

mine de abonar los plazos para su adquisición y se efectúe la correspondiente transferencia, respecto al «Simca-1.000» alega que fue desguazado por inútil. En cuanto al sueldo como Concejal, indica que es ingresado en la cuenta del Partido al que pertenece;

Resultando que, revisado de nuevo el expediente de doña María Dolores Vicea Sánchez, se observan serias discrepancias en los datos complementarios de carácter económico aportados en los impresos de solicitud de ayudas al estudio;

Vistos el Decreto de 8 de septiembre de 1954 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre), por el que se publica el Reglamento de Disciplina Académica; el Decreto de 13 de enero de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por el que se modifica el Reglamento de Disciplina Académica; Orden ministerial de 24 de marzo de 1959 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de abril), sobre sanciones a peticionarios de becas por las inexactitudes que cometan; Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18); Orden ministerial de 16 de julio de 1964 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de septiembre), por la que se reglamenta la tramitación posterior al otorgamiento de becas; Real Decreto 2298/1983, de 29 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 27 de agosto), por el que se regula el sistema de becas y otras ayudas al estudio de carácter personalizadas; Orden ministerial de 28 de diciembre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de enero de 1984), por la que se regulan los requisitos económicos a cumplir para la obtención de ayudas al estudio, así como los medios y causas para su revocación; y las Ordenes ministeriales por las que se hacen públicos los Régimenes Generales de Ayudas al Estudio en el nivel universitario que le son de aplicación;

Considerando que las solicitudes de ayudas al estudio, presentadas por doña María Dolores Vicea Sánchez, vulneran lo dispuesto en las convocatorias de ayudas al estudio, las cuales disponen que los alumnos beneficiarios de becas perderán en cualquier momento los beneficios concedidos, previa la apertura del oportuno expediente, por falsear las declaraciones formuladas en la solicitud de ayuda al estudio o consignar datos que induzcan a error a los Jurados de selección, considerando falsedad la falta de concordancia de los ingresos declarados en la solicitud, con la tenencia, uso o disfrute de bienes o servicios;

Considerando que el expediente incoado a doña María Dolores Vicea Sánchez reúne las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 10.1 de la Orden ministerial de 28 de diciembre de 1983, antes citada, el cual dispone: «Las adjudicaciones de becas y ayudas al estudio, se haya o no abonado su importe, podrán ser revocadas en caso de descubrirse que en su concesión concurrió ocultación o falseamiento de datos o que existe incompatibilidad con otros beneficios de esta clase procedentes de otras personas físicas o jurídicas».

Considerando que, contrastados los datos obtenidos de la investigación practicada con el contenido de las alegaciones aportadas, no se aprecian, en los fundamentos de éstas, hechos probados o circunstancias que modifiquen la real situación económica familiar, conocida a través de las actuaciones practicadas, por lo que se detecta una ocultación de ingresos familiares que vulnera el espíritu de las convocatorias de ayudas al estudio;

Considerando que las discrepancias observadas en los datos de carácter económico complementarios consignados en los impresos de solicitud de ayudas al estudio indican intencionalidad de ocultación de los mismos.

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha resuelto:

Primero.—Revocar a doña María Dolores Vicea Sánchez las becas que ha venido disfrutando en sus estudios y, en consecuencia, imponer a la interesada y, subsidiariamente, al cabeza de la unidad familiar a la que pertenece (su padre don Antonio Vicea Martínez) la obligación de devolver las cantidades percibidas, es decir: cuarenta mil (40.000) pesetas, correspondientes a la ayuda percibida en el curso académico 1979-80; cuarenta mil (40.000) pesetas, correspondientes a la ayuda percibida en el curso académico 1981-82; cuarenta y dos mil (42.000) pesetas, correspondientes a la ayuda percibida en el curso académico 1982-83, lo que totaliza la cantidad de ciento veintidós mil (122.000) pesetas, que deberá ingresar en la cuenta corriente número 428, abierta en el Banco de España, en Madrid, a nombre del Instituto Nacional de Asistencia y Promoción del Estudiante (INAPE), justificando dicho ingreso con la oportuna documentación que deberá ser remitida a la Sección de Verificación y Control, en los Servicios Centrales del Instituto (calle Torrelaguna, 58, Madrid-27).

Segundo.—El ingreso de las cantidades a que se refiere el punto anterior deberá efectuarse dentro del plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al del recibo de la notificación de la presente resolución, según lo dispuesto en la Orden ministerial de 28 de diciembre de 1983 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de enero de 1984), ya que en caso contrario le será exigida la devolución por la vía de apremio.

