Duodécimo.—La Dirección General de Aduanas y la Dirección General de Exportación, dentro de sus respectivas competencias, adoptarán las medidas adecuadas para la correcta aplicación y desenvolvimiento de la presente autorización.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 4 de julio de 1983.—P. D., el Director general de Exportación, Apolonio Ruiz Ligero.

Ilmo. Sr. Director general de Exportación.

23353 BANCO DE ESPAÑA

Mercado de Divisas

Cambios oficiales del día 30 de agosto de 1983

Divisas convertibles	Cambios	
	Comprador	Vendedor
1 dólar USA	151,720	152,080
1 dólar canadiense	123,135	123,580
1 franco francés	18,741	18,797
1 libra esterlina	226,821	227,967
1 libra irlandesa	177,284	178,313
1 franco suizo	69,357	69,681
100 francos belgas	280,443	281,629
1 marco alemán	56,414	56,653
100 liras italianas	9,455	9,484
1 florín holandés	50,452	50,656
1 corona sueca	19,175	19,245
1 corona danesa	15,671	15,724
1 corona noruega	20,232	20,307
1 marco finlandés	26,422	26,531
100 chelines austriacos	802,114	806.576
100 escudos portugueses	122,453	122.942
100 yens japoneses	61,519	61,790

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

23354 *ORDEN de 20 de enero de 1983 por la que se autoriza, de conformidad con los informes emitidos, el cese de actividades de los Centros privados de Educación General Básica y Preescolar que se mencionan.*

Ilma. Sra.: Vistos los expedientes instruidos por los titulares de Centros privados de Educación General Básica y Preescolar en solicitud de autorización de cese de actividades.

Vistos, asimismo, los incoados por parte de los Organismos competentes del Departamento relativos a Centros que, de hecho, han cesado en sus actividades docentes;

Resultando que los citados expedientes han sido tramitados en forma reglamentaria por las Direcciones Provinciales de Educación y Ciencia correspondientes;

Resultando que dichas Direcciones han elevado propuesta sobre las referidas peticiones, acompañando el preceptivo informe de la Inspección Técnica en sentido favorable;

Resultando que los Centros objeto de los expedientes no han recibido auxilio o subvención ninguna por parte del Estado;

Visto el Decreto 1855/1974, de 7 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 10 de julio), que regula las autorizaciones de ceses de los Centros privados;

Considerando que los alumnos de los Centros cuya clausura se solicita han encontrado adecuada escolarización, con lo que la continuidad de la enseñanza no se perjudica,

Este Ministerio ha resuelto:

Autorizar, de conformidad con los informes emitidos, el cese de actividades de los Centros privados de Educación General Básica y Preescolar que se relacionan en el anexo de la presente Orden ministerial, entrando en vigor dicho cese a partir del día de la fecha, quedando nulas y sin ningún efecto las disposiciones que autorizaron el funcionamiento legal de dichos Centros; siendo necesario, para el caso de que se instase la reapertura de los mismos, dar cumplimiento a los preceptos de la Ley General de Educación y disposiciones complementarias en materia de autorización de Centros escolares privados.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Madrid, 20 de enero de 1983.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), el Subsecretario, José Torreblanca Prieto.

Ilma. Sra. Directora general de Educación Básica.

ANEXO QUE SE CITA

Provincia de Madrid

Número de expediente: 3.807.
Municipio: Madrid. Localidad: Madrid. Denominación: «Almas Españolas». Domicilio: Bravo Murillo, 86. Titular: Lauro Alonso. Nivel que imparte: Educación General Básica.—Autorización de cese de actividades del Centro en el nivel de Educación General Básica.

Número de expediente: 12.357.
Municipio: Madrid. Localidad: Madrid. Denominación: «Europa». Domicilio: Escalona, 48. Titular: Hortensia Bermúdez Montón. Nivel que imparte: Educación Preescolar.—Autorización de cese de actividades del Centro en el nivel de Educación Preescolar.

Número de expediente: 12.276.
Municipio: Pozuelo de Alarcón. Localidad: Pozuelo de Alarcón. Denominación: «Santa María de los Angeles». Domicilio: García Martín, sin número. Titular: Andrés Estirado Alvaro. Nivel que imparte: Educación General Básica y Preescolar. Autorización de cese de actividades del Centro en los niveles de Educación General Básica y Preescolar.

Provincia de Málaga

Número de expediente: 11.105.
Municipio: Cártama. Localidad: Cártama. Denominación: «Inmaculado Corazón de María». Domicilio: Barrio Los Remedios. Titular: Patronato Benéfico Corazón de María. Nivel que imparte: Educación General Básica.—Autorización de cese de actividades del Centro en el nivel de Educación General Básica.

Provincia de Sevilla

Número de expediente: 5.011.
Municipio: Sevilla. Localidad: Sevilla. Denominación: «María Inmaculada Yandury». Domicilio: Puerta de Jerez, 1. Titular: HH. Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl. Nivel que imparte: Educación General Básica y Preescolar.—Autorización de cese de actividades del Centro en los niveles de Educación General Básica y Preescolar.

Provincia de Valladolid

Número de expediente: 14.215.
Municipio: Laguna de Duero. Localidad: Laguna de Duero. Denominación: «San Alfonso» (seminario). Domicilio: Carretera de Madrid, kilómetro 185. Titular: PP. Redentoristas. Nivel que imparte: Educación General Básica, 2.ª etapa.—Autorización de cese de actividades del Centro en el nivel de Educación General Básica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

23355 *RESOLUCION de 18 de julio de 1983, de esta Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa «TRAGSA».*

Visto el texto del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, de la Empresa «Transformación Agraria, S. A.» (TRAGSA), que fue remitido a esta Dirección General y suscrito por las representaciones económica y social el día 29 de junio de 1983, a cuyo texto se unían los documentos especificados en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de marzo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprueba el Estatuto de los Trabajadores,

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

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

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

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

Notifíquese este acuerdo a la Comisión Deliberadora.
Dios guerde a V. I.
Madrid, 18 de julio de 1983.—El Director general, Francisco José García Zapata.

Representantes de la Empresa y de los Trabajadores en la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo interprovincial de la Empresa «TRAGSA».

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE LA EMPRESA «TRAGSA»

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa TRAGSA y los trabajadores incluídos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2º.- NORMA SUPLETORIA

En lo no previsto en el presente Convenio, se aplicará la vigente Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica y Estatuto de los Trabajadores que tendrán la consideración de norma supletoria.

Artículo 3º.- AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio afectará a todos los Centros de Trabajo de la Empresa TRAGSA existentes actualmente o que se pueda crear durante su vigencia en el Territorio Nacional.

Artº. 4 .- AMBITO PERSONAL

El Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa con las excepciones siguientes:

a).- Los Consejeros y el personal de alta Dirección a que se refieren los artículos 1º,tres, c) y 2º, uno, a) del Estatuto de los Trabajadores.

b).- El personal eventual, interino, contratado a tiempo cierto, por obra o servicio determinado y, en general, aquel cuyo contrato no sea por tiempo indefinido.

La Dirección de la Empresa suministrará a la representación de los Trabajadores, una relación del personal excluido en este artículo, en el momento de la entrada en vigor del Convenio, así como las alteraciones que se produzcan durante la vigencia del mismo.

Artº. 5.- VIGENCIA, DURACION, REVISION Y PRORROGA

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1º de Enero de 1.983, salvo en aquellas materias en que expresamente se pacta otra fecha distinta, como las reguladas en los artículos 36, 53 y lo dispuesto en las disposiciones transitorias primera, segunda y tercera.

Su duración será de un año, a contar desde 1º de Enero de 1.983.

En el caso de que el índice de precios al consumo (I.P.C.) establecido por el INE registrase al 30 de septiembre de 1.983 un incremento respecto al 31 de diciembre de 1982 superior al 9%, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra, computando cuatro tercios de tal exceso a fin de prever el comportamiento del IPC en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre 1983). Tal incremento se abonará con efectos de primero de enero de 1.983, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salrios o tablas utilizados para realizar los aumanentos pactados para 1.983. El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporcionalidad en función del nivel salarial pactado en el Convenio, a fin de que aquel se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre 1983).

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año en tanto que cualquiera de las partes no lo denuncie con tres meses de antelación a su terminación. La denuncia deberá efectuarse mediante comunicación escrita a la otra parte, contándose el plazo de la misma desde la fecha de recepción de dicha comunicación.

Artículo 6º.- COMISION DE VIGILANCIA DEL CONVENIO

1. Constitución

Se constituye una Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio. Serán vocales de la misma cuatro representantes de los trabajadores y cuatro de la Dirección de la Empresa de los que han formado parte de la Comisión Deliberadora del Convenio como titulares.

Serán Presidente y Secretario un vocal de cada una de las partes de la Comisión que se nombrarán para cada sesión, teniendo en cuenta que los cargos recaerán una vez entre los representantes de los trabajadores y la siguiente entre los representantes de la Dirección de la Empresa.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de cinco vocales como mínimo y tendrán carácter vinculante

2. FUNCIONES DE LA COMISION DE VIGILANCIA

Sus funciones serán las siguientes:

a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.

b) Arbitraje de la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio o de los supuestos previstos concretamente en su texto.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Informar con carácter previo las reclamaciones de los trabajadores en materia de clasificación profesional. A tales efectos, el trabajador que a su juicio no esté correctamente clasificado, antes de reclamar a la jurisdicción competente, deberá dirigir su reclamación a la Comisión de Vigilancia por el procedimiento establecido en el apartado 3 de este artículo.

A tal efecto, presentada alguna reclamación de clasificación profesional ante la Comisión de Vigilancia, ésta habrá de reunirse con carácter proceptivo dentro del mes siguiente a su recepción.

Las funciones o actividades de esta Comisión no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones Administrativas y Contenciosas previstas en la Ley que regule la actuación negociadora en materia de Convenios.

De los conflictos que, como consecuencia de la aplicación del presente Convenio, pudieran derivarse conocerá el Comité Regional,informando dentro de los ocho días siguientes a su recepción, a la Comisión de Vigilancia del Convenio, la cual resolverá dentro de la primera reunión que habitualmente tenga. Al interesado o interesados se los notificará dentro de los cinco días siguientes.

3º. PROCEDIMIENTO

Las reclamaciones de los trabajadores relativas a la interpretación de este Convenio Colectivo de Trabajo, deberán formularse previamente ante el Comité del Centro Regional correspondiente. El Comité emitirá un informe sobre la reclamación planteada y la elevará por escrito al Director de Relaciones Laborales, el cual se encargará de mandarlo a cada uno de los miembros que componen esa Comisión, con una semana de antelación a la fecha de reunión de dicha Comisión; asímismo,los componentes de la parte social deberán mantener una reunión el día anterior a la de la Comisión paritaria.

Si las partes no estuvieran de acuerdo con el resultado del informe emitido, podrán someter la reclamación a la autoridad laboral competente.

En el escrito de reclamación se hará constar:

a) Nombre y apellidos, categoría, servicios y actividad a que está adscrito y domicilio del interesado.

b) Antecedentes de hecho y de derecho, razones y súplica en que se concrete con toda claridad, la reclamación o petición

c) Lugar, fecha y firma

Artículo 7º.- ABSORCION Y COMPENSACION

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En caso contrario serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

Artículo 8º.- SUSTITUCION DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Convenio entraña la sustitución de las condiciones laborales por las que se establecen en el presente pacto colectivo, por estimar que, en conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

Quedan a salvo las garantías personales establecidas en el artículo 92 del presente Convenio.

Artículo 99.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

Siempre con carácter personal, la Empresa viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Artículo 100.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Ambas partes convienen expresamente que las normas fijadas en el presente Convenio serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a revisión de las condiciones económicas.

En el supuesto de que la autoridad u órgano competente en la materia no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado el contenido bien parcialmente o en su totalidad por la Comisión Deliberadora.

No se considerará alteración incluída a los efectos de lo establecido en el párrafo precedente el establecimiento de los nuevos salarios mínimos legales, en cuya aplicación se estará a lo que disponga la norma legal correspondiente en cuanto a los mecanismos de absorción y compensación.

Artículo 110.- TITULACIONES ACADEMICAS

A los trabajadores de la plantilla actual, beneficiarios del presente Convenio, no podrá exigírsele título académico para el desempeño de su función habitual o ascenso mediante concurso u oposición. En los casos de nuevo ingreso se podrá exigir la aptitud o titulación necesaria adecuada a la función para la que sea contratado.

CAPITULO II

CLASIFICACION PROFESIONAL

Art. 120.- CLASIFICACION PROFESIONAL DEL PERSONAL

Los diferentes grupos profesionales existentes en la Empresa de Transformación Agraria, S. A.; por sus necesidades, se concretan en:

GRUPO OPERARIO

Capataz:

- Capataz-Maquinista de Equipos Mecánicos
- Capataz de Equipos Mecánicos
- De Sondeos
- De Almacén
- De Transportes

Conductor Mecánico:

Oficial 1ª.:

- Oficial 1ª Mecánico
- Oficial 1ª Mantenimiento Estandard
- Maquinista de 1ª
- Maquinista 1ª Conductor
- Oficial 1ª de Sondeos
- Oficial 1ª Conductor
- Oficial 1ª Albañil

Oficial 2ª.:

- Oficial 2ª Mecánico
- Oficial 2ª Mantenimiento Estandard
- Maquinista 2ª
- Oficial 2ª de Sondeos
- Oficial 2ª Conductor
- Oficial 2ª Albañil

Oficial 3ª.:

- Oficial 3ª Mecánico
- Maquinista 3ª
- Oficial 3ª de Sondeos
- Ayudante de Albañil
- Ayudante de Plataforma

Especialista:

- Especialista de Taller
- Peón especializado de Equipos Mecánicos
- Peón especializado de Sondeos
- Mozo especializado de Almacén

Peón:

GRUPO SUBALTERNO

- Oficial Servicios Generales y Mtto. Oficinas
- Listero
- Listero de cinco años
- Jefes de Guardas
- Jefe de Almaceneros
- Almacenero
- Vigilante Jurado
- Vigilante
- Ordenanza
- Botones
- Limpiadora

GRUPO ADMINISTRATIVO

- Jefe Administrativo 1ª
- Jefe Administrativo 2ª
- Oficial 1ª Administrativo
- Oficial 2ª Administrativo
- Auxiliar Administrativo

GRUPO TECNICO

A. Personal Técnico Superior:

- Doctores
- Licenciados, Arquitectos Superiores, Ingenieros Superiores, Actuarios de Seguros, Intendentes Mercantiles.
- Otros títulos de idénticas características.

B. Personal Técnico Medio:

- Arquitectos e Ingenieros Técnicos y los que posean títulos de tipo medio expedido por Escuelas especiales, Institutos u otros organismos.
- Profesores Mercantiles
- Ayudantes Técnicos Sanitarios
- Maestro Industrial.

C. Técnicos no titulados:

Topografía:

- Práctico de 1ª
- Práctico de 2ª
- Ayudante Práctico

Organización:

- Jefe Técnico de 1ª
- Jefe Técnico de 2ª
- Técnico de 1ª
- Técnico de 2ª
- Auxiliar Técnico

Delineación:

- Delineante Proyectista
- Delineante de 1ª
- Delineante de 2ª
- Calcador

Taller:

- Jefe de Taller
- Maestro de Taller
- Mestro de 2ª
- Encargado

Proceso de Datos:

- Analista
- Programador de Aplicaciones
- Operador de consola de ordenador
- Operador de periférica-grabador

Equipos Mecánicos:

- Encargado de Equipos

Sondeos:

- Encargado de Equipos
  - Encargado de Mantenimiento Estandard
  - Encargado de Obras

La clasificación del personal que precede es meramente enunciativa, no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las plazas enunciadas cuando la organización del trabajo y las necesidades de la Empresa no lo requieran.

En los Anexos números 2 y 2 bis se detallan las definiciones de todas las categorías profesionales existentes, al igual que se determina el nivel remunerativo de cada una de ellas.

Al objeto de estudiar y, en su caso, determinar nuevas categorías distintas de las que figuran en este Convenio Colectivo y de lograr una más adecuada clasificación profesional dentro de la Comisión de Vigilancia del Convenio se constituirá una ponencia mixta paritaria encargada del estudio de este tema, con objeto de proponer la inclusión en el próximo Convenio Colectivo de las conclusiones a que se llegue

CAPITULO III

INGRESO Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 130.- INGRESO

a) La admisión de personal se efectuará de acuerdo con la Legislación vigente en la materia, dándose preferencia a los hijos, hermanos y viudas de los trabajadores en la Empresa, en igualdad de aptitudes para el puesto de trabajo a cubrir.

b) La contratación deberá efectuarse por la Dirección de la Empresa o Jefe del Centro Regional, previo informe al Delegado de Personal o Comité correspondiente.

c) La Empresa someterá a los aspirantes a las pruebas teóricas, prácticas, médicas y psicotécnicas que considere necesarias para el ingreso y el grado de preparación adecuado a la categoría profesional que vaya a ocupar, publicando en cada ocasión los temas a que deban ajustarse las pruebas de ingreso con treinta días de antelación. Deberá formar parte

del tribunal calificador un miembro del Comité Regional donde se contrate, asesorado por cualquier persona que trabaje en la Empresa.

