibilidades de la mecanización informática, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo, controlando la progresión de sus trabajos hasta la total explotación de las aplicaciones.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.5.2. Analista Programador

Es el Técnico de Informática que con pleno dominio de la Programación es capaz de diseñar cadenas de programas y tener idea general de las aplicaciones, efectuando análisis de complejidad media.

Documenta los programas y los expedientes de explotación y confecciona los juegos de prueba necesarios para garantizar el perfecto funcionamiento de sus aplicaciones.

1.5.3. Programador

Es el Técnico de Informática que conociendo perfectamente el lenguaje de programación interpreta la documentación proporcionada por el analista y codifica las instrucciones necesarias. Comprueba que el programa alcanza los objetivos previstos y conoce e interpreta las informaciones suministradas en la compilación.

Podrá efectuar análisis de poca complejidad.

1.5.4. Operador

Es el Técnico de Informática responsable de hacer funcionar el ordenador asignado, actuando sobre la consola del mismo, permitiendo el funcionamiento de sus terminales y dispositivos por medio de los mandatos y mensajes correspondientes.

Será asimismo bibliotecario tanto de los soportes magnéticos como los documentos. Igualmente efectuará trabajos de grabación y será responsable del funcionamiento de las cadenas de trabajos, para lo cual deberá conocer el soporte del Sistema, Procedimientos y Lenguajes Auxiliares.

2. ADMINISTRATIVOS

Es el personal que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, con el suficiente grado de perfección y calidad:

- Contabilidad general y analítica.
- Evaluación de presupuestos.
- Conformación de facturas de proveedores.
- Facturación a clientes.
- Control administrativo de almacenes, de gastos y de inmovilizado.
- Cálculo de costes.
- Tesorería.
- Nómina.
- Aspectos tributarios.

y en general, todas aquellas especialidades relativas al manejo de maquinaria relacionadas con la gestión administrativa, elaboración de estadísticas, correspondencia, secretariado, etc...

Pertenecen a este grupo las siguientes categorías laborales:

2.1. Perito Mercantil

Son aquellos que estando en posesión del título correspondiente realizan las funciones a que el mismo se refiere de forma habitual.

2.2. Jefe Administrativo de 1a

Es el administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

En su condición de mando al frente de varias secciones o solamente una, si su complejidad o volumen de trabajo lo impidiera, desempeña las funciones siguientes:

- Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en las mejoras de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de las mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de los resultados y propuesta de acciones correctoras.

2.3. Jefe Administrativo 2a

Es el administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

En su condición de mando al frente de una sección desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe Administrativo de 1a.

2.4. Oficial Administrativo de 1a

Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

2.5. Oficial Administrativo de 2a

Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones del grupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

2.6. Auxiliar Administrativo

Es el Administrativo que desempeña las funciones del grupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad.

En su condición de Auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por oficios de administración: archivo, registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

3. SUBALTERNOS

Es el personal que sin pertenecer a los Grupos de Técnicos, Administrativos u obreros, desarrolla funciones auxiliares necesarias para el normal desenvolvimiento de la Empresa, con el suficiente grado de perfección y calidad.

Pertenecen a este grupo las siguientes categorías laborales:

3.1. Almacenero

Es el subalterno que desempeña las funciones requeridas para el normal funcionamiento de los almacenes, entre las que cabe destacar: recepción de materiales, piezas o cualquier otro producto o mercancía; codificación, clasificación y ubicación; registro de altas y bajas y control de existencias por medios normales o mecanizados; despacho, documentación de mercancías.

3.2. Pesador basculero

Es el subalterno que realiza las funciones requeridas para el control, peso y registro de todos los productos que lo requieran, provengan del exterior o del interior del centro de trabajo.

3.3. Conductor Mecánico

Es el subalterno que estando en posesión del permiso de conducir reglamentario y con los conocimientos necesarios de mecánica del automovil, conduce toda clase de vehículos que requieran dicho permiso, repara las averías mecánicas y eléctricas que le permitan los medios normalmente disponibles y mantiene los vehículos a su cargo en el necesario estado de uso, limpieza y conservación.

3.4. Conductor

Es el subalterno que estando en posesión del permiso de conducir reglamentario conduce toda clase de vehículos que requieran dicho permiso y mantiene los vehículos a su cargo en el necesario estado de uso, limpieza y conservación.