Tercero.—Publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el título VIII, párrafo 3.º de la Orden ministerial de 18 de julio de 1964 («Boletín Oficial del Estado» de 19 de noviembre).

Cuarto.—Poner la presente resolución en conocimiento de las demás autoridades que pudiesen resultar competentes para exigir cualesquiera otras responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá la interesada interponer el correspondiente recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia (Servicio de Recursos, calle Argumosa, 43, Madrid), en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al del recibo de la comunicación de la presente resolución.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y traslados oportunos.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 2 de abril de 1984.—El Presidente, José María Bas Adam.

Sr. Secretario general del Instituto Nacional de Asistencia y Promoción del Estudiante.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**14326** RESOLUCION de 22 de febrero de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.495 la bota de seguridad, marca «Garmaryga», modelo 153-A, clase I, fabricada y presentada por la Empresa «Garmaryga, Sociedad Limitada», de Quel (La Rioja).

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de la bota de seguridad, marca «Garmaryga», modelo 153-A, con arreglo a lo prevenido en la Orden de 17 de mayo de 1974, sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores, se ha dictado Resolución, en cuya parte dispositiva se establece lo siguiente:

Primero.—Homologar la bota de seguridad, modelo 153-A, fabricada y presentada por la Empresa «Garmaryga, S. L.», con domicilio en Quel (La Rioja), calle Carretera de Arnedo, sin número, como calzado de seguridad contra riesgos mecánicos de clase I, grado A.

Segundo.—Cada bota de seguridad de dichos modelo, clase y grado llevará en sitio visible un sello inalterable y que no afecte a sus condiciones técnicas y, de no ser ello posible, un sello adhesivo con las adecuadas condiciones de consistencia y permanencia, con la siguiente inscripción: «M.T.—Homl. 1.495-22-2-84—Calzado de seguridad contra riesgos mecánicos-clase I-grado A.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.º de la Orden citada sobre homologación de los medios de protección personal de los trabajadores y norma técnica reglamentaria MT-5 de «Calzado de seguridad contra riesgos mecánicos», aprobada por Resolución de 31 de enero de 1980.

Madrid, 22 de febrero de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

**14327** RESOLUCION de 2 de mayo de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo interprovincial para la Empresa «Bombas Guinard, S. A.».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Bombas Guinard, S. A.», recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 5 de abril de 1984, suscrito por las representaciones de la empresa y de los trabajadores con fecha 9 de marzo de 1984, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980, de 10 de marzo, y artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

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

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

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

Madrid, 2 de mayo de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

C A P I T U L O I .-EXTENSION Y AMBITO DEL CONVENIO COLECTIVO.ARTICULO 1º.- AMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo regirá en el Centro de producción y Trabajo que Bombas Guinard, S.A. tienen instalado, no sólo en la provincia de su Domicilio Social, sino en todas aquellas en la que desarrolle su actividad, así como en las que existan Delegaciones o tenga personal destacado en comisión de Servicio. (ANEXO 3).

ARTICULO 2º.- AMBITO PERSONAL.

El contenido de este Convenio Colectivo afecta a la totalidad del personal de la plantilla fija de Bombas Guinard, S.A. Cualquiera que sea su categoría profesional, especialidad, edad, sexo, o condición; quedando excluido de su ámbito el sito personal a que se refiere el artículo 2º, apdo. s) y no incluido en el artículo 1º, 3-c) del Estatuto de los Trabajadores Ley 8/1980, de 10 de Marzo.

ARTICULO 3º.- AMBITO TEMPORAL.

El presente Convenio Colectivo empezará a regir el 1º de Enero de 1984 tendrá una duración de dos años en toda su extensión, excepto, en materia salarial y jornada de trabajo, que será prorrogable tácitamente de año en año, si no se denuncia por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a su fecha de terminación o de cualquiera de sus prorrogas.

CAPITULO IIREVISION DEL CONVENIO COLECTIVO

Este capítulo esta recogido en el Artículo nº 3. AMBITO TEMPORAL del Capítulo I.

C A P I T U L O I I IORGANIZACION DEL TRABAJO.ARTICULO 4º.- PRINCIPIO GENERAL.

La Organización práctica de trabajo, es facultad de la Dirección que la ejercerá de acuerdo con lo establecido por la Legislación vigente y por lo expresamente dispuesto en el artículo 6º de la Ordenanza de Trabajo.

El Objetivo perseguido con la Organización del Trabajo, es el de alcanzar el máximo desarrollo, con los medios adecuados para asegurar la prosperidad de la Empresa y con ello mejorar el bienestar y el nivel de vida de todos los empleados.