Artículo 14º.- Período de prueba

1. Los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso serán los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Durante el período de prueba, tanto el trabajador como la Empresa podrán desistir, respectivamente, de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin necesidad de preaviso, y si esta decisión fuera adoptada por la Empresa, se abonará al trabajador una indemnización equivalente a diez veces el salario base-Convenio correspondiente a un día.

CAPITULO IV

PLANTILLAS

Artículo 15º.- PLANTILLAS, REGISTRO Y CENSO DE PERSONAL

1. La Empresa confeccionará, actualizada al 1º de Enero de cada año, la plantilla de personal de cada Centro de Trabajo. A tal efecto, los Centros de Trabajo existentes en TRAGSA son los que se especifican en el Anexo nº 3, sin perjuicio de que se puedan crear nuevos Centros o suprimir algunos de los existentes.

Igualmente se confeccionará el Registro de Personal de cada Centro de Trabajo, en el que deberá figurar, en relación a cada uno de los trabajadores, los datos que a continuación se detallan:

1º.- Nombre y Apellidos
2º.- Fecha de nacimiento del Trabajador
3º.- Fecha de Ingreso en la Empresa
4º.- Cargo o puesto que ocupa
5º.- Categoría profesional a que es adscrito
6º.- Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría
7º.- Número de orden derivado de la fecha de ingreso en el Centro

La Empresa, todos los años, publicará, figurando en los sitios de costumbre, la lista, con expresión de los datos anteriormente señalados para conocimiento y examen del personal de la plantilla que integra los respectivos grupos profesionales, dentro de los tres primeros meses del año.

El Censo del personal se confeccionará en cada Centro de Trabajo por integración de los distintos grupos profesionales existentes. El número de orden en el Censo se derivará de la fecha de antigüedad en cada categoría.

Contra estas clasificaciones, y durante el plazo de un mes, cabrá reclamación, fundamentada por parte del personal a través de los representantes de los trabajadores, ante la Dirección de la Empresa, que resolverá dichas reclamaciones en el plazo de quince días.

2. Por la Dirección de la Empresa se expedirá y entregará a todo el personal laboral un carnet o credencial de tipo personal, a efectos de identificación, en el que se especifique su situación laboral dentro de TRAGSA.

3. El Jefe del Centro Regional, oído el Delegado de Personal o Comité correspondiente, agrupará al personal de acuerdo con las funciones que realice, en los conjuntos siguientes:

a) Con dedicación directa a producción
b) Con otras funciones

Se considerará dentro del primer conjunto aquel personal que de manera habitual está físicamente presente en las obras prestando sus servicios a la organización, dirección, administración o realización de las mismas. También se considerará integrado en este conjunto aquel personal de los Talleres de los Centros Regionales que presta sus servicios físicamente en las obras, tales como equipos de atenciones y/o equipos de mantenimiento, conductores, almaceneros, etc.

Se considerarán incluídos en el segundo conjunto aquellas personas que de manera habitual desarrollan su cometido en las Oficinas de los Centros Regionales, Sede Central y Centro de Vallecas, así como el resto del personal de los Talleres no incluído en el apartado a). Asímismo se considerarán incluídos en el segundo conjunto aquellas personas que prestan sus servicios en funciones de guardería y vigilancia.

4. Todo el personal encuadrado en cualquiera de los dos conjuntos, que, después de confeccionadas las listas, tenga que pasar a otro distinto del que pertenece, deberá serle comunicado por escrito, comunicándoselo simultáneamente al Comite Regional.

Antes de la iniciación en la nueva situación, el Jefe del Centro Regional, arbitrará, oído al interesado, la fórmula necesaria para que el mismo, como consecuencia del cambio, no salga perjudicado, ni económica ni profesionalmente.

En caso de desacuerdo y una vez producido el cambio de conjunto, dictaminará la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio, conforme al artículo 6º.

Artículo 16º.- REAJUSTE DE PLANTILLAS

1. El traslado de personal de un Centro de Trabajo a otro se hará de acuerdo con el Comité Regional, respetando los turnos que la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica y el Estatuto de los Trabajadores, prevéen, si bien se tendrá en cuenta la especialización del trabajador que la Empresa necesite trasladar.

2. Las necesidades que puedan derivarse de la aplicación de la plantilla por exceso de personal en algunos de los Centros de Trabajo deberán resolverse:

a) Trabajos en otra categoría
b) Reconversión del personal afectado
c) Desplazamientos en Comisión de servicios
d) Traslados concertados
e) Traslados forzosos en última instancia y siempre de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza aplicable en este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto en el Capítulo VIII de este Convenio.

En cualquier supuesto, dicho reajuste no implica una merma salarial en las retribuciones ni una disminución de las categorías que se ostenten.

CAPITULO V

ASCENSOS

Artículo 17º.- REGLAMENTO DE ASCENSOS

1. En el transcurso de la vigencia del presente Convenio la Dirección de la Empresa, conjuntamente con una representación del Comité Nacional elaborará un Reglamento de Ascensos.

2. El sistema de ascensos que se establezca ha de descansar en el principio fundamental de la aptitud y capacidad del trabajador para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional.

CAPITULO VI

CALENDARIO, JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y FIESTAS

CAPITULO VI

JORNADA, TIPO DE JORNADA, TURNOS, HORARIOS, VACACIONES Y FIESTAS

Artº. 18. JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, distribuídas de lunes a viernes, a razón de 8 horas efectivas diarias.

2. Se reconoce el derecho a seguir efectuando, durante el año 1.983, una jornada semanal de 36 horas 45 minutos de trabajo efectivo, distribuídas de lunes a viernes, a razón de 7 horas 21 minutos efectivos diarios, con carácter de jornada especial y a título personal, a quienes tenían consolidado y reconocido este derecho durante la vigencia de los Convenios anteriores.

3. Dentro de las referidas jornadas no está incluído el tiempo de descanso de los 15 minutos correspondientes al bocadillo.

4. La jornada será uniforme; excepcionalmente se continuará con jornada no uniforme en los Centros Regionales núms. 1 y 5, para el personal a que se refiere el artº. 15º apartado 3, a).

Se establece la posibilidad de que, de común acuerdo entre el Jefe del Centro Regional y el Comité Regional, se pueda aplicar esta jornada no uniforme a otros Centros Regionales con la aceptación previa del Comité Nacional.

Artº. 19. TIPOS DE JORNADA

La jornada establecida podrá ser:

a). Jornada uniforme
b). Jornada no uniforme

Ambos tipos de jornada con carácter general serán partidas, con las siguientes excepciones, que harán jornada continuada:

- Personal de Sondeo a turnos
- Personal con jornada especial de 36 horas 45 minutos semanales.

La jornada no uniforme se realizará de la siguiente manera:

En el período comprendido entre el 1-1-83 y el 27-3-83 se considerará como jornada efectiva realizada la resul-

tante de multiplicar el número de días hábiles del período por la jornada realizada descontando los 15 minutos de descanso.

El período comprendido entre el 28 de marzo al 28 de octubre, 8 horas 45 minutos de trabajo efectivo que serán 9 horas de presencia, hasta el 1º del mes siguiente a la firma del presente Convenio. A partir de esa fecha podrá renunciarse al tiempo de descanso para el bocadillo, tal como establece el artº. 21.

El período comprendido entre el 29 de octubre a 31 de diciembre se adaptará a realizar una jornada de trabajo efectivo diaria, que con las horas efectivas realizadas del 1-1-83 al 28-10-83, totalicen la jornada anual equivalente a las 8 horas de trabajo efectivo diario.

Artº. 20.- TURNOS

Con carácter general, el personal de Equipos de Sondeos del conjunto de "dedicación directa a la producción" trabajará a turno, en jornada continuada.

Igualmente, podrá establecerse por la Dirección el trabajo a turnos en jornada continuada para el restante personal de "dedicación directa a la producción", de los Centros Regionales que estén sujetos a jornada uniforme.

En los casos en que por la Dirección se establezcan turnos de trabajo, se pactará entre el Jefe del Centro y el Comité Regional la conveniencia de incluir las horas de recuperación, si hubiese lugar, en función de la posibilidad de realizar estos trabajos en horas nocturnas.

En caso de no llegar a un acuerdo referente a la inclusión de las horas de recuperación antes mencionadas, ambas partes se someterán al arbitraje de la persona por ellas designada.

Artº. 21. HORARIOS

De acuerdo con los tipos de jornada y turnos establecidos, los horarios se pactarán entre el Jefe del Centro y los Comités Regionales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

El Comité Regional, en el momento de establecer los horarios, determinará si éstos deberán tener incluido o no, dentro de los mismos, los 15 minutos de descanso de bocadillo.

En el caso de que el Comité Regional determinara la no inclusión del descanso de los 15 minutos mencionados, será necesaria una reunión de dicho Comité con el Jefe de Centro y, si persistiera esta postura, se tendría una posterior reunión con un Director de la Sede Central.

Artº. 22.- CALENDARIO

Una vez conocido el Calendario Oficial de cada provincia, y de acuerdo con la jornada anual pactada, la Empresa confeccionará la propuesta de Calendario y horarios correspondientes para cada Centro de Trabajo, con las diferencias estacionales que pudieran corresponder en su caso, para de común acuerdo con la representación de los trabajadores afectados, elevarla a definitiva.

Artº. 23.- FESTIVIDAD DE LA EMPRESA

Será considerado el día 15 de mayo como la Festividad de la Empresa. No obstante, en aquellos Centros de Trabajo en los que dicho día esté considerado como fiesta local, ésta se trasladará al día anterior o posterior.

Si este coincide con sábado o domingo, se disfrutará en viernes o lunes.

Artº. 24.- VACACIONES

1. El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a una vacación anual retribuida de treinta días naturales.

2. El período de disfrute de las vacaciones será normalmente del 1 de junio al 30 de septiembre.

Sin embargo, dado que el período estacional de mayor actividad productiva de la Empresa coincide con el período normal de vacaciones antes citado, el personal encuadrado en el conjunto a) del apartado 3 del artículo 15 (de dedicación directa a la producción) sólamente podrá disfrutar 15 días naturales de vacaciones en el período normal; es decir, del 1 de junio al 30 de septiembre. Los restantes días los disfrutará en el mes de diciembre.

Estos trabajadores deberán comunicar por escrito la quincena concreta que, en el período de 1 de junio al 30 de septiembre quieran disfrutar.

Si la acumulación de peticiones en ciertas fechas impidiera atender todas las solicitudes, se procederá por sorteo a distribuir las solicitudes entre el 1 de junio al 30 de septiembre; en el bien entendido que, una vez cursada la solicitud inicial, el trabajador deberá disfrutar sus vacaciones en las fechas en que pudiera corresponderle, teniendo en cuenta que, en todo momento se garantizará el funcionamiento de los Equipos Mecánicos con el mismo personal que en el período no estival, con contrataciones de personal especializado de cada actividad existente en el ámbito del Centro Regional de que se trate.

3. El personal que se indica a continuación disfrutará sus vacaciones en el mes de diciembre, y por esta circunstancia tendrá derecho a una compensación de otros siete días naturales de vacaciones, acumulables a los 30 días de vacaciones normales, y percibirá una gratificación de 6000 pesetas en concepto de bolsa de vacaciones.

a) Personal con dedicación directa a la producción que voluntariamente renuncie a disfrutar los 15 días de vacaciones en período estival.

b) Personal con dedicación directa a la producción que por causas ajenas a su voluntad no pueda disfrutar los 15 días de vacaciones en período estival.

4. Cada Centro Regional estudiará el programa de vacaciones con la debida antelación, de acuerdo con las peculiaridades de cada uno de los Centros de Trabajo y de conformidad entre el Jefe del Centro y el Comité correspondiente.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute, para lo cual deberá solicitarlas por escrito antes del día 15 de marzo de cada año.

Artículo 25º.- SUSPENSION DEL TRABAJO POR INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Cuando las condiciones atmosféricas o el estado del terreno impidan el desarrollo del trabajo habitual, la Dirección de la Empresa podrá suspender los trabajos, considerando las horas invertidas en espera de comenzar a reanudar los mismos como horas perdidas por inclemencias del tiempo.

No se computarán como tales las suspensiones de trabajo inferiores a dos horas dentro de una jornada parcialmente trabajada, ni el tiempo empleado en otras actividades que se le encomienden.

El importe de las horas perdidas por este motivo, será abonado íntegramente por la Empresa como si hubiesen sido trabajadas, aunque condicionado a su recuperación posterior.

Con objeto de que la recuperación tenga un carácter uniforme y en aras de una mayor eficacia, solamente se recuperarán las horas perdidas desde el 1 de Enero hasta la fecha de la recuperación efectiva, así como las que se vayan perdiendo posteriormente, y para lo cual se prolongará con carácter general la jornada en una hora más por día, teniendo ésta el carácter de hora de recuperación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Jornada Máxima Legal, hasta un máximo de 150 horas en el año. El período de recuperación efectiva se iniciará el 15 de Marzo, finalizando el 15 de Noviembre.

Las horas recuperadas, según se vayan efectuando, tendrán un

plus de abono de acuerdo con los valores horarios establecidos en el Anexo número 8.

En el caso de que por voluntad del trabajador no se recuperen estas horas en forma y plazo establecidos, será descontado el importe de las remuneraciones devengadas en su día.

Artículo 26º.- PERMISOS, LICENCIAS Y FACILIDADES PARA EL ESTUDIO

1. La Empresa concederá las licencias recogidas en el cuadro que se incluye como Anexo nº 4.

2. El trabajador deberá notificarlo, con antelación, a su mando inmediato, al objeto de adoptar las medidas necesarias y facilitarle la oportuna licencia o permiso.

Para la obtención de licencia por matrimonio es preciso que el trabajador la solicite al menos con diez días de antelación a la fecha del comienzo de su disfrute, a fin de no producir entorpecimiento en la buena marcha de los servicios y determinación del sustituto, si proceda.

3. El trabajador deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para el disfrute de licencia o permisos concedidos o a conceder.

4. Cuando el motivo por el que se haya concedido la licencia o permiso lleve consigo el percibo por el trabajador de dietas, salarios o cualquier otra retribución satisfechos por entes ajenos a la Empresa, ésta podrá acordar descontar éstas del importe total a percibir.

CAPITULO VII

LICENCIAS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDADES

Artículo 27º.- AUSENCIAS POR CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR.

El trabajador que se incorpore a filas tendrá reservado su puesto de trabajo durante el tiempo que permanezca cumpliendo el Servicio Militar y dos meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la Empresa. Este precepto se aplicará independientemente del carácter con que se preste el Servicio y por el tiempo mínimo de duración del mismo.

Durante el tiempo de su permanencia en el Servicio Militar el trabajador tendrá derecho a percibir las pagas extraordinarias.

Podrán reintegrarse al trabajo, siendo obligatoria su admisión por parte de la Empresa, los licenciados del Servicio Militar con permiso temporal siempre que medie la oportuna autorización militar para poder trabajar.

La no incorporación del trabajador fijo en Servicio Militar dentro del plazo de reserva de su puesto dará lugar a la rescisión de su contrato de trabajo.

Artículo 28º.- EXCEDENCIAS

En esta materia se estará a lo dispuesto en los artículos 132, 133 y 134 de la Ordenanza de Trabajo de la Construcción Vidrio y Cerámica, al igual que lo que dispone el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29º.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

En caso extraordinario, debidamente acreditado, se concederá licencia por el tiempo que sea preciso, sin percibo de haberes e incluso con el descuento del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.

Artículo 30º.- PERMISOS ESPECIALES EN EPOCAS DE INCLEMENCIAS CLIMATOLOGICAS

Durante el período comprendido entre el 15 de Noviembre y 15 de Marzo, el personal con "dedicación directa a la producción" (Grupo "a" del artículo 16) podrá solicitar permiso particular.

El Jefe del Centro Regional correspondiente, y de conformidad con las necesidades existentes, podrá conceder dichos permisos.

En este supuesto, el personal afectado tendrá los siguientes derechos:

- Al cómputo del tiempo de permiso a efectos de antigüedad.
- A continuar en alta a efectos de Seguridad Social y accidentes de trabajo, en la cuantía correspondiente al mes anterior a producirse el permiso
- A considerar el tiempo de este permiso en el devengo de las pagas extraordinarias.

Artículo 31º.- AUTORIZACION DE SALIDAS

En casos previamente justificados ante el Jefe inmediato por el trabajador peticionario, podrá concederse una autorización de salida del Centro, anotándose el tiempo de ausencia.

En caso de reintegrarse al trabajo dentro de la misma jornada, se le anotará la hora de reincorporación al mismo.

Dichas autorizaciones estarán sujetas tanto a los requisitos como a los controles establecidos por la Empresa a los oportunos efectos.

Artículo 32º.- SOLICITUD DE PERMISOS O LICENCIAS

Con la posible antelación y previsión se solicitarán los permisos o licencias en el impreso correspondiente, por duplicado, que firmará el trabajador peticionario y lo presentará a su Jefe inmediato, el cual le devolverá la copia con el recibí firmado, y hará llegar el original, por conducto reglamentario, con los oportunos informes, al Jefe Administrativo correspondiente, quien, por delegación de la Dirección, concederá ó denegará el permiso o licencia solicitados, contestando a la solicitud en el plazo más breve posible y como máximo de tres días laborables (según el calendario de Empresa en el servicio correspondiente). De no contestar en tal plazo se considerará concedida la licencia o permiso solicitado.