3.5. Cabo de Vigilantes.

Es el subalterno con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamentos que regulan el ejercicio de su cargo y en posesión del nombramiento correspondiente lleva a cabo las funciones de seguridad industrial del centro de trabajo que le sea asignado.

En su condición de mando al frente de los Vigilantes Jurados, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración del personal a sus órdenes, con responsabilidad sobre sus actuaciones.
- Entrenamiento y formación de dicho personal con especial atención al armamento que portan y a la normativa de seguridad industrial vigente.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo y aplicación de mejoras relativas a su cometido.

3.6. Vigilante Jurado

Es el Subalterno que con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamentos que regulan el ejercicio de su cargo y en posesión del nombramiento correspondiente lleva a cabo las funciones de seguridad industrial del Centro de trabajo a las órdenes del Cabo de Vigilantes y sinó lo tuviera se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 629/1978 de 10 de Marzo (B.O.E. 4-4-78).

3.7. Conserje

Es el Subalterno que dirige y coordina la labor de Ordenanzas, Porteros y Limpiadoras, cuidando del orden de limpieza de todas las dependencias a su cargo aplicando las instrucciones vigentes auxiliares que le encomiende la Dirección de acuerdo con su categoría laboral.

En su condición de mando desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración del personal a sus órdenes, siendo responsable de sus actuaciones.
- Formación e instrucción de dicho personal.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.

3.8. Ordenanza

Es el Subalterno que a las órdenes del Conserje lleva a cabo las funciones elementales a que dan lugar las necesidades de los Departamentos a los que estan afectos como son entre otras: raparto y recogida de documentos y encargos, vigilancia sobre los efectos de las dependencias y recogida, franqueo, preparación y entrega de correspondencia, así como llevar a cabo otros trabajos elementales ordenados por sus superiores.

3.9. Portero

Es el Subalterno que a las órdenes del Conserje o del Cabo de Vigilantes, y con la debida compostura y afabilidad de trato, custodia y vigila los accesos al Centro de Trabajo, en colaboración con los Servicios de Seguridad, identifica a las personas y les franquea el paso de acuerdo con las instrucciones recibidas, cumplimenta los pases, tarjetas de identificación o volantes precisos y atiende la centralita telefónica cuando se lo permitan sus restantes funciones.

3.10. Telefonista

Es el Subalterno que con la debida afabilidad de trato realiza las funciones requeridas para la atención, mantenimiento y administración de la central telefónica.

3.11. Dependiente principal de Economato

Es el Subalterno que sin ejercer función de mando y con la debida compostura y afabilidad de trato lleva a cabo las tareas más complejas y de mayor responsabilidad de las que normalmente se realizan en los economatos y cooperativas de consumo.

3.12. Dependiente Auxiliar de Economato

Es el Subalterno que con la debida compostura y afabilidad de trato lleva a cabo las tareas más sencillas y de menor responsabilidad de las que normalmente se realizan en los economatos o cooperativas de consumo.

3.13. Limpiadora

Es el Subalterno que a las órdenes del Conserje lleva a cabo las funciones de limpieza en los locales y dependencias que se le hayan encomendado.

3.14. Cabo de Bombero

El es Subalterno que con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamento que regulan el ejercicio de su cargo, lleva a cabo las funciones del centro de trabajo que le sean asignadas.

En su condición de mando al frente de los bomberos, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración del personal a su cargo, con responsabilidad sobre el servicio.
- Entrenamiento y formación de dicho personal.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo y aplicación de mejoras relativas a su contenido.

3.15. Bombero

Es el Subalterno que con los necesarios conocimientos sobre las disposiciones y reglamento que regulan el ejercicio de su cargo, llevan a cabo las funciones del centro de trabajo a las órdenes del cabo de bomberos.

4. OBREROS

4.1. Profesionales de oficio

Es el personal del Grupo que posee los conocimientos y prácticas correspondientes al grado de oficialia que otorgan los Centros de Formación Profesional, acreditados mediante las pruebas de aptitud y capacitación que se establezcan para cada oficio, entre las cuales figurará la lectura e interpretación de planos y croquis cuando sea posible.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

4.1.1. Oficial 1a

Es el Profesional de Oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen más complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.2. Oficial 2a

Es el Profesional de oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que representan una complejidad y responsabilidad media, con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.3. Oficial 3a

Es el Profesional de Oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen una menor complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

4.1.4. Corresponden a este subgrupo los oficios clásicos necesarios para las actividades desarrolladas por la Empresa y aquellos otros que puedan necesitarse en el futuro, siempre que requieran el mismo nivel de conocimientos y prácticas que aquellos.