Sin perjuicio de que el personal realice su trabajo habitual dentro de la organización adecuada que le permita desplegar el óptimo de su capacidad con un rendimiento normal, vendrá asimismo obligado en caso de estricta necesidad a prestar sus servicios donde, cuando y como sea ordenado por sus jefes, de acuerdo con las disposiciones vigentes; así mismo, la realización simultánea de varias actividades aún siendo algunas de ellas de rango inferior a su categoría, las hará siempre que ello no atente contra la dignidad del trabajador y por el tiempo mínimo indispensable.

El empleado tendrá los deberes de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, respetando los horarios y sometiéndose a los controles que la Dirección tenga establecidos o puedan establecerse dentro de la legalidad vigente.

ARTICULO 5º.- GARANTIAS SINDICALES

Los representantes del personal tendrán reconocido en el seno de las Empresas las garantías establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

La disponibilidad de horas sindicales retribuidas para el ejercicio de sus funciones se establecen en, 20 horas mensuales.

Asimismo y con objeto de facilitar la mayor información de carácter sindical en el seno de la Empresa se autoriza el tablón de anuncios, y el buzón de sugerencias al Comité de Empresa.

ARTICULO 6º.- CLASIFICACION PROFESIONAL

La clasificación profesional del personal esta establecida siguiendo las orientaciones de la Ordenanza Laboral y las normas reglamentarias laborales. Con objeto de matizar la clasificación profesional dentro de cada categoría existen diversos niveles de retribución.

Las categorías profesionales de los diversos puestos de trabajo, de acuerdo con la organización establecida, se corresponden a las funciones o actividades que se desempeñan o habrán de desempeñarse en el puesto.

Los grupos Profesionales serán los siguientes:

GRUPO I	- Personal Técnico
GRUPO II	- Personal Administrativo
GRUPO III	- Personal Operativo

La clasificación por categorías de cada uno de los grupos profesionales anteriormente citados quedan reflejados en el Anexo. 1.

ARTICULO 7º.- REVISION DE LOS NIVELES DE UNA DETERMINADA CATEGORIA

La revisión de los niveles dentro de una determinada categoría pueden ser promovida por:

- El interesado.
- El Jefe de Sección o Departamento.
- El Jefe de Personal.

Esta petición de revisión deberá enviarse por la vía Jerárquica a la Dirección, con copia al Comité de Empresa.

ARTICULO 8º.- CAPACIDAD DISMINUIDA

Los empleados que resulten afectados por capacidad disminuida hasta un máximo del 5% por accidente o enfermedad; no laboral, previa declaración, del Servicio Médico de la Empresa y Comisiones Técnicas Calificadoras de la Seguridad Social, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo distinto del habitual y más adecuado con sus aptitudes pudiendo ser, éste, de categoría inferior. En este supuesto, se le encuadrará en su nueva categoría y nivel profesional. La retribución se mantendrá correspondiente a la categoría anterior, quedando su sueldo bloqueado hasta situarse en el nivel salarial de su nueva categoría.

En todos los casos de capacidad disminuida por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se respetará al empleado la remuneración y revisiones salariales que correspondan a su nivel de categoría laboral que tenía antes de producirse dicha incapacidad.

Asimismo, se adoptarán las disposiciones oportunas a fin de mejorar la condición personal en esta situación mediante los sistemas de rehabilitación recuperación formación que se estimen procedentes.

Se tendrá un botiquín debidamente bien equipado.

CAPITULO IVREGIMEN ECONOMICOARTICULO 9º.- PERSONAL EXCLUIDO DEL REGIMEN ECONOMICO

Queda excluido del sistema de retribución contenido en el presente Convenio Colectivo el alto personal directivo a que se refiere el artículo 2º, a) del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 10º.- PERSONAL SUJETO AL SISTEMA DE RETRIBUCION

Queda incluido todo el personal comprendido en la clasificación profesional del artículo 6º del presente Convenio Colectivo.

ARTICULO 11º.- ABSORCION - COMPENSACION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados, superasen en los niveles retribuidos de este Convenio.

Las mejoras económicas establecidas por la Empresa en favor de sus productores podrán ser compensadas con las fijadas en el presente Convenio, siendo sólo aplicable al mismo en cuanto a la diferencia si existiera.

Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente "ad personam".

**ARTICULO 12º .- RETRIBUCION ECONOMICA**

- a) Las retribuciones mensuales brutas para las distintas categorías y niveles profesionales se regirán por las tablas del ANEXO Nº 2.
- b) El personal operativo tendrá asimismo un incentivo de producción por categorías y en la cuantía siguiente:

OFICIAL 1º	5.865.-
"  2º	5.404.-
"  3º	4.978.-
PEON ESPECIALISTA	4.939.-
PEON	4.900.-
CONDUCTOR	5.404.-

Como punto de partida para próximas negociaciones este incentivo de producción, será revisado anualmente con un incremento mínimo equivalente al 25% del incremento porcentual que sufra la tabla salarial del presente Convenio.