En los casos que proceda, la justificación de la licencia podrá hacerse con posterioridad a su disfrute.

CAPITULO VIII

RESIDENCIACION, DESPLAZAMIENTOS Y TRASLADOS

Artículo 33.- RESIDENCIACION

La residencia laboral del personal de TRAGSA será en capitales de provincia, pueblos de cabeza de partido o pueblos con los suficientes medios de vida, como institutos de enseñanza, centros médicos, viviendas suficientes, etc.

Siempre que un cambio de puesto de trabajo no suponga cambio de residencia del trabajador, el puesto a que se le destine podrá pertenecer a cualquier Centro. En este caso el trabajador no sufrirá merma alguna de la situación que pudiera tener consolidada, ni en su antigüedad, respetandose todos los demás derechos laborales de tipo legal de los trabajadores y dándose conocimiento a la representación de los Trabajadores de estos cambios de Centro.

Artº. 34.- DESPLAZAMIENTOS

1. La Empresa, por necesidades del servicio, razones técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, podrá desplazar a su personal temporalmente a otros Centros de trabajo distintos de aquel en que habitualmente presta sus servicios o de su residencia laboral, procurando que los que haya de desplazar de uno a otro Centro Regional lo sean por turnos rotativos entre el personal afectado y establecido entre el Jefe del Centro Regional correspondiente. No se considerará desplazamiento, a efectos del abono de dietas, el que se realice a menos de 10 km. o dentro del término municipal del lugar donde radique el Centro habitual de trabajo o residencia laboral del trabajador.

2. Si el trabajador, al ser desplazado, hubiera de emplear utilizando los medios ordinarios de transporte más de 45 minutos en cada uno de los viajes de ida y vuelta desde su residencia laboral al lugar de desplazamiento, el exceso se le abonará como horas profesionales, a razón del valor establecido para las mismas en el anexo número 8.

3. Con motivo de estos desplazamientos TRAGSA abonará dietas en la forma que se regula en los apartados 5 al 7 de este artículo y en la cuantía expresada en el anexo número 5. Las percepciones por concepto de dietas deberán ser percibidas por el trabajador antes de efectuar el gasto.

4. Dieta completa.- Se devengará dieta completas los días que el personal, por necesidades del servicio, pernocte fuera de su domicilio laboral.

5. Dieta reducida.- Devengará dieta reducida el personal en desplazamiento que, no pernoctando fuera de su residencia laboral, no pueda regresar a comer y realice alguna comida principal fuera de dicha residencia. Su importe se cifra en el 33 por ciento del valor de la dieta completa.

6. Desplazamientos en zonas con residencia de TRAGSA.

El personal desplazado que haga uso voluntario de las residencia que tiene montadas TRAGSA cobrará el 50% de las dietas que lo correspondan.

Artº. 35.- GASTOS DE LOCOMOCION

Al personal que de mutuo acuerdo con la Empresa, voluntariamente emplee en los desplazamientos vehículos de su propiedad, se le abonarán en concepto de gastos de locomoción, las cantidades que se establecen seguidamente:

- Vehículos con conductor ..... 15,- pts.
- Por cada operario transportado además del conductor ..... 2,5 "

Los valores anteriormente fijados se revisarán durante la vigencia del presente Convenio, siempre que se produzca una subida en el precio del combustible. A tal efecto se aplicará el porcentaje de subida del combustible sobre el 47 por 100 del coste fijado correspondiente al coste del combustible.

De común acuerdo por parte del personal y la Dirección de TRAGSA, se procurará que sea utilizado el menor número posible de vehículos particulares a los tajos, teniendo en cuenta las circunstancias específicas de los desplazamientos y capacidad razonable de los vehículos.

Al personal de TRAGSA que tenga que ser transportado por vehículos de la Empresa se le proporcionarán los medios debidamente adecuados (autobús, microbús o turismo).

Artº. 36.- PLUS DE ACCESO A TAJO

El trabajador que conduzaca vehículos de su propiedad de mutuo acuerdo con la Empresa o vehículos de la propia Empresa, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para situarse en el tajo de obra o regresar del mismo diariamente, bien sea transportando a otros trabajadores o viajando él solo, percibirá un Plus de Acceso a Tajo de ocho pesetas/km. recorrido por el tiempo que dedique a esta locomoción. Este Plus compensa cualquier retribución que por este concepto pudiera corresponder.

A efectos de este Plus se entiende por tajo el lugar donde se realicen obras de campo, tales como construcción de caminos, roturaciones, drenajes, apertura de cauces, nivelación de terrenos, sondeos, terrazas, etc.

Este Plus entrará en vigor el primero del mes siguiente a la firma del Convenio.

Artículo 37 .- PLUS DE COMIDA

El personal que preste servicios en obras de campo, al que se establezca que tenga que llevarse su comida o cena al tajo y que no devengue dieta reducida o completa, percibirá un plus de comida en la cuantía que se señala en el Anexo nº 5, como ayuda por mayor gasto de preparación.

La percepción del plus de comida es incomplatible con el devengo de dieta reducida o completa.

Artículo 38 - TRASLADOS

El personal de la Empresa podrá ser trasladado en los casos y con los requisitos establecidos en el Artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En estos casos, la Empresa abonará el importe del billete del trabajador y de sus familiares que convivan con él y sean beneficiarios de prestación familiar de la Seguridad Social y el importe del traslado de muebles y enseres, así como un mínimo de cinco dietas por cada miembros de la familia.

Si el traslado es superior a 300 kms., se aumentará un día de dieta por cada 100 kms. o fracción. Asimismo, la Empresa deberá facilitar al trabajador vivienda adecuada a sus necesidades familiares de igual alquiler a la ocupada en su anterior residencia y de no ser ésto posible, le abonará la diferencia de alquiler que pueda existir.

Si algún trabajador, antes de los dos años de su último traslado forzoso, fuese a ser nuevamente trasladado, percibirá en concepto de indemnización la cantidad de 205.858,- pts.

CAPITULO IX

SEGURIDAD E HIGINE EN EL TRABAJO

Art. 39º.- OBLIGACIONES DE LA DIRECCION DE TRAGSA

La Dirección de la Empresa se obliga a respetar y hacer respetar las normas de la Ordenanza Generla de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 40 .- ORGANOS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En materia de Seguridad e Higiene en el trabajo se estructurarán dentro de la Empresa los siguientes órganos:

1. Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

A nivel de Empresa se constituye el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo que tendrá la siguiente composición:

a) Un Presidente de libre designación por la Dirección.
b) Un Técnico Titulado cualificado en materia de Seguridad e Higiene designado por la Dirección.
c) El Médico.
d) El Ayudante Tecnicp Sanitario.
e) Cinco Miembros designados por el Comité Nacional de entre los componentes de los Comitñes Regionales de Seguridad e Higiene.
f) Un Secretario con voz y voto designado por la Dirección de la Empresa entre los empleados administrativos de la misma.

En las reuniones del Comité Central podrán participar con voz y sin voto los expertos técnicos que ambas partes de común acuerdo consideren oportunos.

2. Comité Regional de Seguridad e Higiene

En cada Centro Regional se constituye un Comité Regional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que tendrá la siguiente composición:

a) Un Técnico Titulado cualificado en materia de Seguridad e Higiene designado por la Dirección que será su Presidente.
b) Dos trabajadores designados de entre sus miembros por el Comitá Regional.
c) Un vigilante de Seguridad designado por la Dirección de la Empresa entre los trabajadores que tengan experiencia y conocimientos prácticos en materia de Seguridad e Higiene.

El Comité Regional tendrá una reunión mensual y el Comité Central dos reuniones al año, y con carácter extraordinario a petición fundada de la mayoría de sus componentes.

Art. 41 º.- FUNCIONES DE LOS COMITES REGIONALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Dentro de su respectivo ámbito territorial los Comités Regionales desempeñarán las funciones establecidas en el Artículo 82 de la vigente Ordenanza General de Seguridad e Higiene:

- Realizar visitas a los locales de trabajo y a los servicios y dependencias establecidas para los trabajadores, para conocer las relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, herramientas, procesos laborales.
- Se tendrá un control médico especial, sobre aquellos trabajadores que estén en un puesto con condiciones presumiblemente perjudiciales en tanto se elimina estas condiciones.

Artículo 42 .- FUNCIONES DEL COMITE CENTRAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El Comité Central coordinará la actividad de los distintos Comitás Regionales y tratará aquellos asuntos que afecten a uno ó a varios Centros Regionales.

e) Este Comité dispondrá de toda la información relativa a riesgos para la salud, como substancias, equipos, diseños, cambios tecnológicos, así como sobre los datos ambientales y clínicos que obren en posesión de la Empresa.

f) Este Comité, a requerimiento de una de sus partes, podrá proponer la realización de estudios higiénicos, ambientales, encuestas epidemiológicas, etc., en aquellas secciones donde existan riesgos para la salud.

g) Para la realización de estos estudios, así como para análisis clínicos y de laboratorio el Comité Central de Seguridad e Higiene podrá acudir directamente al Servicio Social de Seguridad e Higiene ó a cualquier otro organismo oficial.

h) Este Comité conocerá en todo momento los proyectos, presupuestos, funciones y actividades de los departamentos de Seguridad e Higiene.

i) El Comité Central de Seguridad e Higiene potenciará la formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos a través de cursos impartidos por la Empresa y organismos oficiales.

Dada la importancia de la formación y en virtud de lo establecido por la vigente legislación, los componentes de los Comités de Seguridad e Higiene tendrán derecho a asistir a congresos, cursos y otras actividades que se organicen sobre el tema, fuera del horario de trabajo. La Empresa facilitará en todo momento y correrá con las cargas que suponga la asistencia a tales actos, siempre que de mutuo acuerdo se considere de interés la formación impartida en dichos cursos.

j) A partir de la firma del presente Convenio, el Comité Central paritario se compromete a la elaboración de unas normas o Plan de Seguridad e Higiene para el tratamiento de los accidentes, enfermedades profesionales, reconocimientos médicos y la propia seguridad en los puestos de trabajo. En la elaboración de estas normas podrán participar, con voz y sin voto los expertos técnicos que ambas partes, de común acuerdo, consideren oportunos, emitiendo un primer informe en el plazo de seis meses.

Conocer los sistemas de protección individual más adecuados.

Conocer la organización de la lucha contra incendios en la Empresa.

Redactar un informe-memoria anual sobre las actividades del Comité Central de Seguridad e Higiene.

Art°. 43. PRENDAS DE TRABAJO Y SEGURIDAD

Las prendas de trabajo y seguridad se distribuirán durante la vigencia de este Convenio como se recoge en los Anexos 6 y 6bis.. El Comité de Seguridad e Higiene de cada Centro Regional supervisará el correcto cumplimiento de lo preceptuado sobre esta materia.

En todos los tajos se tendrá un vehículo para usarlo en caso de accidente o enfermedad.

Se considerará cumplido este requisito en los supuestos en que algún trabajador haya aportado voluntariamente su vehículo para ir al tajo en la forma prevista en el artículo 33, apartado "Gastos de locomoción".

A estos efectos se considera que forman parte de un mismo tajo todos los trabajadores que presten servicios en un radio de acción de 25 km.

Dado el movimiento de las máquinas en los tajos, la Empresa se encargará de suministrar a todos los trabajadores y en todo momento agua potable y en recipientes adecuados, como establece el art°. 49, O.G. de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En aquellos trabajos al aire libre en que se ocupen 15 o más trabajadores, durante al menos 15 días se deberán construir o habilitar locales cerrados que deberán estar convenientemente instalados y que contarán con un sistema de calefacción en invierno.

Si la Empresa facilitara medios de transporte para efectuar la comida en el pueblo más cercano, no estará obligada a construir o a habilitar ningún tipo de local.

CAPITULO X

REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

Artículo 44º.- COMITES DE EMPRESA DE CENTRO DE TRABAJO Y DELEGADOS DE PERSONAL

1. Los miembros de los Comités de Empresa de Centro de Trabajo y los Delegados de Personal serán elegidos y renovados por los trabajadores de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Los Comités de Empresa de Centro de Trabajo y los Delegados de Personal:

   a) Ostentarán la representación de todos los trabajadores adscritos a los respectivos Centros de Trabajo para la defensa de sus intereses, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con el personal que representan.

   b) Podrán informar a los trabajadores sobre cuestiones laborales en cada Centro de Trabajo.

   c) Serán oídos por la Empresa en los expedientes por faltas graves y muy graves antes de su resolución.

   d) Tendrán todas las facultades reconocidas por la Ley y las definidas en el presente Convenio.

Artículo 45º.- COMITES REGIONALES DE EMPRESA

1. En el ámbito de cada Centro Regional se constituirán los Comités Regionales de Empresa, integrados por todos los miembros de los Comités de Centro y los Delegados de Personal. En la actualidad los Centros Regionales existentes son los siguientes:

   - Centro Regional nº 1 - ORENSE
   - Centro Regional nº 3 - ZARAGOZA
   - Centro Regional nº 5 - VALLADOLID
   - Centro Regional nº 6 - MADRID
   - Centro Regional nº 7 - VALENCIA
   - Centro Regional nº 8 - BADAJOZ
   - Centro Regional nº 9 - GRANADA
   - Centro Regional nº 10 - SEVILLA
   - Centro Regional VALLECAS
   - Centro Regional SEDE CENTRAL

2. En el ámbito de su competencia, los Comités Regionales de Empresa tendrás las facultades reconocidas por el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, las definidas en el presente Convenio y aquéllas que expresamente le deleguen los Comités de Centro y los Delegados de Personal.

Artículo 46º.- COMITE INTERCENTROS DE EMPRESA

1. El Comité Intercentro de Empresa estará integrado por 12 miembros elegidos por los Comités Regionales.

   Para formar parte de este Comité será preciso investir la calidad de Delegado de Personal o miembro de algún Comité de Empresa.

   El Comité Intercentro de Empresa se constituirá de la siguiente forma:

   - Centro Regional nº 1 1
   - Centro Regional nº 3 1
   - Centro Regional nº 5 1
   - Centro Regional nº 6 1
   - Centro Regional nº 7 1
   - Centro Regional nº 8 1
   - Centro Regional nº 9 1
   - Centro Regional nº 10 1
   - Vallecas 1
   - Sede Central 1

   Los dos restantes se designarán de los Centros Regionales con mayor plantilla, referida al primer día de vigencia del presente Convenio.

2. El Comité Intercentro de Empresa:

   a) Ostentará la representación de todos los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses.

   b) Estará especialmente capacitado para la denuncia, iniciación y deliberación de la negociación colectiva, con facultad para designar a los representantes de la Comisión Deliberadora.

   c) Recibirá información trimestral de la marcha general de la Empresa y de sus programas de producción.

   d) Tendrá todas las facultades reconocidas en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores en el ámbito de su competencia y las definidas en el presente Convenio.

Artículo 47.- GARANTIAS DE LOS REPRESENTANTES

1. Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal dispondrán de 40 horas mensuales retribuídas para el ejercicio de las funciones que le son propias.

2. La Dirección de la Empresa facilitará, en cada Centro Regional, un local permanente, adecuado y el material de oficina imprescindible y necesario, que se acordará conjuntamente entre la Dirección y el Comité Intercentro, para el buen funcionamiento de los Comités y Delegados de Personal.

   Asimismo, los representantes de los trabajadores dispondrán de un tablón de anuncios en cada Centro de Trabajo.

3. La Empresa abonará a los miembros de los Comités Regionales los gastos que, en su caso, les ocasionen la celebración de una reunión mensual.

4. Cuando el Comité de Intercentros o sus componentes fueran convocados por la Empresa o hubieran de desplazarse para el ejercicio de las funciones asignadas expresamente por este Convenio, los gastos de los desplazamientos serán a cargo de la Empresa.

A lo no previsto en este Convenio será de aplicación lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48º.- SECCIONES SINDICALES

1. Los afiliados a un mismo Sindicato legalmente reconocido que trabajen en un mismo Centro Regional podrán constituir la correspondiente sección sindical siempre que acrediten un número de afiliados superior al 10 por 100 de su plantilla.

2. Cada Sección, de acuerdo con los estatutos, designará a un Delegado Sindical de sección, que deberá pertenecer al respectivo Centro Regional y haber superado el período de prueba. Este Delegado se responsabilizará de que el funcionamiento de su Sección se ajuste a la Ley.

3. Sin perjuicio de las funciones que le asigne la Ley, las Secciones Sindicales podrán:

a) Fijar en los tablones de anuncios todo tipo de comunicaciones y publicaciones de los Sindicatos legalmente constituídos.

b) Recaudar en los locales de la Empresa las cuotas sindicales. La Empresa podrá descontar de la nómina las cuotas sindicales de los afiliados a los distintos sindicatos que voluntariamente así lo soliciten. En su caso, los Delegados Sindicales de Sección serán responsables de comunicar las altas y bajas a los efectos del descuento de las cuotas.

c) Informar a los trabajadores fuera de las horas de jornada.

4. En caso de que el Delegado Sindical de Sección no sea Delegado de Personal o miembro de algún Comité de Empresa, dispondrán de quince horas mensuales retribuídas para atender a sus funciones; para idéntica finalidad dispondrán de hasta quince días de licencia anual no retribuída.

Artículo 49º.- ASAMBLEAS

1. Los Comités del Centro de Trabajo podrán convocar asambleas de trabajadores. Para efectuar éstas en los locales de la Empresa será preciso la previa notificación o autorización según Ley al responsable empresarial del Centro.