A título enunciativo se citan los siguientes oficios:

Ajustador, Armero, Tornero, Fresador, Rectificador, Electricista, Mandrinador, Soldador, Carpintero, Albañil, Pintor, Decorador, Guarnicionero, Electricista Electrónico, Oficial de Mantenimiento, (central de vapor, depuradora de agua etc.), Automatista-Instrumentista, Chapista, Artificiero, Cocinero.

4.2. Profesionales de la Fabricación de Armamento y Pólvoras.

Es el personal del grupo Obrero procedente de Especialista que posee la experiencia suficiente para desempeñar alguna de las especialidades señaladas en el punto 4.2.3. con el grado de complejidad y responsabilidad correspondiente a su categoría y con la suficiente perfección y calidad.

Pertenecen a este grupo las siguientes categorías laborales:

4.2.1. Profesionales de fabricación de 1a

Es el Profesional de Fabricación que desempeña los trabajos de más complejidad y responsabilidad de los correspondientes a su subgrupo.

4.2.2. Profesionales de Fabricación de 2a

Es el Profesional de Fabricación que desempeña trabajos de complejidad y responsabilidad media, de los correspondientes a su subgrupo.

4.2.3. Corresponden a este subgrupo las especialidades necesarias para la fabricación de armamento y pólvora, entre las que figuran, a título enunciativo, las siguientes: Maquinista cartuchero, armero de galería de tiro, enderezador de tubos cañón, recamarador, tirador de galería de tiro, armero pulidor, especialista de artificios, especialista de máquinas herramientas, especialista de tratamientos térmicos, especialista de tratamientos superficiales, especialista de carga y armado de proyectiles, especialista de la fabricación de nitrocelulosas y pólvoras, especialista de la fabricación de explosivos, y, en general, todas aquellas especialidades que requieren un período de prácticas superior a un año para ser ejecutadas con garantía suficiente de perfección y calidad.

4.2.4. Se establece la siguiente plantilla para cada categoría:

- Profesional de fabricación de armamento y pólvoras de 1a, 10 por 100 de la plantilla de Especialistas, Maquinistas cartucheros y Profesionales de fabricación de armamento y pólvora, y explosivos, si los hubiere.

- Profesional de fabricación de armamento y pólvora de 2a, 30 por 100 de la plantilla de Especialistas, Maquinistas cartucheros y Profesionales de fabricación de armamento y pólvora, y explosivos, si los hubiere.

En las Fábricas donde existan profesionales de fabricación de armamento y pólvoras se actualizarán las plantillas en consonancia con lo previsto, quedando a extinguir la categoría de Maquinista cartuchero de 3a.

4.3. Obreros no cualificados

Es el personal del grupo obrero no incluido en los subgrupos de los profesionales de oficio o fabricación de armamento y pólvoras.

4.3.1. Especialista

Es el personal "no cualificado" que procedente de la categoría de Peón haya realizado trabajos correspondientes a una de las especialidades incluidas en el punto 4.3.1.1. durante un período mínimo de 60 días consecutivos o en períodos alternos en el plazo de un año.

4.3.1.1. Correspomden a este subgrupo las especialidades que a continuación se relacionan a título enunciativo: Conductor de carretillas, mozo de almacen, pinche o auxiliar de cocina, especialista de calefacción, maquinista de grua, engrasador, verificador de calibres "pasa y no pasa", especialista de sierra, maquinista cartuchero, armero de galeria de tiro, enderezador de tubos cañón, recamarador, tirador de galería de tiro, armero pulidor, especialista de artificios, especialista de máquinas herramientas, especialista de tratamientos térmicos, especialistas de tratamientos superficiales de carga y armado de proyectiles, especialistas de la fábricación de explosivos y, en general, todos aquellos trabajos sencillos y elementales que, con independencia del esfuerzo físico, solamente requieren atención, entretenimiento y vigilancia, por lo que pueden aprenderse en un período de prácticas de 60 días

4.3.2. Peón

Es el personal "no cualificado" que ejecuta tareas para cuya realización se requiere principalmente la aportación de esfuerzo físico y de atención sin necesidad de práctica alguna.