**ARTICULO 13º .- REVISION SALARIAL PARA 1.984**

En caso de que el índice de precios al consumo (I.P.C.) establecido por I.N.E. registrase al 30 de Junio de 1.984 un incremento respecto al 31 de diciembre de 1.983 superior al 4% se efectuará una revisión salarial tan pronto se constase oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra.

Tal incremento se abonará de primeros de enero de 1.984 y para llevarlo a cabo se tomará como referencia los salarios utilizados para realizar los aumentos pactados para 1.984.

**ARTICULO 14º .- REGIMEN ECONOMICO PARA EL PERSONAL CONTRATADO A PARTIR DEL PRESENTE CONVENIO.**

Este personal después de cubrir satisfactoriamente los periodos de prueba de su categoría profesional, percibirá las remuneraciones mensuales que le correspondan, excluidas aquellas condiciones más beneficiosas que ad personam disfrutaran los trabajadores contratados con anterioridad al presente convenio.

**ARTICULO 15º .- PAGO DE LA NOMINA**

El importe bruto anual, se distribuirá de la siguiente manera:

- Doce mensualidades iguales.
- Dos pagas extraordinarias, en la cuantía de salario base más antigüedad.

Se abonarán en los días 18 de Julio y 21 de Diciembre.

Las retribuciones se abonarán mediante cheques de Entidades Bancarias.

A efectos del devengo de las indicadas pagas se computará como tiempo efectivamente trabajado la permanencia en el Servicio Militar o incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

**ARTICULO 16º .- DERECHOS DE ANTIQUEDAD**

Los quinquenios se calcularán tomando como base el salario de este convenio para cada empleado de BOMBAS GUINARD, S.A. Se percibirá en aumentos periódicos por año de Servicio, consistentes en el abono de quinquenios en la cuantía del 8 por 100 del Salario, de acuerdo con lo establecido en la O.L.S. del 29 de Julio de 1.970

**ARTICULO 17º .- HORAS EXTRAORDINARIAS**

En cuanto a la realización y cobro de las mismas se estará a lo que establece en especial el Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

**ARTICULO 18º .- PLUS DE DISTANCIA Y TRANSPORTE**

- A) El plus de distancia se abonará en cuantía de 95 pts. por día efectivo trabajado. Respetándose las situaciones ad personam vigentes en la actualidad.
- B) Personal con transporte a cargo BGSa.  
El personal que se relacionará en próxima acta del comité y que tiene derecho a transporte a cargo de la empresa; seguirá manteniendo el citado derecho, con independencia del apartado a).
- C) Todo trabajador que salga del centro de trabajo donde a sido contratado, para realizar otros trabajos se le abonará el importe de los gastos debidamente justificados.

**ARTICULO 19º .- PLUS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

- A) El plus de puntualidad y asistencia se abonará en cuantía de 71 pts. diarias.  
Si se produce una falta de asistencia, o se exceda de 30 minutos acumulados durante el mes, este plus se perderá.  
Si se falta por accidente o enfermedad, se descontarán los días de baja.
- B) Cuando se olvide un fichaje de entrada o salida en las fichas de asistencia se procederá en la forma siguiente:  
El jefe inmediato enviará escrito razonado y acompañado de fotocopia de la ficha de producción justificando la presencia del trabajador, al Director correspondiente, quien, lo remitirá al Departamento de Personal con su conformidad.  
Con esta justificación la puntualidad no se descueta.  
Este proceso es sólo válido para un trabajador, una vez al mes y por una omisión en el fichaje.

**ARTICULO 20º .- PLUS DE COMIDA**

La Empresa abonará una subvención en la cuantía de 1/3 del valor medio de la comida de la mayoría.

**CAPITULO V****JORNADA DE TRABAJO Y VACACIONES****ARTICULO 21º .- JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de Trabajo será para 1.984 de 1.826 horas con 27 minutos efectivas anuales que se distribuirá según se indica en el Artículo siguiente.

**ARTICULO 22º .- HORARIO, VACACIONES Y FESTIVIDADES.**

El periodo vacacional será de 30 días naturales para todo el personal de BOMBAS GUINARD, S.A. que serán retribuidos de conformidad con las tablas salariales de este convenio.  
Las vacaciones se disfrutaran para 1.984:

DEL 16-04 al 19-04 inclusivos =	4 días
DEL 19-08 al 30-08 " =	12 días
DEL 24-12 al 31-12 " =	8 días

**TOTAL ..... 30 días**

Quedando establecidas como fiesta local y con carácter general para toda la plantilla de BGSa. el 15-5-84.