2. El personal de cada Centro de Trabajo dispondrá de un máximo de seis horas anuales retribuídas para efectuar asambleas en horas de trabajo.

3. El Comité convocante será responsable del orden, del buen uso y mantenimiento de las instalaciones.

CAPITULO XI

SERVICIOS SOCIALES

Art. 50º.- COMISIONES DE ASUNTOS ASISTENCIALES

1. En cada uno de los Centros Regionales se constituirá una Comisión Paritaria de Asuntos Asistenciales, formada por dos Vocales miembros de la representación de los trabajadores y nombrados por la misma y otros dos nombrados por la Dirección de la Empresa (con los respectivos suplentes por ambas partes).

2. En cada una de las Comisiones cada una de las partes nombrará de entre los respectivos Vocales un Secretario; ambos Secretarios actuarán conjuntamente.

3. En cada reunión actuará de Presidente-Moderador, sin voto de calidad y con la única facultad de dirigir la reunión, un Vocal de cada representación alternativamente.

4. Son facultades y fines de las Comisiones Regionales y del Comité Nacional de la Representación de los trabajadores en TRAGSA únicamente los estudios y propuestas a la Empresa relacionados en casos concretos y aspectos generales referentes a temas que se consideran como de asistencia social y que no sean objeto de tratamiento por ninguna otra Comisión, salvo que la representación de los trabajadores y la Empresa lleguen a un acuerdo de supresión de alguna Comisión específica para traspasar sus facultades a la de Asuntos Asistenciales o de colaboración entre ambas.

5. Las Comisiones Asistenciales podrán estudiar y hacer propuestas al Comité Regional de los siguientes temas:

- Bolsa para estudios
- Fondo de préstamos
- Fondo de Asistencia Social
- Grupos de Empresa
- Otros temas, previo acuerdo de la representación de los trabajadores de la Empresa.

6. Cada una de las representaciones (de los trabajadores y de la Empresa), en cada Comisión Paritaria, tendrá un voto, cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la reunión en que haya que procederse a votación.

7. Las reuniones ordinarias se celebrarán, como máximo, con una periodicidad mensual, en el caso de las Comisiones Regionales.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de las partes, a través del respectivo Secretario, cuando la importancia y urgencia de los asuntos a tratar lo justifiquen, avisando con una antelación mínima de dos días laborales en las reuniones de las Comisiones Regionales.

8. Para estos fines la Empresa hace una aportación de 11.082.500,- pesetas anuales.

9. La aportación de la Empresa para estos fines será distribuída a cada Comisión Asistencial por transferencia bancaria dentro del mes siguiente a la firma del Convenio y el criterio de distribución será el proporcional al número de trabajadores de plantilla del Centro Regional, referida al primer día de vigencia del presente Convenio.

Para contribuir al "Fondo de Asistencia Social" los trabajadores se obligan a satisfacer al mismo, sin distinción de categorías profesionales, la cantidad de CIENTO CINCUENTA pesetas mensuales. Estas aportaciones tienen el carácter de obligatorias, quedando facultada la Empresa para descontar de los haberes de su personal el importe de sus cuotas, las cuales serán ingresadas mensualmente en la cuenta del Fondo de Asistencia Social.

Art.51º .- PREMIO

La Empresa de Transformación Agraria, S. A., estimulará las iniciativas que supongan un ahorro y actuaciones destacadas en las diferentes actividades mediante la concesión de premios, menciones, etc.

Durante la vigencia del presente Convenio, por la Dirección de la Empresa se establecerá el "premio a la constancia" para todos los trabajadores que lleven más de veinticinco años ininterrumpidos de permanencia en la Empresa.

Art. 52º.- CURSILLOS DE FORMACION PROFESIONAL

La Empresa organizará y promoverá la asistencia a cursillos de formación a aquellas especialidades que considere convenientes, pudiendo la representación de los trabajadores presentar las sugerencias que considere interesantes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Una vez oída la sugerencia de los trabajadores, la Dirección de la Empresa elaborará el programa mínimo anual que sobre esta materia vaya a llevar a efecto.

Artº. 53º. SEGURO DE ACCIDENTES

1. Como mejora de las prestaciones de la Seguridad Social se establece un seguro que cubre los riesgos de muerte o invalidez cuando se derive de accidente.

2. Tal seguro consistirá en el abono de UN MILLON TRESCIENTAS CUARENTA Y UNA MIL OCHOCIENTAS NOVENTA PESETAS en caso de muerte, DOS MILLONES TRESCIENTAS DIECISIETE MIL OCHOCIENTAS DIEZ PESETAS en caso de invalidez total absoluta y la cantidad que corresponda en caso de invalidez parcial. Para la graduación de la invalidez se estará a lo establecido en la póliza que la Empresa tiene suscrita con la Compañía de Seguros "La Equitativa", de la cual tiene conocimiento el Comité Nacional.

3. Tendrán derecho a este seguro los trabajadores incluídos en el ámbito personal de este Convenio que pertenezcan a la Empresa en el momento de producirse el hecho causante.

4. La modificación de los importes pactados en este artículo tendrán efectividad desde el primero de julio de 1.983.

Art. 54º.- GARANTIAS DEL PERSONAL QUE CONDUCE AL SERVICIO DE LA EMPRESA

Correrán por cuenta de la Empresa las sanciones que en cumplimiento de la prestación laboral y por las infracciones de Tráfico se les imponga a los trabajadores, siempre y cuando acrediten fehacientemente que no son imputables al conductor.

Artº. 55. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE

La Empresa abonará a la viuda o beneficiarios del trabajador, según las normas de la Seguridad Social, que falleciese por causa distinta a accidente, es decir, por enfermedad común, la cantidad de 170.786,- pts.

En el caso de fallecimiento por cualquier causa, llevando más de 25 años ininterrumpidos al servicio de la Empresa, en el momento del hecho causante, se abonará a los mismos beneficiarios el importe de una paga extraordinaria.

Artº. 56.- SUSTITUCION

Las indemnizaciones a que hacen mención los artículos 53 y 55 de este Convenio, sustituyen a la del artículo 139 de la Ordenanza Laboral de la Construcción.

Artº. 57º- COMPLEMENTO EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

En los casos de Incapacidad Laboral Transitoria debida a accidente, sea o no laboral, o a enfermedad común o profesional, la Empresa abonará un complemento que, sumado a la prestación que satisfaga la Entidad Gestora de la Seguridad Social, garantice el 100 por 100 del salario base-Convenio y antigüedad. Dicho complemento se abonará a partir del día siguiente a la baja en los supuestos de accidente, enfermedad profesional o enfermedad común con hospitalización y a partir del quinceavo día de baja en los demás casos de enfermedad común.

Artº. 58.- JUBILACION

La Empresa, y para aquellos trabajadores que habiendo cumplido la edad de sesenta años sin llegar a los 65, y su puesto de trabajo pueda ser amortizado, garantiza, una vez solicitada y aceptada por la Dirección de la Empresa la jubilación, la cantidad existente como diferencia entre aquella a que tendría derecho del INSS si se jubilase con sesenta y cinco años de edad cumplidos y la que se le fije en orden a la edad real de jubilación, en aplicación del coeficiente reductor legalmente establecido para estos casos.

La cantidad le será abonada el mismo número de veces al año que lo haga el INSS y durante el mismo periodo de tiempo que el trabajador tenga derecho a su percibo.

Artº. 59.- FONDO ESPECIAL DE JUBILACION

Se crea un Fondo Especial para Jubilación que estará dotado estimativamente con la cantidad de 29.708.388,- pts., según se detalla en el Anexo 1 del presente Convenio, toda vez que algunas partidas que forman parte del mismo, como son el menor importe satisfecho por Plus Cambio de Jornada y reducción de las horas extraordinarias no estructurales en el 25%, no se conocerán hasta el 31-12-83.

Se crea una Comisión de seguimiento de este Fondo Especial para Jubilación que estará formada por un representante de cada una de las partes de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio de Empresa.

Este Fondo Especial de Jubilación se crea para primar por una sóla vez a aquellos trabajadores de la Plantilla que tengan cumplidos los 60 años o más al 1º de Enero de 1983 y a los que los cumplan durante 1983 y 1984.

Los trabajadores que por tener cumplidos más de 60 años al 1º de Enero de 1983 o por cumplirlos durante dicho año, no soliciten la jubilación antes del 31-12-83, perderá el derecho a percibir la cuantía que más adelante se determina. Aquellos trabajadores que cumplan los 60 años durante 1984, igualmente si no solicitaran la jubilación antes del 31-12-84, perderán asimismo dicho derecho.

El importe de gratificación especial, por Jubilación con cargo a este Fondo, será de 250.000 pts.

Las cantidades previstas para aquellos trabajadores que teniendo derecho a solicitar durante 1983 esta gratificación de jubilación no lo hicieran, se destinarán a incrementar el Fondo Especial de Jubilación de 1984.

Artº. 60.- CREACION DE EMPLEO

El veinte por ciento de los puestos de trabajo que hubieran quedado vacantes como consecuencia de las jubilaciones producidas entre el personal de plantilla de la Empresa durante el año 1.983, serán cubiertos con las categorías que la Dirección de TRAGSA determine, procurando dar preferencia al personal contratado como eventual o fijo de óbra y a los demandantes de primer empleo.

Artº. 61. INDEMNIZACION POR CESE

El personal de la Empresa tendrá derecho al cesar en la misma, como consecuencia de jubilación o incapacidad declarada por el Organismo competente, a una cantidad de de 18.300,- pts. por año de servicio.

La fecha tope desde la que habrá de considerarse como fecha de admisión a efectos de cómputo de años de servicio no sobrepasará el 1 de diciembre de 1953.

Para establecer el número de años que corresponda, a efectos del cálculo de la indemnización, se considerarán años completos. Las fracciones de años se computarán como años completos, caso de que supere los seis meses, no teniéndose en cuenta esta fracción caso de no alcanzar este período.

Aquel trabajador que lleve más de veinticinco años de servicio ininterrumpido en el momento de su baja por jubilación, incapacidad permanente absoluta o incapacidad total para la profesión habitual si no se volviera a incorporar a la plantilla de la empresa con otra categoría, percibirá un premio de vinculación, fidelidad y constancia en una cuantía equivalente a una paga extraordinaria.

Art. 62º.- AYUDA ESPECIAL HIJOS SUBNORMALES

El trabajador con hijos subnormales, deficientes mentales o minuválidos, en igualdad de condiciones con el resto de los trabajadores, tendrá preferencia a la distribución del Fondo de Asistencia Social. Independientemente, y con cargo a dicho Fondo, se establecerá por la Comisión de Asistencia Social una asignación periódica por cada hijo en estas condiciones.

CAPITULO XII

REMUNERACIONES

Artº. 63.- PRINCIPIOS GENERALES SOBRE RETRIBUCION

1. Los impuestos, cargas sociales y cualquiera otra deducción de tipo obligatorio que graven en la actualidad o graven en el futuro las percepciones del productor serán satisfechas por quien corresponda de acuerdo a la Ley.

Los importes de los conceptos salariales que figuran en este Convenio son en todos los casos cantidades íntegras.

2. Los salarios, a efectos de cotización de Seguros Sociales obligatorios serán los legalmente establecidos de acuerdo con la Ley.

3. Las percepciones cobradas por incentivos le serán detallados al trabajador ajuntándoselas al recibo de salarios.

Art. 64º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

1. Percepciones salariales.- Por aplicación del Decreto 2380/1973, de 17 de Agosto, sobre Ordenación del Salario y disposiciones complementarias, el régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estrcuturado en la siguiente forma:

A) Salario Base-Convenio
B) Complementos Salariales
1. Personales
1.1 Plus Antigüedad

2. De puestos de trabajo
2.1 Plus Nocturnidad, trabajos tóxicos, peligrosos y excepcionalmente penosos.
2.2 Plus Jefe de Equipo
2.3 Plus Conductor-Mecánico

3. De calidad o cantidad de trabajo
3.1 Plus cambio de jornada
3.2 Horas extraordinarias
3.3 Horas profesionales
3.4 Incentivos
3.4.1 Primas de Talleres
3.4.2 Premio por Rendimiento
3.4.3 Gama
3.4.4 Prima de Sondeos
3.4.5 Complemento de carga y autocar
3.4.6 Plus incremento incentivos

4. De vencimiento superior a un mes
4.1 Gratificaciones extraordinarias de Julio, Navidad, Octubre y Beneficios

2. Percepciones económicas no salariales.- El concepto de Plus Extrasalarial, ayuda para vivienda en caso de traslado y aquellos otros (dietas, gastos de locomoción, plus de distancia y horas de espera y transporte, ayudas sociales, etc.), cualquiera que sea su denominación, no enumerados en el apartado precedente, tendrá la consideración, a todos los efectos legales, de percepciones económicas no salariales.

Art. 65 .- SALARIO BASE-CONVENIO. CONCEPTO Y DEVENGO

El Salario Base-Convenio, como parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, tal como se define en el Decreto 2.380/73, de 17 de Agosto, es, para cada categoría profesional y de acuerdo con su nivel, el que figura en el cuadro unido a este Convenio cono Anexo número 7.

Este Salario Base-Convenio se devenga por día trabajado en jornada completa, los domingos, festivos, vacaciones y en las licencias o permisos retribuidos, y no se devenga ni se abona en las horas o fracciones de hora o interrupción de la jornada en los casos previstos en esteConvenio y Legislación vigente (licencia o permiso no retribuídos, etc.).

Artículo 66º.- PLUS DE ANTIGUEDAD

Se establece la cuantía del Plus de Antigüedad, consistente por este orden, en dos bienios del 5 por ciento cada uno y en quinquenios del 7 por 100. Para el cálculo de este Plus se aplicará el 5 y el 7 por 100 sobre los valores determinados en el Anexo nº 8 para cada uno de los niveles, aplicandose al vencimiento de dichos bienios y quinquenios, según su antigüedad en la Empresa.

Se devengará de la misma forma que el Salario Base Convenio y con las gratificaciones Extraordinarias de Julio, Navidad, Octubre y Beneficios.

Para todo lo demás en esta materia se estará a lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica.

Art. 67º.- AYUDAS PARA VIVIENDAS EN CASO DE TRASLADO

Para el abono de este concepto se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica.

Artº. 68.- PLUS CAMBIO DE JORNADA

El personal del conjunto de "dedicación directa a la producción" de los Centros 1 y 5 que más adelante se relaciona, percibirá durante los meses de abril a octubre, ambos inclusive, por realizar en este período una jornada de 9 horas de presencia (8,45 horas de trabajo efectivo) un plus de Cambio de Jornada de 4.084 pesetas mensuales.

- Ingenieros e Ingenieros Técnicos
- Encargados de Equipos Mecánicos y Sondeos
- Encargados de Obra
- Personal de Topografía
- Personal administrativo afecto a obra
- Grupo operario de Equipos Mecánicos y Sondeos
- Grupo operario de Albañilería
- Personal de Mantenimiento Standar
- Conductores Mecánicos, Oficiales Conductores afectos a Obra.

Artículo 69º.- PLUS DE NOCTURNIDAD, PLUS TRABAJOS TOXICOS, PELIGROSOS Y EXCEPCIONALMENTE PENOSOS

Para el abono del plus por trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos y peligrosos se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Construcción y para el plus de nocturnidad a lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el cálculo de estos pluses se tomará como base los valores determinados en el Anexo número 8.

Art. 70º.- PLUS JEFE DE EQUIPO

Este Plus lo percibirán aquellos trabajadores que, además de efectuar su trabajo personal, dirigen el que realizan otros trabajadores, respondiendo de su correcta ejecución. Esta función puede tener carácter circunstancial, percibiendo mientras la desempeña la remuneración correspondiente al nivel inmediatamente superior al de su categoría mediante este Plus, que será el que se determina en el Anexo nº 8. Igualmente las horas extraordinarias que se realicen durante el período que desempeñe las funciones de Jefe de Equipo se abonarán a los valores de su categoría y el complemento de horas extraordinarias determinado en el Anexo nº 8.

Para el derecho a percibir este Plus será condición necesaria que por el representante de la Dirección de la Empresa sea extendida la correspondiente credencial.

Art.71º.- PLUS DE CONDUCTOR-MECANICO

Este Plus lo percibirán los Conductores-Mecánicos.

Su importe es de OCHO MIL QUINIENTAS CUARENTA Y SIETE PTS.(8.547,- Ptas.), anuales y se percibirán en 15 pagas al año, haciéndose efectivo en las 12 mensualidades y Pagas Extras de Julio, Octubre y Navidad.

Artº. 72.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Al amparo de lo establecido en el Artº. 6 del Decreto de 17 de agosto de 1973 sobre ordenación de Salario y teniendo en cuenta las mejoras económicas que en su conjunto supone el presente Convenio, se pacta que el módulo base para el pago de las horas extraordinarias es el que se establece en el Anexo nº 8 para cada uno de los niveles salariales.

Se considerarán horas extraordinarias primeras la primera que se realice cada día, incluso en sábado, considerándose las restantes segundas.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones que regulan la realización de horas extraordinarias, se acuerda establecer un control mensual y previsión anticipada de las mismas.

Dicho control se realizará entre la Jefatura de los Centros y los Comités correspondientes.