5. En todas aquellas categorías laborales que impliquen mando, entre las funciones a ejercer por el personal incluido en las mismas, estará la de informar a su superior de las cuestiones que le planteen sus colaboradores.

ANEXO II

CATEGORIAS FUNCIONALES DE MANDO

Son las categorías que ejerciendo función de mando sobre otras personas pueden ser desempeñadas indistintamente por varias categorías laborales, de acuerdo con las condiciones que se establecen.

Comprende las siguientes categorías funcionales.

1. Jefe de Equipo informático

Es el Técnico de Informática que, con independencia de las funciones propias de su categoría laboral, se responsabiliza de la actualización de todo el equipo informático que puede existir en cada Centro de Trabajo, siempre que esta función no esté desempeñada por un Técnico Titulado.

2. Jefe de Equipo

Es el profesional de oficio o de la fabricación de armamento y pólvoras que asume el control del trabajo de un grupo de oficiales, Profesionales de Fabricación, Especialistas y Peones.

2.1. El Jefe de Equipo no podrá tener bajo sus órdenes a personal de superior categoría laboral que la suya, excepto en los casos siguientes:

Por falta de trabajo cirounstancial en la categoróa laboral del colaborador que se le asigna con una categoría laboral superior.

Por disminución de las facultades psíquicas o físicas.

Por averías de máquinas, falta de material o avería o falta de algún medio de producción en el puesto de quien se le asigne con una categoría laboral superior.

Se respetarán no obstante las situaciones creadas al amparo del VIII Convenio colectivo y anteriores, con referencia a la excepción que en ellos se establecia de que los Jefes de Equipo, oficiales de 3a de profesionales de oficio y de oficiales de 2a de Fabricación de Armamento y Pólvora pudiesen tener a su mando personal de superior categoría, considerándose dichas situaciones a extinguir.

El Jefe de equipo efectuará trabajo normal en el caso de que se lo permitan los cometidos propios de su función de mando.

Cuando el número de operarios de un Jefe de Equipo sea inferior a tres, trabajará como un operario más durante toda la jornada, salvo que se le ordene expresamente otro régimen de trabajo.

Para asignar a un Jefe de Equipo más de ocho Operarios o personal de superior categoría, aparte de los casos señalados, deberá solicitarse informe previo del Comité de Empresa, en el supuesto de disconformidad por parte del interesado.

2.2. Los Jefes de Equipo que desempeñen sus funciones durante un período de un año consecutivo o de tres en perídos alternos, si posteriormente cesa en su función, se le mantendrá el Plus en la cuantía que viniese percibiendo hasta que por su ascenso a superior categoría quede aquella superada.

3. Acceso a las categorías de mando

El sistema de acceso se regirá de acuerdo con las siguientes normas:

3.1. Jefe de Equipo.- Podrán acceder a la categoría funcional de Jefe de Equipo los Oficiales de 1a, 2a, 3a y a Jefe de Equipo de Profesionales de Armamento y Pólvora los profesionales de Armamento y pólvora de 1a y 2a.

3.2. Encargado.- Podrán acceder a dicha categoría los Jefes de Equipo y Oficiales de 1a, todos ellos procedentes del Grupo de Profesionales de Oficio.

3.3. Contramaestre.- Podrá acceder a esta categoría, la categoría laboral de Encargado.

3.4. Maestro de Taller.- Podrá acceder a esta categoróa la categoría laboral de Contramaestre.

3.5. Grupo Administrativo, Técnicos de Organización y Oficina, Técnicos de Laboratorio y Personal de Informática.

3.5.1. Jefes de 1a, Jefes de 2a, Jefes de Laboratorio, Delineantes Proyectistas y Analistas de Informática.- Podrán acceder a estas categorías las categorías inmediatas inferiores.

3.6. Grupo Subalterno

3.6.1. Conserje.- Podrá acceder a esta categoría la categoría laboral de Ordenanza.

3.6.2. Cabo de Vigilantes.- Podrá acceder a esta categoría el personal procedente del Servicio de Vigilancia.

3.6.3. Cabo de Bombero.- Podrá acceder a esta categoría el personal procedente de la categoría de bombero.

ANEXO III

COMISIONES DE SERVICIO: Se estará a lo dispuesto en la Instrucción que sobre dietas regule la Dirección Gerencia.