Queda como 2ª fiesta local para el personal que preste sus servicios en la localidad de Illescas el 31-8-84.

Para el personal de Madrid el 9-11-84.

El resto de los centros de trabajo se referirá para las fiestas locales por las propias de la localidad.

**CAPITULO VI****SELECCION, FORMACION Y PROMOCION DEL PERSONAL****ARTICULO 23º .- NORMA GENERAL**

Ambas partes son conscientes de la importancia que la formación del personal tiene en orden a la promoción profesional y social el bienestar de los trabajadores y la mejora de la productividad.

La Empresa pondrá los medios necesarios para ayudar a las personas que lo soliciten en cuanto a su formación profesional se refiera.

**ARTICULO 24º .- SELECCION E INGRESO DEL PERSONAL**

Las convocatorias para cubrir los puestos de trabajo serán publicadas en los medios habituales, haciendo constar:

- A) Número de plazas a cubrir
- B) Materias objeto de examen
- C) Condiciones que deben reunir los concursantes.
- D) Plazo de admisión de solicitudes.
- E) Tendrán prioridad el personal de plantilla de B.G.S.A. según el texto del Art. 26.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 30 días naturales, computados desde la fecha de publicación del anuncio.

La selección consistirá en un análisis de curriculum y la realización de pruebas de capacitación acreditadas, por concurso-oponición ante un Tribunal calificador, que estará constituido por:

Presidente: Jefe de Personal  
Vicepresidente: Director o persona en quien delegue.

Vocales: Jefe de Departamento o sección a que corresponde la vacante.  
Un miembro del comité designado por la representación del personal, que pertenecerá al grupo profesional de que se trate.

La constitución y actuaciones del Tribunal calificador constarán en Acta.

El presidente asesorado por el Tribunal calificador determinará el orden de las pruebas y las puntuaciones que calificarán los distintos ejercicios, los cuales se ajustarán a los criterios señalados en la convocatoria.

#### INGRESO DEL PERSONAL

La empresa reclutará personal del exterior en los casos siguientes:

- A) Cuando no haya sido posible cubrir una vacante por haberse declarado desiertas las pruebas, conforme al sistema de selección regulado en el presente Convenio.
- B) Cuando por el natural desarrollo de la Empresa se prevea la necesidad de crear mayor número de puestos de trabajo y resulte insuficiente el personal de plantilla de la empresa para cubrirlos en su totalidad. En este caso y previa notificación a la representación de los trabajadores, la Empresa reclutará el personal necesario al objeto de verificar su selección.

Quedando excluidos del régimen establecido en los párrafos anteriores, los puestos de confianza, según lo dispuesto en la Ordenanza, que serán cubiertos por libre designación de la Empresa.

#### ARTICULO 28º.- FORMACION

Las actividades de formación organizadas para el personal de la Empresa, se refieren fundamentalmente a los siguientes aspectos:

##### A) AYUDA ESTUDIOS.

Se establece una ayuda para estudios a cuyos beneficios podrá optar todo el personal fijo de la Empresa sin distinción de categoría o situación, que desee cursar cualquier tipo de estudios para facilitar su promoción profesional. La Empresa estudiará junto con el Comité cada caso particular dando prioridad a los estudios que puedan repercutir en las necesidades de la Empresa y de esta forma la ayuda aplicable en cada caso.

- B) Actitudes de tipo cultural, como ciclos de conferencia actos recreativos, etc.

#### ARTICULO 29º.- PROMOCION DEL PERSONAL DE PLANTILLA

La promoción del personal de la Empresa se realizará conforme a los criterios que a continuación se detallan:

- A) Producida la vacante, se anunciará al personal su existencia, pudiendo presentarse a las pruebas de aptitud quienes reúnan las condiciones fijadas en la convocatoria.
- B) En igualdad de condiciones que el resto de los concursantes tendrá preferencia para las vacantes producidas el que tenga más antigüedad en la empresa.
- C) Una vez designado por el Tribunal calificador que estará constituido por:
  - Presidentes: Jefe de Personal.
  - Vicepresidentes: Director o persona en quien delegue.
  - Vocales: Jefe de Departamento o Sección a que corresponda la vacante.
 Un vocal designado por la representación del personal que pertenecerá al grupo profesional de que se trate.  
El candidato seleccionado, deberá ocupar el nuevo puesto dentro del plazo máximo de dos meses, a partir de la fecha del acuerdo del nombramiento. Si transcurrido dicho plazo y por causas imputables a la Empresa, el trabajador no fuese trasladado a su nuevo puesto de trabajo, tendrá derecho a los haberes que a su nueva situación correspondan.
- D) Si para la misma especialidad y nivel se produjeran vacantes en los 12 meses siguientes al examen, se cubrirán por la Empresa, con los opositores de más alta puntuación que, declarados aptos, hubieran quedado sin plaza.
- E) Las antigüedades mínimas que se señalan para los concursantes, no tiene carácter obligatorio para la Empresa, pudiendo ésta cuando las necesidades de servicio así lo aconsejen, reducir los periodos de tiempo establecidos.