Ambas partes se comprometen a reducir el 25% de las horas extraordinarias que no sean estructurales.

Se considerarán horas estructurales las determinadas a continuación:

- Las que el trabajador haga conduciendo para desplazarse en aquellos supuestos que no sea de aplicación el Plus Acceso a Tajo, previsto en el artículo 36.
- Las efectuadas como consecuencia de períodos punta de producción, entendiéndose como tales las que se realicen en período estival como consecuencia de un sobrecargo de la cartera de pedidos.
- Las efectuadas por los Equipos de Sondeos y Aforos, cuando la exigencia técnica de los mismos así lo requiera.

Art. 73.- HORAS PROFESIONALES

El importe correspondiente a horas profesionales, para cada una de las categorías y niveles, se abonarán con arreglo a los valores determinados en la tabla del Anexo nº 8.

Artº. 74.- INCENTIVOS

La Dirección, para la creación de un nuevo sistema de incentivos, contratará los servicios de la confección del mismo, bien con alguna Empresa especializada o en cualquier caso, con personas ajenas a la Empresa, en el plazo de 15 días, a partir de la firma del presente Convenio.

El mismo sistema deberá estar basado en el estudio de todos y cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa.

La Empresa o colectivo contratado, deberá presentar en el plazo de 60 días a partir de la firma del Convenio, al menos tres propuestas de Sistemas de Incentivos a la Dirección y Comité Nacional de TRAGSA, los cuales de común acuerdo y en el plazo de 15 días, elegirán el nuevo sistema de Incentivos a desarrollar, caso de no producirse acuerdo entre las partes interesadas, ambas someterán la elección del nuevo sistema al arbitraje de la Dirección General de Trabajo.

El desarrollo del sistema elegido deberá estar concluido antes del 1-12-1983 y se aplicará con carácter general a partir del 1-1-84.

Por lo que se refiere a la vigencia del presente Convenio, los incentivos tendrán el tratamiento siguiente:

El incremento del 10% de los incentivos devengados durante el año 1.982 queda incluido en el concepto Salario Base de la Tabla Salarial del vigente Convenio.

El Plus incremento de incentivos se seguirá abonando al importe de 1.408 pts.

Los incentivos tendrán el mismo tratamiento sobre las bases de cálculo establecidas en el año 1.981 y en el año 1982 para el presente año 1.983.

Por consiguiente, la prima de taller, gama, prima de sondeos, gratificación transitoria, prima de funcionamiento complemento por carga de autocar y premio por rendimiento, se abonarán sobre las mismas bases de cálculo vigentes al 31 de diciembre de 1.982. Por tanto, los posibles incrementos de tarifas de la Empresa durante la vigencia del presente Convenio no repercutirán en el Premio por Rendimiento.

Estos conceptos se devengarán y abonarán conforme a las normas establecidas para cada uno de los incentivos.

Artº. 75.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las cuantías de las gratificaciones extraordinarias de Julio, Navidad, Octubre y Beneficios son las que se especi-

fican para cada uno de los niveles en el anexo nº 7, sea cualquiera la cuantía de la remuneración y la modalidad del trabajo. A dicha cuantía se adicionará únicamente el complemento de Plus de Antiguedad que corresponda sobre 30 días.

Aquellos trabajadores que hubieran estado en situación de I.L.T. percibirán, en el momento del abono de cada una de las gratificaciones, un complemento que, sumado a las prestaciones de I.L.T. de la Seguridad Social procedentes del prorrateo mensual de la cotización de las gratificaciones extraordinarias, garantice el cien por cien de dichas gratificaciones establecido en el párrafo primero de este artículo.

Los períodos de I.L.T. producidos entre primero de Enero y treinta y uno de Mayo se regularizarán al abonar la paga de Julio, los que se produzcan entre el primero de Septiembre y treinta de Noviembre al abonar la paga de Navidad y los que se produzcan del 1 al 31 de diciembre al abonar la paga de Beneficios.

Las gratificaciones de Julio y Navidad se devengarán en el 1º y 2º semestre respectivamente, las de Octubre y Beneficios, el devengo será anual, y todas ellas serán proporcionales al tiempo de permanencia en la Empresa.

Art. 76º.- PLUS EXTRASALARIAL

Con independencia del salario pactado en este Convenio, el trabajador será indemnizado de los gastos que a continuación se reseñan y que ha de realizar como consecuencia de su actividad laboral.

Los importes fijados serán satisfechos únicamente por día efectivo de trabajo en jornada normal, por cuanto en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

- Madrid y provincia (transporte y Plus distancia) ..... 7.322,- Ptas/mes.
- Resto de personal (transporte) ..... 3.726,- Ptas/mes.

Art. 77º.- PLUS DE DISTANCIA

Al personal de TRAGSA que, de acuerdo con lo que establece la Orden del Ministerio de Trabajo de 10 de Febrero de 1958, pueda devengar Plus de Distancia se le abonarán las cantidades que correspondan, según el Anexo nº 8, en lo que se refieren al tiempo de espera y transporte. En relación con gastos de locomoción en vehículo propio, se abonará en base a 15,-Ptas/km., según el artículo número 35.

Art. 78º.- CALENDARIO DE PAGOS

Los devengos de las gratificaciones extraordinarias que corresponden al presente Convenio se efectuarán en las fechas siguientes:

- Paga de Beneficios: Conjunta con la mensualidad del mes de Marzo.
- Paga de Julio: Conjunta con la mensualidad del mes de Junio.
- Paga de Octubre: Conjunta con la mensualidad del mes de Septiembre.
- Paga de Navidad: Conjunta con la mensualidad del mes de Diciembre.

Art. 79º.- TRABAJOS SUPERIOR CATEGORIA

Cuando el trabajador realice trabajos de categoría superior a la que tenga atribuída, percibirá durante el tiempo de prestación de tales servicios la retribución de la categoría a la que circunstancialmente haya quedado adscrito. La Dirección de la Empresa dará la orden de trabajo de superior categoría por escrito y fechado.

Estos trabajos no podrán durar más de tres meses ininterrumpidamente, debiendo el trabajador, al cabo de este tiempo, volver a la función de su anterior categoría o ser ascendido automáticamente a la categoría superior.

Para la realización de estos trabajos por tiempo superior a tres meses, así como para la concesión de los ascensos comprendidos en el párrafo anterior, deberá dar su conformidad al Comité del Centro correspondiente.

Art. 80º.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORIA

La Empresa por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a la que tenga reconocida y ésta no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado siempre que ello no perjudique su formación profesional, única forma admisible en que puede efectuarse. El trabajador seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que por su categoría y función anterior le corresponda, debiéndose dar cuenta antes al Delegado de Personal o Comité correspondiente.

Disposición transitoria primera.- Al pactarse en el art.18 cuarenta horas de trabajo efectivo semanales, dicha jornada entrará en vigor a partir del 11 de julio debiendo tenerse presente los siguientes acuerdos:

- Aquellos trabajadores que hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva jornada pactada hubiesen venido realizando una jornada efectiva de trabajo superior a las 40 horas, deducirán tal exceso de la nueva jornada efectiva de trabajo semanal.

- Aquellos trabajadores que hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva jornada pactada, hubiesen venido realizando una jornada efectiva de trabajo inferior a las 40 horas, incrementarán tal defecto en la nueva jornada efectiva de trabajo semanal.

El cómputo anual de la jornada semanal de 40 horas de trabajo efectivo será el resultado de multiplicar 8 horas efectivas por el número de días laborables que tenga el año, para los Centros Regionales que tienen jornada no uniforme.

Disposición transitoria segunda.- El incremento pactado en el nuevo valor de la dieta completa del grupo tercero, entrará en vigor desde el día primero de junio del presente año.

Disposición transitoria tercera.- Al pactarse y regularse en el artículo 24 la posibilidad de disfrutar vacaciones en el perído de 1 de junio al 30 de septiembre, para el personal de "dedicación directa a la producción" y determinarse que las solicitudes deberán formularse antes del 15 de marzo debiendo conocer el trabajador la fecha de disfrute con dos meses de antelación, se hace la salvedad de estipular que para el presente año la fecha de solicitud deberá ser formulada antes del día 8 de julio, para comenzar su disfrute a partir de día 15 de julio.

Disposición transitoria cuarta.- Como consecuencia de haberse pactado en el art. 34, apartado 2, el abono de horas profesionales a partir de los tres cuartos de hora de desplazamiento, esta situación entrará en vigor a partir del 1º de julio

ANEXO 1

FONDO PARA PRIMAR EL SISTEMA DE JUBILACIONES DE 1.983, SEGUN LOS ACUERDOS PREVIOS DEL V CONVENIO FIRMADOS EL 27-5-83.

DATOS S/MASA SALARIAL 1.982

1% S/SALARIO BASE	823.594.800	8!235.948
1% S/PAGAS EXTRAS	203.112.100	2.031.121
1% S/PAGA BENEFICIOS	57.635.600	576.356
1% S/GRATIF. PERSONAL	1.152.200	11.522
1% S/PLUS COND. MECANICO	341.600	3.416
1% S/PREMIO POR RTO.	115.266.800	1.152.668
1% S/PRIMA TALLER	40.301.700	403.017
1% S/GAMA	22.887.500	228.875
1% S/PRIMA DE SONDEOS	16.253.700	162.537
1% S/COMPLEMENTO CARGA	1.267.200	12.672
1% S/GRATIFICAC. AUTOCAR	72.500	725
1% S/PLUS CAMBIO JORNADA	20.412.100	204.121
1% S/HORAS EXTRAORDINARIAS	37.454.500	374.545
1% S/HORAS RECUP. I.T.	10.051.400	100.514
1% S/HORAS PROFESIONALES	2.871.100	28.711
1% S/PLUS EXTRASALARIAL	58.164.000	581.640
TOTALES	1.410.838.800	14.108.388

- Ahorro estimado Plus Cambio Jornada	10.600.000
- " " H.E. no estructurales	6.000.000
	30.708.388
- Deducción para ascensos 1.983	1.000.000
	29.708.388

FONDO PARA PRIMAR EL SISTEMA DE JUBILACIONES DE 1.984 SI NO SE ALCANZAN LOS OBJETIVOS DE PRODUCCION O CLAUSULA DE GARANTIA DE INCENTIVOS:

14.108.388,- pts.

ANEXO Nº 2

DEFINICION DE FUNCIONES DE LAS DIVERSAS CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO DE OPERARIOS

CAPATAZ-MAQUINISTA DE EQUIPOS MECANICOS

Es el operario que a las órdenes del Encargado de Equipos Mecánicos o del técnico titulado, tiene a su cargo un grupo de máquinas y organiza los trabajos de ese conjunto de máquina.

Deberá conocer perfectamente el manejo de las máquinas más usuales del parque de TRAGSA, estando capacitado para la formación profesional del personal a su cargo, e incluso manejará directamente dichas máquinas cuando las necesidades de producción así lo requieran.

Es responsable de obtener el debido rendimiento y el óptimo grado de utilización de la maquinaria a su cargo, así como del mantenimiento de la disciplina del personal igualmente a su cargo; de las entradas, salidas y consumos de materiales, combustibles y lubricantes, y, en general, de la fidelidad de todos los datos reflejados en los partes de trabajo.

Debe estar en posesión del carnet de conducir de clase C ó superior

CAPATAZ DE EQUIPOS MECANICOS

Es el operario que, a las órdenes del Encargado de Equipos Mecánicos o del técnico titulado, tiene a su cargo un grupo de máquinas y organiza los trabajos de ese conjunto de máquinas.

Es responsable de obtener el debido rendimiento y el óptimo grado de utilización de la maquinaria a su cargo, así como del mantenimiento de la disciplina del personal igualmente a su cargo; de las entradas, salidas y consumos de materiales, combustibles y lubricantes, y, en general, de la fidelidad de todos los datos reflejados en los partes de trabajo.

Debe estar en posesión del carnet de conducir de clase C ó superior.

CAPATAZ DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes del Encargado de Sondeos o del técnico titulado, realiza y organiza los trabajos de un equipo de sondeos en uno o varios turnos.

Es el responsable de cuanto ocurra en el equipo de sondeos, debiendo obtener el debido rendimiento y mantener la disciplina en el trabajo.

Además de reunir los conocimientos exigidos a las de categorías inferiores, deberá saber lo siguiente:

Conocimientos teóricos y prácticos y habilidad suficiente en manejo de cualquier tipo de perforadora de percusión, rotación o circulación directa o inversa, de lodos, etc..-Uso de los correctivos de lodos.- Manejo de las herramientas de pesca.- Medidas del tiempo de subida de los detritus.- Pérdidas de presión en varillajes y triconos.- Velocidad ascensional de lodos y detritus en el sondeo.- Dificultades en la perforación (cavidades, arenas, balsas, estratos inclinados, pérdidas de circulación, extracción de testigos, etc.).- Corrección y medida de la vertical de un sondeo.- Recuperación de tubería.- Cementaciones: cálculo de cemento y pasta.- Reconocimiento de los terrenos.- Organización del personal.- Inventarios de materiales, y combustibles y lubricantes. Entradas y salidas de los mismos.- Debe poseer el carnet de clase C o superior.- Distintos varillaje y roscas: reconocimiento.- MedidasA.P.I..- Soldaduras.- Clase de triconos y cuatriconos.- Fragua y temple de trépanos.- Despiece del equipo y número de catálogo.

Para ascender a Capataz de Sondeos será necesaria la antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de Oficial de 1ª.

CAPATAZ DE ALMACEN

Es el operario que a las órdenes de sus superiores, maneja los catálogos de despiece de toda la maquinaria.

Identifica en los citados catálogos toda clase de repuestos o recambios tanto sobre una muestra de éstos como por la referencia que tenga.

De acuerdo con las instrucciones dadas por sus superiores dirige, distribuye, coordina y controla y, en caso preciso, colabora en los trabajos de recuento, clasificación, distribución, colocación, preparación de envíos y entrega de los materiales recibidos en el Almacén Central.

Visa los documentos que reflejan los movimientos de materiales.

Comprueba las anotaciones pertinentes en registros, ficheros, etc.

Facilita datos, cuando le son solicitados, sobre cubicación y movimiento de materiales, rendimiento del personal, etc.

Mantiene la disciplina entre el personal a sus órdenes, que pueda ser cualificado y no cualificado, y exige del mismo el debido rendimiento.

Cualquiera otra de naturaleza análoga a las anteriores que le encomienden sus superiores.

CAPATAZ DE TRANSPORTE

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, tiene por misión organizar y distribuir el trabajo de los vehículos de acuerdo con las instrucciones recibidas; vigilar el consumo y necesidades de combustibles y lubricantes, repuestos y recambios de los vehículos, adoptando las medidas necesarias para el normal funcionamiento de los mismos; cuidar asímismo del cumplimiento de cuanto exige el Código de la Circulación respecto a la señalización, documentación y demás requisitos indispensables; revisar periódicamente el estado de los vehículos; comprobar las herramientas de que están dotados los vehículos y vigilar las cargas y descargas del material y cuantas misiones similares le sean asignadas.

CONDUCTOR MECANICO

Es el operario que, estando en posesión del carnet de conducir de la clase "E", tiene la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo durante el servicio; dirigirá la carga de la mercancía y responderá de la misma si durante el viaje no se encomendara aquélla a otra persona, dando, si se le exigiere, un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

Cuando conduzca vehículos-cisterna, además de sus obligaciones propias, deberá realizar las siguientes:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus elementos accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga abrir y cerrar válvulas. controlar el llenado y vaciado, incluso, si es necesario, subiendo a lo alto de las cisternas para ello.

c) Controlar las presiones, despresionar, utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se les orne.

PROFESIONALES DE OFICIO DE TALLER

Oficial de 3ª.- Es el operario que, habiendo realizado el parendizaje de un oficio, no ha alcanzado aún los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos corrientes con la corrección propia exigida a un Oficial de Segunda, efectuando, en consecuencia, los de menor importancia.

Oficial de 2ª.- Es el operario que, ostentando la calificación de Oficial de Tercera dentro de la Empresa, supera las pruebas teórico-prácticas establecidas por ésta para demostrar su aptitud en la realización de trabajos que cuentan con un suficiente grado de perfección y calidad.

Oficial de 1ª.- Es el operario que, ostentando la calificación de Oficial de Segunda, dentro de la Empresa, supera las pruebas teórico-prácticas establecidas por ésta para demostrar su aptitud para realizar trabajos tanto de su especialidad como aquellos otros que, siendo de su profesión, supongan especiales conocimientos, empeño y delicadeza.

Dentro de este grupo de profesionales, las especialidades que son características de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., son entre otras, las siguientes:

- Ajustador
- Verificador
- Calderero de Hierro
- Herrero Forjador
- Carpintero
- Guarnicionero
- Hojalatero-plomerofumista-calefactor
- Electricista
- Tornero
- Mandrinador-rectificador
- Fresador
- Herramentista
- Cerrajero
- Chapista
- Pintor decorador
- Soldador
- Automatista-instrumentista

Estas especialidades quedan definidas en lo que determina la vigente Ordenanza de Siderometalúrgica.

Por lo que concierne a la especialidad de Herramentista, no definida en la Ordenanza, corresponde al operario con conocimiento de herramientas capacitado para el montaje de las mismas y su afilado.