COEFIC.	CATEGORIAS LABORALES	SALARIO
	ADMINISTRATIVOS	
1,60	Perito Mercantil	79.298
1,60	Jefe Superior (a extinguir)	79.298
1,45	Jefe Administrativo de 1ª	73.494
1,40	Jefe Administrativo de 2ª	71.565
1,26	Oficial Administrativo de 1ª	61.534
1,20	Oficial Administrativo de 2ª	59.165
1,16	Auxiliar Administrativo	57.507
	SUBALTERNOS	
1,16	Listero	57.507
1,16	Almacenero	57.507
1,12	Pesador-Basculero	56.007
1,26	Conductor Mecánico	61.534
1,20	Conductor	59.165
1,16	Cabo de Vigilantes	62.275
1,12	Vigilante Jurado	56.007
1,16	Conserje	62.275
1,08	Ordenanza	54.430
1,16	Bombero	57.507
1,16	Cabo de Bombero	62.275
1,08	Portero	54.430
1,16	Telefonista	57.507
1,16	Dependiente Pral. Economato	57.507
1,12	Dependiente Aux. Economato	56.007
1,00	Limpiadora	51.272
	PERSONAL OBRERO	
1,26	Oficial de 1ª	61.534
1,20	Oficial de 2ª	59.165
1,16	Oficial de 3ª	57.507
1,20	Prof. Fabricación de 1ª	59.165
1,16	Prof. Fabricación de 2ª	57.507
1,12	Prof. Fabricación de 3ª	56.007
1,12	Especialista	56.007
1,04	Peon	52.051
1,16	Capataz Especialista-Peones	62.275

INCREMENTO CONVENIO	SALARIO GARANTIZADO	TOTAL ANUAL
10.213	89.511	1.342.665
10.213	89.511	1.342.665
9.416	82.910	1.243.650
9.158	80.723	1.210.845
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
7.111	64.698	970.470
7.111	64.698	970.470
6.866	62.873	943.095
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.803	70.158	1.052.370
6.066	62.873	943.095
7.803	70.158	1.052.370
6.620	61.050	915.750
7.111	64.698	970.470
7.803	70.158	1.052.370
6.620	61.050	915.750
7.111	64.698	970.470
7.111	64.698	970.470
6.066	62.873	943.095
6.130	57.402	861.030
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
6.866	62.873	943.095
6.866	62.873	943.095
6.375	59.226	888.390
7.803	70.158	1.052.370

ANEXO IV

TABLAS SALARIALES 1.983

COEFIC.	CATEGORIAS LABORALES	SALARIO
	TECNICOS	
1,47	Maestro Industrial	74.271
1,45	Maestro de Taller	73.494
1,40	Contramaestre	71.565
1,35	Encargado	69.635
	TECNICOS DE ORGANIZACION	
1,45	Jefe de Organización de 1ª	73.494
1,40	Jefe de Organización de 2ª	71.565
1,26	Técnico de Organización de 1ª	61.534
1,20	Técnico de Organización de 2ª	59.165
1,16	Auxiliar de Organización	57.587
	TECNICOS DE OFICINA	
1,45	Delineante Proyectista	73.494
1,45	Dibujante Proyectista	73.494
1,26	Delineante de 1ª	61.534
1,20	Delineante de 2ª	59.165
1,16	Calcador	57.587
	TECNICOS DE LABORATORIO	
1,45	Jefe Sección Laboratorio	73.494
1,26	Analista de 1ª	61.534
1,20	Analista de 2ª	59.165
1,16	Auxiliar Laboratorio	57.587
	TECNICOS DE INFORMATICA	
1,45	Analista de Informática	73.494
1,40	Analista Programador	67.059
1,35	Programadores	65.005
1,26	Operadores	61.534