#### CAPITULO VII

#### PRESTACIONES Y SERVICIOS SOCIALES

##### ARTICULO 27º.- AYUDA EN CASO DE FALLECIMIENTO

Con independencia de las indemnizaciones que, como consecuencia de las disposiciones en vigor, puedan corresponder a los familiares del trabajador fallecido, la Empresa abonará al heredero o herederos la cantidad equivalente a 2 mensualidades.

##### ARTICULO 28º.- AYUDA NUPCIALIDAD

La Empresa abonará 15.000 ptas. a todos los trabajadores de ambos sexos, que contraigan primeras nupcias. Pagaderas contra la presentación de cualquier documento acreditativo de la realización de esta ceremonia.

##### ARTICULO 29º.- PERSONAL EN SITUACION DE BAJA POR ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE.

A) 1ª Baja: Por enfermedad común o accidente laboral, el trabajador percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior, desde el primer día de la baja hasta la fecha de alta.

B) 2ª Baja y restantes: El trabajador percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior a partir del onceavo día de la baja hasta la fecha de alta, excepto en caso de alumbramiento que será lo establecido en la ley vigente.

C) En caso de accidente laboral y/o enfermedad profesional u hospitalización que no sea por alumbramiento — el trabajador, percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior desde la fecha de baja hasta la fecha de alta.

##### ARTICULO 30º.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA

La Empresa establecerá un seguro de accidente de 300.000 ptas en caso de muerte y 500.000 en caso de invalidez.

##### ARTICULO 31º.- LICENCIAS

El trabajador avisando de 8 a 10 de la mañana del día que va a faltar, tendrá derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas:

En caso de fallecimiento o entierro de padres, conyuge, abuelos, hijos, nietos, hermanos y padres o hermanos políticos, tres días naturales. Si el hecho se produce en provincia distinta a la del domicilio del trabajador 4 días naturales.  
En caso de enfermedad grave de alguno de los citados, o por alumbramiento de la esposa, se concederán tres días naturales. Un día natural en caso de matrimonio de hermanos o hijos.

##### ARTICULO 32º.- SEGURIDAD E HIGIENE

Orden de 9.03.71 O.G.S.H.T.

##### ARTICULO 33º.- CAMBIOS DE TRABAJO

- A) Trabajos a turno: Se estará a lo dispuesto en el Art. 36 de la L/8/80
- B) Los trabajos nocturnos comprendidos en los horarios que marca la Ley vigente, tendrán las retribuciones económicas y personales que marque el Estatuto de los Trabajadores en realización a nocturnidad.

##### ARTICULO 34º.- COMISION PARITARIA Y SUS FUNCIONES

La Comisión paritaria estará constituida de la siguiente forma:

Tres representantes de los trabajadores y tres de la Empresa, con voz y voto, eligiendo de entre ellos el Secretario que levantará acta firmada de los acuerdos.

Las funciones de la Comisión Paritaria, de acuerdo con la normativa vigente son las siguientes:

- A) Interpretación del presente Convenio por vía general, que podrán pedir cuantos datos tengan interés directo en ello.
- B) Decidir sobre las cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio.

- C) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado sin perjuicio de la competencia que a este respecto corresponda a la Inspección de Trabajo.
- D) Cualquiera otra atribuciones que tienda a la mayor eficacia y respecto de lo convenido.

La comisión paritaria estará formado por parte de los Trabajadores:

D. JUAN HERRERO MARCOS  
D. ANTONIO RODRIGUEZ PALAO  
D. PEDRO CARMENA NOYA

Por parte de la Empresa:

D. ANTONIO TELLO MARTIN  
D. JOSE M<sup>a</sup> PEREZ LOZANO  
D. CARLOS DIEZ MORENO

#### DISPOSICION FINAL

Al ser este convenio una refundición y mejora, en su cómputo global, de todos los acuerdos existentes entre la empresa y los trabajadores; por lógica jurídica, quedan expresamente derogados todos los pactos, acuerdos y demás comunicaciones sean del tipo que sean anteriores a la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

Siendo de total conformidad de las partes intervinientes, el texto del presente Convenio Colectivo, lo firman en Illescas a 3 de Marzo de 1.984.