MAQUINISTA DE 1ª

Es el operario que ha manejado habitualmente, como mínimo durante seis años, máquinas autopropulsadas de movimiento de tierras y está capacitado para trabajar con todo tipo de máquinas, previo el período de adaptación correspondiente, de las que componen el parque de TRAGSA, con gran esmero y elevados rendimientos, habiendo conseguido un alto grado de utilización y conservación general de la maquinaria durante su trabajo.

Además debe estar capacitado para realizar el mantenimiento, conservación y toda clase de reparaciones que no necesiten elementos de taller.

Debe conocer e interpretar los manuales del operador las cartas de lubricación y engrase, los rendimientos normales de las máquinas en los distintos trabajos y poseer conocimientos elementales de aritmética, debiendo redactar diariamente su parte de trabajo.

MAQUINISTA 1ª CONDUCTOR

Es el operario que, con los conocimientos y obligaciones reseñadas para el Maquinista 1ª, asume en un momento determinado las funciones y obligaciones asignadas al Oficial 1ª Conductor.

MAQUINISTA DE 2a

Es el operario que ha manejado habitualmente, como mínimo durante tres años, máquinas autopropulsadas de movimiento de tierras y está capacitado para trabajar con dos o más tipos de dichas máquinas con los rendimientos normales y con un correcto grado de utilización y conservación general de la maquinaria.

Además, debe estar capacitado para realizar el mantenimiento y conservación de las unidades que haya manejado y tener cococimientos generales sobre el uso de los manuales del operador, así como conocer e interpretar las cartas de lubricación y engrase. Debe poseer conocimientos elementales de aritmética y saber redactar correctamente su parte diario de trabajo.

Se considera mayor mérito el poseer carnet de conducir clase C o superior.

MAQUINISTA 3ª

Es el operario que, habiendo pasado el periodo de prueba y superado el periodo de adiestramiento, sabe manejar alguna máquina de movimiento de tierras de las habituales de TRAGSA, debiendo vigilar los niveles y realizar las operaciones de engrase diarias.

Debe saber redactar correctamente su parte diario de trabajo.

OFICIAL 1ª DE SONDEOS

Es el operario que, dependiendo del Capataz, si lo hubiere, dirige los trabajos de los Oficiales de inferior categoría y realiza los de mayor esmero y delicadeza de los trabajos de funcionamiento y mantenimiento general de la perforadora hilera de trabajo y preparación de lodos. Tiene o puede tener a su cargo un turno de trabajo en los equipos de rotación o un turno e incluso un equipo en los de percusión, en cuyo caso percibirá el correspondiente Plus de Jefe de Equipo del artículo 67, siendo el responsable de cuanto ocurra en la máquina, materiales, etc., en el turno o en el equipo. Debe ser apto para ocupar cualquiera de los puestos de una perforadora en caso necesario y para conducir los vehículos adscritos al equipo.

Además de reunir los conocimientos exigidos a los de categorías inferiores, deberá saber lo siguiente:

Soldar con autógena y eléctrica - Instrumentos de medida de la máquina.- Clases de varillaje y de roscas.- Medidas de cuadal y precisión en el aforo de un sondeo.- Medidas A.P.I.- Descripción y clasificación de detritus.- Poseerá carnet de 1ª clase o estará en trámite su obtención. Deberá someterse a un examen de Oficial 2ª de Taller en la especialidad de motores.- Medidas de calor.- Grados centesimales y Farenheit.

Para ascender a Oficial de 1ª deberá tener como mínimo una antigüedad de dos años en la categoría de Oficial 2ª.

OFICIAL 2ª DE SONDEOS

Es el operario que, bajo la dependencia del Oficial 1ª o el Capataz, si los hubiera, colabora en el funcionamiento general de la perforadora, hilera de trabajo y preparación de lodos. Es el indicado para realizar las operaciones en la torre de la perforadora. Generalmente ayudará en la carga y descarga de camiones, limpieza de balsas y canales, cuando sea preciso y no haya personal suficiente de inferior categoría.

Puede tener a su cargo un turno de trabajo, siendo, por consiguiente, el responsable de cuanto ocurra durante él en la perforadora, materiales, etc.. Debe estar en condiciones de conducir cualquiera de los vehículos adscritos al equipo de perforación.

Además de reunir los conocimientos correspondientes de Oficial 3ª de Sondeos deberá saber lo siguiente:

Medidas inglesas de superficie y volumen y su equivalencia con las métricas decimales.- Problemas de equivalencia entre sí.- Idem del funcionamiento de los motores de combustión y de gasolina.- Velocidad y temperatura de régimen de los motores.- Conocimiento práctico del despiece y desmontaje de las herramientas.- Clase de roscas.- Uniones.- Conexiones Conocimientos del cuadro de engrase de su perforadora.- Poseer carnet de conducción de 2ª clase o estar en trámite su obtención.- Conocimientos de soldadura autógena (entubación rajado, etc.).- Conocimiento de los componentes y aditivos del lodo (bentonita, tripolifosfato, sosa cáustica, tanino baritina, etc.).- Cables: Conocimiento y mediciones de metro. Usos de los diferentes tipos.

Para ascender a Oficial 2ª será necesaria una antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de Oficial 3a.

OFICIAL 3a DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes del Capataz u Oficiales de superior categoría, ayuda en todas las operaciones de funcionamiento y mantenimiento general de la perforadora, hilera de trabajo, así como en el montaje y desmontaje de la máquina y otros trabajos complementarios, incluídos los de carga y descarga. Debe estar en condiciones de conducir cualquiera de los vehículos adscritos al equipo de perforación.

Además de reunir los conocimientos correspondientes al principio expresados, deberá saber lo siguiente:

Medidas inglesas de longitud: pie y pulgada.- Operaciones de conversión de longitudes métricas decimales a inglesa y viceversa. Medición de herramientas y cable en medidas inglesas y métricas decimales.- Medidas métricas de volumen.- Problemas de medidas, de volumen de balsas, etc. en medidas métricas decimales.- Medidas de tiempo.- Problemas sobre operaciones con horas, minutos y segundos.- Volumen de un cilindro.- Tipo de aceites y grasas.- Conocimientos de distintos carburantes.- Conocimientos de herramientas de sondeos y taller de uso corriente (trépanos, pescadores, cables llaves ensanchadoras, barras pesadas, conexiones, tijeras, monteras, etc.).- El Oficial 3ª destinado en una máquina tiene obligación de saberse perfectamente el cuadro de engrase de su equipo.

Para el ascenso a Oficial de 3a será necesaria una antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de Peón Especializado.

PROFESIONALES DE MANTENIMIENTO ESTANDARD

Oficial de 1ª.- Es el operario que, bajo la dependencia de un Técnico Titulado, Maestro o Encargado de Mantenimiento Estandar conduce y cumplimenta los ciclos establecidos a los Grupos de Mantenimiento (Impreso M-508). A tal efecto se exige el carnet de conducir de clase C.

Conocerá e interpretará los Manuales del Operador y ejecutará las órdenes e indicaciones de las Cartas de Lubricación y Servicio de cada máquina.

Para ascender a Oficial 1ª Mantenimiento Estandar deberá tener, como mínimo, una antigüedad de dos años en la categoría de Oficial 2ª Mantenimiento.

Son funciones propias de esta categoría:

a) Limpieza y cambio de filtros de aire
b) Cambio de combustibles y lubricantes
c) Análisis por el "sistema de la mancha"
d) Limpieza y conservación de los sistemas eléctricos refrigeración, transmisión, etc.
e) Vigilancia y mantenimiento de los trenes de rodaje y de neumáticos.
f) Engrase general de la máquina

Oficial de 2ª.- Es el operario que conduce los Grupos de Mantenimiento, realiza las funciones de Mantenimiento Estandar como aprendizaje para su encuadramiento en la categoría superior. A tal efecto se exige el carnet de conducir de la clase C.

OFICIAL 1ª CONDUCTOR

Es el empleado que estando en posesión del carnet de conducir de clase E tiene la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa, con remolque o sin él, excepto vehículos articulados , debiendo saber ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller. Están obligados a dirigir el acondicionamiento de la carga y cuando el recorrido a ejecutar en la jornada no alcance 100 kilómetros, con participación activa de éste, situándose en la caja del vehículo, si ello fuese necesario, pudiendo ser empleado para realizar viajes acompañando al Conductor-Mecánico, sirviendole de ayudante.

Si se le exigiera, deberá dar un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión.

Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

Cuando conduzca cisterna deberá realizar las siguientes operaciones:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus elementos accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso, si es necesario, subiendo a lo alto de las cisternas para ello.

c) Controlar las presiones, despresionar, utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se les ordene.

OFICIAL 2ª CONDUCTOR

Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de clase E, se contrata unicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir el acondicionamiento de la carga y cuando el recorrido a realizar en la jornada no alcance 100 kms., con participación activa de éste, situándose en la caja del vehículo, si ello fuese necesario, mas sin conducción de los bultos desde el lugar en que se encuentre hasta el vehículo o viceversa. Puede ser empleado para realizar viajes acompañando al Conductor-Mecánico, sirviendole de ayudante. Si se le exigiera, deberá dar un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

AYUDANTE DE PLATAFORMA

Es el que auxilia en todas sus funciones al Conductor Mecánico o Conductor, cumpliendo las instrucciones que reciba de éste, ayudandole al cambio de ruedas o a las reparaciones necesarias y en las demás incidencias que se originen durante el servicio. Se ocupará en ruta de subir y bajar los equipajes y mercancías, ayudando asímismo al Conductor-Mecánico en la reparación de averías . A la llegada a su destino se ocupará de la limpieza del vehículo.

El Ayudante debe auxiliar en todas sus funciones al Conductor-Mecánico o Conductor, ocupandose del acondicionamiento de la carga, estiba y desestiba. Si no realizara trabajo de camión, puede ser dedicado a trabajos inferiores como Especialista.

PROFESIONALES DE OFICIO DE ALBAÑILERIA

Oficial de 1ª.- Es el operario que ejecuta toda clase de muros, tabiques, forjados, arcos, bóvedas y trabajos similares relacionados con la albañilería, así como también los referentes a cubiertas, enfoscados y maestrados, colocación de miras, recibos de acero, reparación de solados y revocos; sabrá asímismo realizar fábricas de ladrillos a cara vista, hornacinas, corridos, así como trabajos decorativos de yeso, ladrillo y cemento con terrajas, estando facultados para construir andamios sencillos. Deberá conocer todos los trabajos de las categorías inferiores.

Oficial de 2ª.- Sabrá colocar ladrillos que no sean finos, enrasillar, guarnecer y tender yeso negro y blanco, hacer enfoscados, tabicados, forjados de pisos, muros en general, rellenos de cimientos y hacer andamios sencillos. Sabrá igualmente hacer todos los trabajos de las categorías inferiores.

Ayudantes.- Estará capacitado para servir de ayuda inmediata en el trabajo de los Oficiales; su cometido específico será amasar morteros y yesos, cortar y preparar ladrillos, untarlos y entregarlos en debida forma al Oficial para su colocación; aplomar mochetas y limpieza y llagueado, así como otros trabajos elementales de albañilería mediante los cuales se capacite para las categorías superiores.

ESPECIALISTAS DE TALLER

Son los operarios mayores de dieciocho años que mediante la práctica de una o varias actividades o labores de las especificamente constitutivas de un oficio, de las ampliamente requeridas para la atención, entretenimiento o vigilancia de máquinas motrices, operativas, elementales o semiautomáticas o de las determinadas de un proceso de fabricación o producción que implique responsabilidad directa o personal en su ejecución, han adquirido la capacidad suficiente en período de tiempo no inferior a noventa días consecutivos o alternos de prácticas en el año para realizar dicha labor o labores con un acabado y un rendimiento adecuado y correcto.

PEON ESPECIALIZADO DE E.M.

Es el operario que superado el período de prueba se encuentra en período de adiestramiento del manejo de alguna máquina de movimiento de tierras de las habituales en TRAGSA.

Debe saber redactar correctamente el parte diario de trabajo.

PEON ESPECIALIZADO DE SONDEOS

Es el operario que a las órdenes del Capataz u Oficiales realiza principalmente los trabajos de limpieza, acarreo y ordenación de los materiales y de los sondeos y emplazamientos; apertura de cauces y canales para conducción de agua o lodos; limpieza de conducciones y decantadores y balsas de lodos; limpieza de detritus, carga de cisterna, etc. Ayuda en el montaje y desmontaje de los equipos de perforación, desarrollo y aforo, a las órdenes del Oficial correspondiente.

Deberá tener los siguientes conocimientos:

Saber leer y escribir. Suma. Resta. Multiplicación. División. Proporciones. Unidades de longitud del sistema métrico decimal. Mediciones de herramientas en medidas métricas. Unidades decimales de superficie del rectángulo. Superficie del triángulo. Superficie del círculo.

MOZO ESPECIALIZADO DE ALMACEN

Es el que se dedica en el almacén a trabajos concretos y determinados que sin constituir propiamente oficio ni implicar especialidad importante, exigen, sin embargo, cierta práctica en su ejecución. Entre dichos trabajos se comprenden los de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer los embalajes y elementos precisos; recontar, estibar y clasificar las piezas, recibiéndolas o entregándolas contra vales u otros documentos análogos, y cualesquiera otros trabajos semejantes.

PEONES

Son aquellos operarios mayores de dieciocho años encargados de ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere la aportación del esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria alguna. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

GRUPO DE SUBALTERNOS

OFICIAL SERV. GENERALES Y MANTENIMIENTO DE OFICINA

Es el operario que tiene a su cargo la conservación y mantenimiento de las instalaciones de las oficinas de la Sede Central (eléctrica, de agua, etc.), maneja, mantiene y repara las máquinas de reprografía; cuida del almacén de material de oficina; factura paquetes, con obligación de conducir vehículos al efecto y realizar la carga y descarga de los mismos, y cumple cuantos servicios de carácter generalle son encomendados.

Dados los cometidos tan específicos de este puesto de trabajo, esta categoría solo existirá en las Oficinas de la Sede Central.

LISTERO

Es el subalterno encargado de tomar las entradas y salidas del personal obrero, anotar sus faltas de asistencia, mano de obra, horas extraordinarias y ocupaciones a puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficientes de primas o destajos; repartirá las papeletas de cobro, extenderá las bajas y altas según prescripción médica y tendrá el mismo horario e iguales festividades que el personal obrero del taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

Cuando por la organización del trabajo en la Empresa los Listeros realicen además trabajos de liquidación de primas o destajos y resuman su importe en pesetas o cualesquiera otro cometido análogo o que se les pudiera confiar relacionados con su función, se considerarán como Oficiales Administrativos de Segunda, pero sujetos en cuanto a las demás condiciones a las establecidas para su clasificación como Listeros mientras permanezcan afectos a este servicio.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, los Listeros con más de cinco años de servicio quedarán equiparados, a efectos económicos, con los Oficiales Administrativos de Segunda, pero estando sujetos en cuanto a las demás condiciones laborales a las fijadas para su categoría de Listeros y sin que puedan pasar al Grupo Administrativos.

JEFE DE GUARDAS

Dotado de la correspondiente licencia o credencial, ejerce funciones de orden y vigilancia dentro del recinto propiedad de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales que regulan su cargo. De él dependen los restantes vigilantes jurados o vigilantes adscritos a dicho servicio.

JEFE DE ALMACENEROS

Es el encargado de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en la dependencia del Almacén y despachar los pedidos. Registra en los libros o ficheros el movimiento de cada jornada. Redacta los partes de entrada y salida. Deberá poseer conocimientos elementales de aritmética y práctica en mecanografía. Tendrá responsabilidad en las obligaciones de su cargo y ordenará el trabajo entre los Almaceneros que de él dependan.

VIGILANTE JURADO

Dotado de la correspondiente licencia o credencial, ejerce funciones de orden y vigilancia dentro del recinto propiedad de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales que regulan su cargo.

VIGILANTE

Es el trabajador que, con las mismas obligaciones que un Vigilante Jurado, carece de este título y de las prerrogativas que la Ley concede a los mismos.

ALMACENERO

A las órdenes del Jefe de Almacén, si lo hubiera, o por propia iniciativa, desempeñará las funciones de recepción y despacho de materiales y mercancías, distribución de los mismos en estantes o dependencias, corriendo a su

cargo las oportunas anotaciones de los libros-registro o ficheros del movimiento de cada jornada, así como la confección de los partes de entrada y salida.

Los almacenes de escasa importancia y movimiento, destinados a guardar herramientas y materiales, que no exijan la existencia de un Almacenero en la mayor parte de la jornada, podrán quedar a cargo de un Vigilante Jurado o Vigilante, sin que se altere la categoría de éste.

ORDENANZAS

Son los subalternos que tienen la misión concreta de hacer recados, copiar documentos a prensa, manejan todo tipo de máquinas de reproducción de documentos, realizan los encargos que se les encomiendan entre uno y otro departamento, recogen y entregan la correspondencia y llevan a cabo todos los trabajos elementales que les ordenen sus Jefes.

BOTONES

Mayores de dieciséis años y menores de dieciocho, encargados de realizar repartos de correspondencia y recados, así como otras funciones de carácter elemental, auxiliando a los Ordenanzas.

LIMPIADORA

Se dedica al aseo y limpieza de los locales y oficinas de la Empresa.

GRUPO ADMINISTRATIVO

JEFE ADMINISTRATIVO DE 1a

Empleado que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad directa de la Oficina de la Empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprimen unidad.