INCREMENTO CONVENIO	SALARIO GARANTIZADO	TOTAL ANUAL
9.526	83.797	1.256.955
9.416	82.910	1.243.650
9.158	80.723	1.210.845
8.095	78.530	1.177.950
9.416	82.910	1.243.650
9.158	80.723	1.210.845
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
9.416	82.910	1.243.650
9.416	82.910	1.243.650
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
9.416	82.910	1.243.650
7.724	69.258	1.038.870
7.356	66.521	997.815
7.111	64.698	970.470
9.416	82.910	1.243.650
8.502	75.641	1.134.615
8.276	73.361	1.100.415
7.724	69.258	1.038.870

17632 *RESOLUCION de 8 de junio de 1983, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del título segundo del II Convenio Colectivo de Aviación Civil y anexos.*

Visto el texto del acta con el acuerdo adoptado por la Comisión Negociadora para la revisión del articulado del título segundo del II Convenio Colectivo de Aviación Civil y anexos (Resolución aprobatoria de Registro, Depósito y Publicación de 16 de agosto de 1982), correspondientes a retribuciones para el año 1983, recibido en esta Dirección General con fecha 31 de mayo pasado, suscrito por la Dirección General de Servicios del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y del Organismo autónomo Aeropuertos Nacionales y la del Comité Intercentros de la Dirección General de Aviación Civil y del citado Organismo autónomo, el día 26 de mayo de 1983, al que se acompaña informe de contenido favorable, emitido por la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.º del Real Decreto-ley 3/1983, de 20 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º, apartado b), del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

Segundo.—Remitir el texto original de la misma 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, 8 de junio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo de Aviación Civil y su Organismo autónomo Aeropuertos Nacionales.

TITULO II DEL II CONVENIO DE AVIACION CIVIL Y ANEXOS

CAPITULO PRIMERO

Jornadas de trabajo. Horas extraordinarias. Festivos no dominicales. Trabajos extraordinarios

SECCION 1.ª JORNADA DE TRABAJO

Art. 61 bis. 1. La jornada de trabajo será de mil ochocientas horas en cómputo anual. La Administración adquiere el compromiso de rebajar esta jornada hasta un equivalente a treinta y siete horas y media semanales a la firma del próximo Convenio en 1985.

2. Las horas que sobrepasen de las señaladas en el párrafo anterior tendrán la consideración de extraordinarias.

3. Cada Centro de trabajo podrá adoptar los horarios más acordes con su funcionamiento, previa conformidad con la representación legal de los trabajadores del Centro. Estos acuerdos serán propuestos para su aprobación a la Dirección General de Aviación Civil o de Aeropuertos Nacionales, según proceda, y autorización por la autoridad laboral competente.

4. En caso de discrepancia entre la Dirección del Centro y la representación laboral de los trabajadores o la no aprobación por la Dirección General de los acuerdos a que se refiere el apartado anterior, se someterá a la decisión de la autoridad laboral competente.

5. Antes del inicio de cada mes será expuesto en lugar visible de cada dependencia el cuadrante de servicios correspondiente a dicho mes.

Art. 62. 1. La jornada normal de trabajo para los trabajadores no sometidos a otro régimen de jornada tendrá el carácter de continuada y de mañana, salvo que expresamente se diga otra cosa en el contrato de trabajo o se acepte voluntariamente. Tendrá una duración semanal de treinta y nueve horas de trabajo, respetándose los límites legales establecidos sobre la duración máxima de la jornada.

2. En los Centros de trabajo que cuenten con los sistemas mecanizados de control horario se podrán establecer, previo informe del Comité de Centro, un horario flexible de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 63. 1. En aquellos Centros de trabajo de Aviación Civil o de Aeropuertos Nacionales cuyo horario operativo sea de doce horas, se podrán establecer jornadas especiales hasta este máximo de duración. En este supuesto, se conjugará la presencia y trabajo efectivo. El personal sujeto a estas jornadas especiales disfrutará de un descanso semanal de treinta y seis horas ininterrumpidas.

2. En los Centros operativos de Orto a Ocaso esta jornada especial de trabajo se ajustará en su duración a los períodos estacionales del año, con la flexibilidad necesaria que requieran los mismos.

3. En su cómputo anual los trabajadores que realicen estas jornadas especiales no podrán sobrepasar de las mil ochocientas horas anuales de trabajo. En los Centros aislados (radiofaros, VOR, etc.), donde existen casa-habitación para el vigilante, guarda o encargado del mismo se establece una jornada especial permanente durante las veinticuatro horas del día, sin que se le exija una vigilancia constante, siendo obli-