#### REPRESENTACION ECONOMICA

D. ANTONIO TELLO MARTIN  
(JEFE DE PERSONAL Y APODERADO)

D. CARLOS DIEZ MORENO  
(DIRECTOR FINANCIERO Y APODERADO)

D. JOSE M<sup>a</sup> PEREZ LOZANO  
(DIRECTOR UNIDAD ILLESCAS)

#### REPRESENTACION SOCIAL

D. JUAN HERRERO MARCOS  
(PRESIDENTE)

D. ANTONIO RODRIGUEZ PALAO  
(VOCAL)

D. PEDRO CARMENA NOYA  
(VOCAL)

#### ANEXO Nº 1 AL CONVENIO COLECTIVO DE 1.984

BOMBAS GUINARD, S.A.

#### CATEGORIAS

#### MAQUINAS

#### PEON :

Personas para cuyo trabajo aportan solo esfuerzo físico y atención.

#### ESPECIALISTA :

Personas dedicadas a un trabajo en el que se requiere una aportación en esfuerzo físico, atención y capacidad para el entretenimiento y vigilancia de procesos de fabricación automáticos o semiautomáticos, con responsabilidad directa en su ejecución.

#### OFICIAL 3ª :

Personas capaces no solo de realizar las funciones de un especialista sino además de ser autosuficientes en su cometido.  
En máquinas o control numéricos deberá ser capaz de realizar la preparación de la máquina una vez el programa haya sido ensayado y no haya que realizar cambios de instrucciones en el mismo.  
Para pasar a esta categoría debe de estar 6 meses en la categoría anterior.

#### OFICIAL 2ª :

Personas capaces de realizar los trabajos de un oficial de 3ª definiendo los útiles necesarios para una preparación de máquina, así como posibles mejoras de procesos en función de la calidad de las piezas a mecanizar.  
En máquinas a control numéricos deberá ser capaz de realizar programas para cualquier tipo de pieza además de lo exigido a un oficial de 3ª.  
Para pasar a esta categoría debe estar 12 meses en la categoría anterior.

#### OFICIAL 1ª :

Personas que siendo capaces de realizar todos los trabajos de un oficial 2ª es capaz de ser Oficial de 3ª en cualquier máquina de la sección.  
Para pasar a esta categoría debe de estar 2 años en la categoría anterior.

#### MONTAJE

#### PEON:

Persona para cuyo trabajo aportan solo esfuerzo físico y atención.

#### ESPECIALISTA MONTADOR :

Personas dedicadas a un trabajo en el que se requiere una aportación en esfuerzo físico, atención y capacidad para el montaje de bombas en los que el ajuste viene fijado por las piezas a montar, con responsabilidad directa en su ejecución.

#### OFICIAL 3ª MONTADOR :

Personas capaces no solo de realizar los trabajos de un especialista montador, sino que además sean capaces de realizar montajes completos (grupos presión) en los que es necesaria una aportación de ajuste del propio operario.  
Para pasar a esta categoría debe estar 6 meses en la categoría anterior.

#### OFICIAL 2ª MONTADOR :

Personas capaces no solo de realizar los trabajos de un oficial de 3ª sino que además sean capaces de realizar montajes completos de bombas proceso (bomba, conjuntos bomba-motor, refrigeraciones, soldadura, etc) realizando operaciones distintas del propio montaje. Para pasar a esta categoría debe estar 1 año en la categoría anterior.

#### OFICIAL 1ª MONTADOR :

Personas capaces no solo de realizar los trabajos de un oficial de 2ª sino que además sean de analizar y solucionar problemas, relacionados con el montaje en el exterior.  
Para pasar a esta categoría debe estar 2 años en la categoría anterior.

#### ALMACEN

#### PEON ALMACEN :

Personas para cuyo trabajo aportan solo esfuerzo físico y atención.

#### ESPECIALISTA ALMACEN :

Persona dedicada en el almacén o operaciones preparatorias, recortar, estibar y clasificar piezas, recibiendo o entregando vales u otros documentos análogos. Para pasar a esta categoría debe estar 6 meses en la categoría anterior.

#### ALMACENERO :

Persona que además de realizar los trabajos de especialista de almacén, es responsable de los almacenes que tenga la Empresa entendiéndose por almacenes los que dan servicio a la fábrica así como de generar toda la información procedente del Almacén necesaria para el funcionamiento de los demás departamentos.  
Para pasar a esta categoría debe estar 1 año en la categoría anterior.