JEFE ADMINISTRATIVO DE 2a

Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una Sección o Departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus Jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados.

OFICIAL 1a ADMINISTRATIVO

Es el empleado mayor de veinte años que procedente de la categoría de Oficial 2a Administrativo y habiendo superado ante un Tribunal constituido en la forma establecida en el Reglamento de Ascensos de la Empresa la pruebas teórico-prácticas establecidas al efecto, actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual obra con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, y realiza perfectamente trabajos administrativos de importancia; entre otros, algunas de las siguientes funciones: responsabilidad en la confección de nóminas y liquidaciones de Seguridad Social, transcripción de asientos de contabilidad en libros oficiales, cajeros de cobros y pagos, sin firma ni fianza, traductores, programadores de ordenador, taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado más de 120 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a la máquina en seis minutos.

OFICIAL 2a ADMINISTRATIVO

Es el empleado que procedente de la categoría de Auxiliar Administrativo y habiendo superado ante un Tribunal constituido en la forma establecida en el Reglamento de Ascensos de la Empresa las pruebas teórico-prácticas establecidas al efecto, efectúa perfectamente funciones generales de carácter administrativo tales como: trabajos auxiliares de contabilidad, asientos en libros auxiliares, codificación y valoración de facturas, estadísticas, resúmenes, comprobaciones, confección de nóminas y liquidaciones de Seguridad Social, operadores de máquinas contables, mecanógrafos que con toda corrección escriban al dictado 350 pulsaciones por minuto o 320 en labores de copia, taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado al menos 100 palabras por minuto, traduciendolas directa y correctamente a la máquina en seis minutos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad limitada, desarrolla funciones administrativas, tales como archivo, ficheros, registros y, en general, funciones elementales de trabajos de oficina o de ayuda a otros empleados de categoría superior. Se consideran incluidos en esta categoría los auxiliares de caja, mecanógrafos que escriben con pulcritud y corrección, operarios de máquinas calculadoras y telefonistas.

GRADO TECNICO

TECNICOS TITULADOS

Tendrán esta consideración quienes, encontrándose en posesión del correspondiente título académico de Grado Superior o Medio, han sido contratados para desempeñar las funciones y trabajos propios de sus conocimientos técnicos y de la competencia de su titulación profesional, mediante sueldo a tanto alzado y sin sujeción por tanto a los aranceles o escalas de honorarios corrientes en la respectiva profesión. Dentro de este grupo pertenecerán al nivel A aquellos técnicos titulados que la Dirección de la Empresa, libre y expresamente designe o contrate para tal nivel, quedando incluidos todos los demás en el grupo B.

Se dividen en dos categorías:

A. Personal técnico superior.

1. Doctores
2. Licenciados Arquitectos Superiores, Ingenieros Superiores, Actuarios de Seguro, Intendentes Mercantiles.
3. Otros títulos de idénticas características.

B. Personal técnico medio.

1. Arquitectos o Ingenieros Técnicos y los que posean título de tipo medio expedido por Escuelas especiales, Institutos u otros organismos.
2. Profesores Mercantiles.
3. Ayudantes Técnicos Sanitarios.
4. Maestro Industrial

TECNICOS NO TITULADOS

PERSONAL DE TOPOGRAFIA

PRACTICO DE TOPOGRAFIA DE 1a

Posee conocimientos necesarios para efectuar toda clase de replanteos; levanta planos topográficos con taquímetro y nivel; hace croquis del terreno con todos sus detalles en la libreta taquimétrica, expresando gráficamente los cultivos, plantaciones, etc. Tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su cometido que sean elementales en albañilería y construcción. Realiza en el gabinete el cálculo y desarrollo del trabajo efectuado en el campo.

PRACTICO DE TOPOGRAFIA DE 2a

Con conocimientos prácticos en el trabajo de los instrumentos topográficos usuales, está capacitado para el levantamiento topográfico de determinados trozos de terreno y hace las operaciones necesarias para presentarlo a escala de dibujo.

AYUDANTE DE PRACTICO EN TOPOGRAFIA

Auxilia al topógrafo en labores elementales con cálculos sencillos, anotaciones de datos en la libreta y otros semejantes. Se inicia en estas funciones y en el manejo de aparatos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

PERSONAL DE ORGANIZACION

JEFE DE PRIMERA

Es el técnico que, con mando directo sobre Oficiales y Técnicos de organización y Jefes de segunda, tiene responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad por el Reglamento Interior de la Empresa. Su actuación está subordinada a métodos prefijados, dentro de los cuales, y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá poder interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de datos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, progreso, lanzamiento, costos y resultados económicos.

JEFE DE SEGUNDA

En todo será similar al de primera, con la diferencia según el juicio de la Empresa según la complejidad del trabajo de la sección que mande.

TECNICO DE ORGANIZACION DE PRIMERA

Es el técnico que está a las órdenes de los Jefes de primera o segunda, si éstos existen, y realiza los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometrajes y estudios de tiempos de todas clases, estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obra, aún contando con dificultades de apreciación,

despiece de toda clase y croquizaciones consiguientes; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planteamiento con dificultad media y representaciones gráficas; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudios y clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección del personal.

TECNICO DE ORGANIZACION DE SEGUNDA

Es el técnico que, además de hacer los trabajos de auxiliar de la Organización, realiza los siguientes: cronometraje de todo tipo; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables, confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; informar de obras con dificultades de apreciación, en la toma de datos; definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazados sobre el plano y obra de dificultad media, despiece de dificultad media y croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales y en casos de dificultad normal; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección y formación del personal.

AUXILIAR DE ORGANIZACION

Es el mayor de dieciocho años que realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de horas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y enumeración de planos y documentos; fichas de existencia de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempos partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas. Los auxiliares con más de cinco años de servicio tendrán la remuneración de Técnico de Organización de 2ª en tanto no les corresponda ascender.

PERSONAL DE PROGRAMACION DEL ORDENADOR

ANALISTA

Es quién:

a) Estudia y elabora el tratamiento por ordenador de nuevos procesos y programas, y mejora de métodos en los ya iniciados, resolviendo los problemas surgidos en los mismos.

b) Optimiza los programas y su encadenamiento.

c) Organiza y racionaliza las tareas de programación para optimar su rendimiento.

d) Selecciona el lenguaje del programa y otras ayudas a la programación.

e) Coordina los trabajos del personal afecto al proceso de datos.

Deberá conocer:

a) Los lenguajes de ordenador utilizados en su ámbito de programación con la suficiente experiencia como para determinar sus ventajas y limitaciones para cada caso determinado.

b) Técnicas que le permitan exponer de forma clara y precisa las decisiones que deben tomar los programadores.

c) Conocimientos de programación estructurada u otros sistemas para conseguir la perfecta documentación e intercambiabilidad de los programas de su equipo de programación.

d) Base general suficiente para poder captar los problemas que se pretendan resolver a través del ordenador.

e) Conocimiento de los equipos y sistemas operativos que le permitan discernir el más idóneo para cada problema, que pueda mejorar el sistema de trabajo de los equipos a su cargo.

f) Técnica de optimización en la utilización de los recursos del ordenador y en particular de utilización y acceso a ficheros en unidades de memoria de masa.

PROGRAMADOR DE APLICACIONES

Es quien:

a) Desarrolla la programación encargada por el analista interpretando sus indicaciones, participando en el estudio del dossier del análisis.

b) Realiza programas de tipo medio y mejora los ya establecidos.

c) Atiende a la mejora en la eficacia de las aplicaciones ya existentes, estableciendo las mejoras oportunas.

d) Asesora a los operadores sobre la forma de ejecutar con eficacia los programas.

Deberá conocer:

a) Los lenguajes de programación con los que habitualmente trabaje con experiencia que le permita resolver por sí mismo la práctica totalidad de los problemas que se le presenten en la definición y resolución de programas.

b) El sistema operativo del equipo.

c) Técnicas de programación estructurada y documentación de programas.

d) Las aplicaciones en las cuales trabaje, conociendo a fondo toda su problemática.

PERSONAL DE SALA DEL ORDENADOR

OPERADOR DE CONSOLA DEL ORDENADOR

Es quien manipula y controla ordenadores dotados de un sistema operativo complejo en un ámbito de multiprogramación, y mediante supervisión realiza programas sencillos, llevando a cabo las pruebas y verificación de resultados de los mismos.

Efectúa el registro de tiempos de aplicación de cada uno de los programas utilizados.

Deberá conocer:

a) El sistema operativo del equipo (y mantenerse al día en sus conocimientos) en cuanto a comandos de operatoria del sistema, rutinas del sistema operativo residente y rutinas no residentes que sean utilizadas y cualquier otro apoyo programático a la operación del sistema que sea incorporado al ordenador.

b) El uso y mantenimiento de cada uno de los periféricos del sistema; sabiendo discernir el mal funcionamiento debido a avería del debido a un incorrecto manejo.

c) Normas exigidas por el fabricante del ordenador para el correcto funcionado de éste.

d) Normas de seguridad y disposiciones de resguardo y copia de ficheros para evitar las pérdidas de información.

e) Mantenimiento y creación de hileras, que encadenen los comandos de ejecución de los programas.

OPERADOR DE PERIFERICOS-GRABADOR

Es quien manipula sistemas informáticos sencillos, orientados principalmente a la captura o consulta de datos.

Deberá conocer:

a) El correcto manejo de todos los periféricos relacionados con el cumplimiento de su labor.

b) Normas de seguridad de los equipos con los que trabaje.

c) Mensajes y formatos de los programas de captura de datos y de consulta que ha de utilizar.

d) Información de entrada, que le debe ser entregado para cumplir su labor y la información de salida que, previa comprobación, debe entregar.

PERSONAL DE DELINEACION

DELINEANTE PROYECTISTA

Es el técnico para cuyo título profesional que, dentro de las especialidades técnicas a que se dedica la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Ingeniero bajo cuyas órdenes está, o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las Empresas o naturaleza de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, contar y replantear. Dentro de todas estas funciones, las principales son; estudiar toda clase de proyectos, el desarrollo de la obra que haya de construir y la preparación de datos que pueden servir los presupuestos.

DELINEANTE DE PRIMERA

Es el técnico que, además de los conocimientos exigidos al Delineante de Segunda, está capacitado para el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en conjunto; despiece de planos de conjunto- pedidos de materiales para consultas y obras que hayan de ejecutarse; interpretación de los planos, cubicaciones y transportaciones de mayor-

cuantía; cálculo de resistencia de piezas y de mecanismo o estructuras metálicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo, y esfuerzos a que están sometidos.

DELINEANTE DE SEGUNDA

Es el técnico que, además de hacer los trabajos de calcador, ejecuta, previa entrega de los croquis, planos de conjunto o de detalle bien precisados y acotados; cubica y calcula el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones están determinadas, croniza al natural piezas aisladas que él mismo dibuja o calca y posee conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalles de menor cuantía.

CALCADOR

Es el que limita sus actividades a copiar en papeles transparentes de tela o vegetal los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de estampa o bien dibujando en limpio.

PERSONAL DE TALLER

JEFE DE TALLER

Es el técnico que, con mando directo sobre Maestros y Contramaestres, y a las órdenes de Ingeniero o Ayudante-Jefe, si lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal. Le corresponden: - la organización y dirección del taller o talleres, croquizamiento de herramientas, control de energía, combustibles, lubricantes y demás aprovisionamientos del taller; la clasificación y distribución de obras y personal dentro de su departamento; la redacción de presupuestos de los trabajos que han de realizarse y determinación del herramental preciso; el estudio de producción, rendimiento de máquinas y elementos necesarios para mejoras de fabricación y ampliación de las instalaciones.

MAESTRO DE TALLER

Es el técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio que, bajo las órdenes inmediatas del Ayudante de Ingeniero o Jefe de Taller, si éstos existen, teniendo mando directo sobre los Maestros segundos y demás técnicos inferiores, si los hubiere, dirige los trabajos del taller o sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores inherentes a su función y es asimismo responsable de la disciplina del taller o sección de su mando. Es función propia de esta categoría facilitar los datos de coste de mano de obra, avances de presupuestos y especificación de materiales, según planos e instrucciones.

A los efectos de remuneración, y por la parte de jornada en que desempeñe su cometido, serán incluídos en esta categoría profesional los Profesores de enseñanzas técnicas y prácticas, conjuntamente que las practiquen en las Escuelas de Aprendizaje, siempre que no sean titulados, en cuyo caso quedarán incluídos dentro de las categorías correspondientes.

MAESTRO SEGUNDO

Es el técnico procedente de algunas de las categorías profesionales o de oficio que, bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Taller o Maestro primero, si éstos existen, dirige los trabajos de un pequeño taller, sección o departamento de reparaciones, con la consiguiente responsabilidad sobre la forma de ordenarles, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y la herramienta a emplear. Debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar lo que le encomienden sus superiores, inherentes a su función, y para el trazado e interpretación de croquis o planos, y es asimismo responsable de la disciplina del taller, sección o departamento.

ENCARGADO

Es el tecnico que, bajo las órdenes inmediatas del Maestro o Contramaestre, si éstos existen, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarles, indica al obrero la forma de ejecutar aquéllos, posee conocimientos suficientes de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido.

PERSONAL DE EQUIPOS DE OBRA

ENCARGADO DE EQUIPOS MECANICOS

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando, sentido de responsabilidad y organización. Posee todos los conocimientos del Capataz. Debe tener conocimientos mecánicos superiores respecto a mantenimiento manual del operador y manual de despiece. Conocimientos generales de seguridad e higiene, organización del trabajo, así como la redacción del boletín de revisión. Conocer los rendimientos de las máquinas en los trabajos habituales de la Empresa. Responsable del mantenimiento de la disciplina del personal a su cargo, tiene mando directo sobre un conjunto de Capataces de Equipos Mecánicos. Debe estar en posesión del carnet de conducir clase C ó superior.

ENCARGADO DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando y conocimientos suficientes de todas las técnicas de la especialidad de los trabajos de sondeos, con medidas de fundamento administrativo y organización del trabajo propia de su especialidad y función. Tiene a su cargo varios equipos de perforación, desarrollo y aforo; es decir un conjunto de máquinas de sondeos, con mando directo sobre cada uno de los capataces responsables de dichas máquinas, y adopta las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos encomendados, siendo responsable de la disciplina de los equipos a su cargo. Debe estar en posesión del carnet de conducir clase C ó superior

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO ESTANDAR

Es el técnico que, bajo las órdenes inmediatas del Maestro, si lo hubiere, dirige los trabajos de los Oficiales de Mantenimiento, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos y de ejecutar aquéllos. Posee conocimientos suficientes de las máquinas y de varias especialidades de Taller para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable del control y disciplina de los Oficiales de Mantenimiento a su cargo, con práctica completa de su cometido.

Para ascender a esta categoría será necesario tener, como mínimo, una antigüedad de cuatro años en la categoría de Oficial 1ª de Mantenimiento, debiendo estar en posesión del carnet de conducir de clase C.

Son funciones propias del Encargado de Mantenimiento:

a) La capacitación del personal en el manejo de las Cartas de Lubricación y Servicio de cualquier máquina, confección de partes M-4, control horario de lubricación y servicio y cumplimentación del parte de herramientas.

b) La responsabilidad en la dotación y control de los documentos de mantenimiento (Cartas de Lubricación y Servicio y Manual del Operador) y del equipo base de herramientas de cada máquina.

c) La responsabilidad de la dotación y conservación de los documentos M-501 y M-504.

d) El control del cumplimiento de las Cartas de Lubricación y Servicios por parte de los Maquinistas y de los Oficiales de Mantenimiento.

ENCARGADO DE OBRAS

Es el trabajador de confianza de la Empresa que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando y conocimientos suficientes de las labores que se realizan en la obra, con nociones de fundamento administrativo y de organización del trabajo, especialmente en lo relativo a destajos, rendimiento, confecciones de la Ordenanza Laboral, así como de la legislación social en general. Debe poseer amplios y completos conocimientos sobre Seguridad e Higiene del Trabajo, prevención de accidentes y primeros auxilios.

Deberá estar en posesión de los conocimientos generales de aritmética y geometría; alineaciones, replanteos, cubicaciones, nivelaciones con aparatos sencillos; interpretación de planos topográficos; arranque de piedra en canteras; colocación de vías; entubación de túneles, galerías y pozos; funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleados corrientemente en esta clase de obras; en general, poseer la técnica necesaria de la especialidad de la obra y de los oficios que en ella intervengan, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo.

ANEXO Nº 2 BIS

ASIGNACION DE LAS CATEGORIAS AL NIVEL SALARIAL, GRUPO DE DIETA Y COTIZACION

CATEGORIA	Grupo salarial	Grupo dieta	Grupo cotización
Ingenieros y Licenciados	II-A	1	1
Ingenieros y Licenciados	II-B	1	1
Ing.Técn.Agr.-Ind., A.T.S.,Prof.Merc.	III-A	1	2
Ing.Técn.Agr.-Ind., A.T.S.,Prof.Merc.	III-B	1	2
Jefe Administrativo de 1ª	III-A	1	3
Jefe Administrativo de 1ª	III-B	1	3
Jefe Técn. Organización de 1ª	III-B	1	3
Analista	III-B	1	3
Jefe de Taller	IV	3	3
Maestro de Taller	IV	3	4
Maestro Industrial	IV	3	4
Maestro de 2ª (a extinguir)	IV	3	4
Encargado de Eq.Mec.(a extinguir)....	IV	3	3
Enc.Eq. de Sondeos (a extinguir).....	IV	3	3
Capataz de Transporte (a extinguir)..	IV	3	3
Capataz de Almacén (a extinguir).....	IV	3	3
Maestro de 2ª	V	3	4

CATEGORIA	Grupo salarial	Grupo dieta	Grupo cotización
Jefe Técn.Organización de 2ª	V	2	3
Delineante Proyectista	V	2	3
Jefe Administrativo de 2a	V	2	3
Programador de Aplicaciones	V	2	3
Capataz de Transportes	VI	3	5
Capataz de Almacén	VI	3	5
Encargado de Obras	VI	3	4
Técnico de Organización de 1a	VI	3	5
Delineante de 1ª	VI	3	4
Encargado	VI	3	4
Ofic. Admtvo. 1ª	VI	3	5
Operador de Consola de Ordenador	VI	3	5
Encargado MattQ. Estandar	VI	3	4
Práctico de Topografía 1ª	VI	3	4
Capataz Maq. Equipos Mecánicos	VII	3	8
Capataz Eq. Mecánicos	VII	3	8
Capataz Equipos de Sondeos	VII	3	8
Técnico Organización de 2ª	VII	3	5
Delineante de 2ª	VII	3	4
Práctico Topografía de 2ª	VII	3	4
Of. de Serv.Gen. y Mant. Of.	VII	3	8
Of. 1ª Mec. (con Plus J.E. consolidado)	VII	3	8
Operador Periféricas-Grabador	VIII	3	5
Oficial Admtvo. 2a	VIII	3	5
Oficial 1a Mecánico	VIII	3	8
Oficial 1ª MttQ. Estandar	VIII	3	8
Magta. de 1ª	VIII	3	8
Magta. de 1ª Conductor	VIII	3	8
Oficial 1ª de Sondeos	VIII	3	8
Conductor Mecánico	VIII	3	8
Oficial 1ª Conductor	VIII	3	8
Oficial 1ª Albañil	VIII	3	8
Jefe de Almaceneros	VIII	3	6
Listero de cinco años	VIII	3	6
Jefe de Guardas (a extinguir)	VIII	3	6
Listero	IX	3	6
Auxiliar de Organización	IX	3	7
Calcador	IX	3	7
Ayudante Práctico Topografía	IX	3	7
Auxiliar Administrativo	IX	3	7
Oficial 2ª Mecánico	IX	3	8
Oficial 2ª MttQ. Standar	IX	3	8
Maquinista de 2ª	IX	3	8
Oficial 2ª de Sondeos	IX	3	8
Oficial 2ª Conductor	IX	3	8
Oficial 2ª Albañil	IX	3	8
Almacenero (a extinguir)	IX	3	6
Oficial 3ª Mecánico	X	3	9
Maquinista de 3ª	X	3	9
Oficial 3ª de Sondeos	X	3	9
Ayudante de Albañil	X	3	9
Almacenero	X	3	6
Ayudante Plataforma (a extinguir)	X	3	9
Vigilante Jurado y Vigilante	X	3	6
Ordenanza	X	3	6
Especialista	XI	3	9
Peón Esp. Eq. Mecánicos	XI	3	9
Peón Esp. Eq. Sondeos	XI	3	9
Mozo Espec. de Almacén	XI	3	9
Peón	XII	3	10
Limpiadora	XII	3	10
Botones	XIII	3	11

A N E X O Nº 3

CENTROS DE TRABAJO EXISTENTES

CENTRO REG. 1 - SANTIAGO DE COMPOSTELA (Of.Cabecera). Número Donallo, 38 bajo
ORENSE. Ginzo de Limia. General Franco, 119
LUGO. Arneiro.

CENTRO REG. 3 - ZARAGOZA (Of.Cabecera). Marina Española, Ed.Azabache
ZARAGOZA. Eje de los Caballeros. Pl.Magdalena, 3
HUESCA. Monzón. Ramón y Cajal, 14
HUESCA. El Temple. Afuera s/n
HUESCA. Sariñena. Pl. Salvador, 2
HUESCA. Pl. Cervantes, 3

CENTRO REG. 5 - VALLADOLID (Of.Cabecera). Cobalto, parcela 125, P.Ind.CERED SAN CRISTOBAL.
PALENCIA (Oficina). Rep. Argentina, 20
PALENCIA (Taller). Carretera Carvajala.
SALAMANCA. Alfonso de Castro, 20 4º

CENTRO REG. 6.- MADRID (Of.Cabecera). Camino Hormigueras, 169.
MADRID (Almacén). Embajadores, 260
CUENCA. Alonso Chirino, 9 1ºD.
CUENCA. San Clemente. Adrián Jareño, 10
CUENCA. Huete. Plaza de la Merced
ALBACETE. Dr. Ferrand, 1
ALBACETE. Hellín. La Olivarera, s/n.
CIUDAD REAL. Cinco Casas. D. Quijote, 13

CENTRO REG. 7 - VALENCIA (Of.Cabecera). Salamanca, 16 2ºpiso.
VALENCIA. El Grao (Taller)
ALICANTE. Rambla Méndez Núñez, 45.

CENTRO REG. 8 - BADAJOZ (Of.Cabecera). Agustina Aragón, 6 principal
BADAJOZ. Puebloneuvo del Guadiana (Taller)
BADAJOZ. Zurbarán. Ronda Poniente, 5
BADAJOZ. Zafra. Av. Virgen Guadalupe, 9 1ºA
CACERES. Coria-

CENTRO REG. 9 - GRANADA (Of.Cabecera). Calvo Sotelo, 4 3º derecha
GRANADA (Taller). Extrarradio, 7
ALMERIA. Hermanos Machado, 2 4º
JAEN. Ubeda. Plaza de los Caídos,2
MALACA. Estación de Cártama
MURCIA. Av. de la Libertad, nº8 1º

CENTRO REG.10 - SEVILLA. (Oficina Cabecera-Taller). Torreblanca de los Caños
SEVILLA. Los Palacios. Cervantes, 16
CADIZ. Jerez. Pl. de Estévez, s/n
HUELVA. El Rocío.

CENTRO REG. SEDE CENTRAL-VALLECAS. SEDE CENTRAL. Pºde la Castellana, 89,9ª planta
CENTRO VALLECAS. Camino Hormigueras, 169

A N E X O NO 4

	MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO	Salario base	COMPLEMENTOS SALARIALES: Personales: Plus antigüedad.	Personales: Gratificac.-Personal	P. trab.: Jefe Equipo	P. trab.: Conductor Mecánico	Calidad o cant.trabajo: Primas Taller	Calidad o cant.trabajo: Premio Rendimiento	Calidad o cant.trabajo: Gama	Calidad o cant.trabajo: Prima Sondeos	De vto. s.mes: Gratificac. Extraordin.	Personales: Plus cambio jornada	JUSTIFICANTES
1	Fallecimiento padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuges, hermanos, suegros.	Tres días laborables ampliables a seis si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
2	Fallecimiento de nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos	Tres días laboralbes ampliables a cinco si hay desplazamiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO		NO	NO	SI	SI	
3	Fallecimiento de tíos y sobrinos	Un día laborable ampliable a dos si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
4	Enfermedad grave: padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuges, hermanos, suegros	Tres días naturales ampliables a seis si hay desplazamiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado médico. Deberá constar específicamente la gravedad.
5	Enfermedad grave: nueras, yernos y abuelos políticos	Dos días naturales	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado médico.
6	Alumoramiento esposa.	Tres días naturales ampliables hasta seis si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro de familia o certificado Juzgado.
7	Matrimonio trabajador/trabajadora	Veinte días naturales	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro familia
8	Matrimonio hijos, hermanos, cuñados y padres	Un día natural ampliable a dos en caso de desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado Juzgado o invitación.
9	Traslado de domicilio	Dos días laborables	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Cert. empadronamiento
10	Enfermedad justificada	Tres primeros días de cada período de enfermedad	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Cert.médico S.O.E.
11	Consulta S.O.E. o Especialista	Tiempo necesario.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Copia volante médico
12	Otras consultas médicas particulares	El tiempo necesario.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado del médic

	MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO	Salario base	COMPLEMENTOS SALARIALES: Personales: Plus antigüedad.	Personales: Gratificac. Personal	P.trab.: Jefe Equipo	P.trab.: Conductor Mecánico	Calidad o. cant. trabajo: Primas taller	Calidad o. cant. trabajo: Premio Rendimiento	Calidad o. cant. trabajo: Gama	Calidad o. cant. trabajo: Prima Sondeos	Devto s.mes: Gratificac. Extraordinaria	Personales: Plus cambio jornada	JSUTIFICANTES
13	Accidente trabajo	Día del accidente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Justificante S2 Médico
14	Cargos Sindicales o Públicos	El tiempo legal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	El que proceda
15	Lactancia	El tiempo legal: 1 hora al - día, 9 meses desde nacimiento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SIS	SI	
16	Donación de sangre	Por el tiempo necesario, máximo 4 horas en jornada tarde	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Carnet de donación
17	Donación de sangre urgente	Tiempo necesario	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cert.médico urgencia
18	Deber Público - Elecciones	El tiempo legal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cert.mesa electoral
	Tribunales - Testigo	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Citación
	- Demandante	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Citación
	- Demandado	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	-
	Magist. Trab. - Testigo	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Citación
	- Demandante (si prospera reclamación)	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	"C"	NO	NO	NO	SI	SI	Citación
	- Demandante (si no prospera reclamación)	Por tiempo necesario	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	-
	Citación quintas	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Justificante citación
19	Facilidades formación social y profesional de los trabajadores													
	a) Obtencion título académico y concurrencia a las - oposiciones.													
	1. Permiso para exámenes finales o parciales	Tiempo necesario hasta 10 - - días al año	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Certificado C. Escolar

	MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO	Salario base	COMPLEMENTOS SALARIALES: Personales: Plus antigüedad	Personales: Gratificac. Personal	P.trab.: Jefe Equipo	P.trab.: Conductor Mecánico	Calidad o cant.trabajo: Prima Taller	Calidad o cant.trabajo: Premio Rendimiento	Calidad o cant.trabajo: Gama	Calidad o cant.trabajo: Prima Sondeos	De vto. s. mes: Gratificac. Extraordinar	Personales: Plus cambio Jornada	JUSTIFICANTES
	2. Prestaciones de trabajo en el turno que mejor facilite el cumplimiento de sus obligaciones escolares													
	b) Asistencia cursos formación:													
	1. Reducción jornada a cargo de la Empresa	La mitad de las que dedique a la asistencia a clases sin que pueda ser superior a 4 horas día y 270 horas en todo el curso.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Certificado asistenc.
	2. Permiso no retribuído	Resto tiempo dedicado asistencia clases superando límites establecidos apartado anterior	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Certificado asistenc.
20	Personal con jornada de 36 horas 45 minutos semanales.	Durante los días de Diciembre: 27, 28, 29 y 30 en 1.983	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	

ANEXO Nº 5 - IMPORTE DE DIETAS

Grupo	Dieta completa	Dieta reducida	Plus comida
1	2.513	1.116	-
2	1.650	770	-
3	1.600	522	371

NOTA: A) Se tenderá a unificar los importes de las dietas de todo el personal, procurando en convenios sucesivos establecer únicamente dos grupos:

GRUPO I:
Niveles II y III de la clasificación de personal.

GRUPO II:
Resto de los niveles.

Por consiguiente, dentro de estos grupos se congelarán los niveles superiores hasta que sean alcanzados por los inferiores.

B). El personal que, conduciendo vehículo propiedad de la Empresa, se traslade entre Centros Regionales, tendrá derecho a dieta de categoría inmediata superior a la que le corresponda, exclusivamente los días que realice el viaje de un Centro a otro. Quedan con igual derecho los Ayudantes de Plataforma que se encuentren en las mismas condiciones.

C). Por excepción, los importes de las "dietas reducidas" de los Grupo I y II en el presente Convenio, y para respetar las cantidades que actualmente se viene percibiendo, se cifran en los valores indicados, los cuales suponen un porcentaje superior al 33 por 100 fijado en el texto articulado.

D). El personal que por necesidades de servicio deba desplazarse fuera de la península a territorio nacional percibirá en concepto de dieta un 50 por 100 más sobre los valores que le correspondan conforme a lo establecido por su nivel.

ANEXO NO. 6

PRENDAS DE TRABAJO

GRUPO P.	CLASE / DURACION / PERSONAL	Traje tergal gris	Pantalón tergal gris.	Sahariana azul	Pantalón azul	Mono azul	Bata blanca.	Americana gris	Anorak azul	Camisa gris manga larga	Camisa blanca manga larga	Uniforme 3 piezas	Corbata gris	Corbata negra	Gorra gris o boina	Americana abierta y pantalón azul	Botas de seguridad.	Bata y delantal	OBSERVACIONES
A	Conductores de vehículos de los Jefes de Centros Regionales y Sede Central	1 año	1 año			1 año			2 años		6 meses			6 meses					Los ayudantes recibirán dos monos al año.
B	Conductores de vehículos de campo, plataforma, camiones, maqª. y Ayudante Plataforma					1 año			2 años	6 meses			1 año		1 año	1 año	*		* Reposición según deterioro
C	Personal de Eq.Mec.y Sond.					6 meses			2 años	6 meses					1 año		*		* Reposición según deterioro
D	Mandos de Taller, Capataz de Almacén y Cap.Transport								3 años	6 meses						6 meses			Solo para Capataz de Transporte
	Operarios de Taller, Almacén y Depósito					6 meses			2 años (2)	1 año (1)					1 año		*		Repos. según deterioro. Los Of. Mtto. recibirán 3 monos.
E	Guardas y Vigilantes			6 meses	6 meses				3 años	6 meses			1 año		1 año				
F	Delineantes, Médicos, A.T.S. y analistas						6 meses												
G	Capataces de Explotación y Equipos Mecánicos y personal de Topografía			6 meses	6 meses				2 año						1 año		*		* Repos. según deterioro
H	Limpiadoras y cocineras																	6 meses	
I	Ordenanza y Botones										6 meses	6 meses		6 meses					

(1) Solo para aquel personal de Taller que su puesto de trabajo lo requiera.

(2) Cada 2 años para mecánicos de Grupos de Mantenimiento y Equipos de Atenciones.

TABLA SALARIAL

ANEXO Nº 7

NIVEL	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAORDINARIAS		TOTAL
		JULIO - OCTUBRE NAVIDAD	BENEFICIOS	
II-A	102.562	98.346	84.253	1.610.035
II-B	80.831	77.906	63.636	1.267.326
III-A	82.624	79.352	68.119	1.297.663
III-B	68.710	66.274	54.911	1.078.253
IV	67.210	64.834	53.824	1.054.846
V	62.587	60.394	50.509	982.735
VI	56.290	54.350	45.967	884.497
VII	54.878	52.998	44.960	862.490
VIII	53.765	51.932	44.153	845.129
IX	51.215	49.498	42.323	805.397
X	50.143	48.451	41.542	788.611
XI	49.566	48.213	41.276	780.707
XII	49.377	48.035	41.118	777.747

ANEXO Nº 8

TABLA VALORES HORARIOS.

NIVEL	SALARIO BASE ANTIGUEDAD	VALOR HORA PROFESIONAL	VALOR HORA P.NOCT.	VALOR HORA PLUS TOXICOS	VALOR HORA ESP.Y TRANS.	VALOR HORA INCL. TIEMPO	PERSONAL MENSUAL				PERSONAL DIARIO				PLUS J. EQUIPO			COMP.N.EXT.J.EQ.		
							MODULO HORA EXTRA	PRIMER RECARGO 75%	SEGUNDO RECARGO 100%	FESTIVAS RECARGO 150%	MODULO HORA EXTRA	PRIMER RECARGO 75%	SEGUNDO RECARGO 100%	FESTIVO RECARGO 150%	ANUAL	MENSUAL	VALOR DIA	PRIMERAS	SEGUNDAS	FESTIVAS
II-A	35.177	890	37	29	305	607	439	767	876	1.096	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II-B	35.177	674	37	29	305	607	439	767	876	1.096	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III-A	28.163	718	29	23	255	496	359	626	718	896	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III-B	28.163	596	29	23	255	496	359	626	718	896	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	27.389	583	28	22	250	475	343	599	687	857	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	25.195	544	26	21	229	427	309	540	618	773	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	21.869	489	23	18	204	355	267	466	535	667	256	450	516	646	-	-	-	-	-	-
VII	21.242	477	22	18	198	333	249	436	503	623	241	420	481	602	-	-	-	-	-	-
VIII	20.441	467	21	17	193	332	246	429	493	618	239	419	478	593	17.382	1.449	1	3	9	-
IX	19.013	445	20	16	182	303	225	397	450	562	218	382	437	549	39.759	3.313	37	41	44	-
X	18.06[illegible]	436	19	15	177	281	211	371	426	535	203	355	410	513	16.801	1.400	27	27	36	-
XI	16.840	432	18	14	176	272	-	-	-	-	197	344	393	492	7.896	658	11	17	21	-
XII	16.840	430	18	14	164	263	190	332	378	475	191	333	383	478	-	-	-	-	-	-