#### VERIFICACION

#### OFICIAL 2ª VERIFICADOR :

Persona capaz de inspeccionar o verificar trabajos de mecanización y montaje. Para esto tiene que ser autosuficiente a la hora de definir las herramientas para realizar su trabajo así como tener espíritu crítico a la hora de definir porque se producen los fallos y el método a seguir en el control.

#### OFICIAL 1ª VERIFICADOR :

Persona que además de ser capaz de realizar los trabajos de un Oficial de 2ª Verificador interpreta los problemas de los rechazos, explicando cuales son las causas de los mismos y como solucionarlos.

PLATAFORMA ENSAYOPEON:

Persona para cuyo trabajo aporta esfuerzo físico y atención.

OFICIAL 2º :

Persona con categoría de Oficial de 2º montador.

OFICIAL 1º :

Persona con categoría de Oficial de 1º montador con conocimiento de todo el material de ensayo de la plataforma y utilización del mismo.

EXPEDICIONESESPECIALISTA EXPEDICIONES :

Personas para cuyo trabajo aportan esfuerzo físico y atención.

CAPAZ DE ESPECIALISTA EXPEDICIONES :

Es el que, a las ordenes de un Encargado, reúne las condiciones prácticas para poder dirigir un grupo de Peones y Especialistas en labores que no exigen conocimiento técnico ni de interpretación de planos, aunque reclamen algo más que el esfuerzo físico

MANTENIMIENTOOFICIAL 1º MANTENIMIENTO :

Persona capaz de solucionar todos los problemas inherentes al funcionamiento de fábrica, asimismo será responsable del montaje eléctrico de los grupos a presión igualmente de solucionar los problemas eléctricos surgidos en el exterior de los grupos a presión o análogos y estará a las ordenes directas del Director de Fábrica.

SOLDADURA, PULIDO Y EQUILBRADOPEON PULIDO :

Persona para cuyo trabajo aporta solo esfuerzo físico y atención.

OFICIAL 3º SOLDADOR :

Persona capaz de realizar cualquier tipo de estructura sencilla soldada mediante un plano definitorio de la misma. Sera capaz de realizar aportaciones en piezas sin variar la geometría de la misma.  
Para pasar a esta categoría debe estar 6 meses en la categoría anterior.

OFICIAL 2º SOLDADOR :

Persona capaz de realizar los trabajos de un oficial 3º Soldador así como la reparaciones mayores en piezas sometidas a presión. Deberá también utilizar la soldadura autógena. Para pasar a esta categoría debe estar 12 meses en la categoría anterior.

OFICIAL 1º SOLDADOR :

Persona capaz de realizar los trabajos de un oficial de 2º soldador, así como la reparación que por experiencia y habilidad de piezas muy complicadas, y deberá estar homologado por un organismo competente según el código ASME.  
Para pasar a esta categoría debe estar 2 años en la categoría anterior.

OFICIAL 3º EQUILBRADO :

Persona capaz de utilizar cualquier tipo de máquina para equilibrar dinámicamente rodetes y parte en movimiento giratorio.

OFICIAL 3º PINTURA :

Es el operario capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: Interpretar todas las especificaciones de trabajo de pintura sobre los productos elaborados en EGSA, realizar todas las labores de preparación de pinturas en razón al estado de superficies y los colores requeridos, preparar, rebajar, limpiar y pintar.

OFICIAL 2º PINTOR :

Persona capaz de realizar todas las operaciones de un Oficial de 3º y además todos aquellos trabajos de pintura que requieren una mayor profesionalidad. (Incrementar espesores según normas.)

VIGILANTE NOCTURNO :

Es el subalterno que tiene como funciones de orden y vigilancia y ha de cumplir con sus deberes de sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulen el ejercicio del aludido cargo para las personas que tienen tal nombramiento.

CONDUCTOR :

Persona en posesión del carnet de conducir clase C.

PERSONAL TECNICOAUXILIAR :

Personas que sin iniciativa propia se dedica dentro de la Oficina Técnica a la realización de operaciones elementales y complementarias y en general a lo puramente mecánico inherentes al trabajo de aquellos.

CALCADOR :

Personas que limitan su actividad 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.  
Para pasar a esta categoría debe estar 6 meses en la categoría anterior.

DELINEANTE :

Persona que además de los conocimientos exigidos al calcadore está capacitada para el completo desarrollo de los proyectos sencillos, mantenimiento de planos de conjunto, croquización de maquinaria en conjunto. Sera capaz de realizar despiece de planos de conjunto, pedidos de materiales para consultas y obras que hayan de ejecutarse. Sera capaz de realizar calculos de resistencia de piezas y de mecanismos previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzos a que estén sometidos.  
Para pasar a esta categoría debe estar 12 meses en la categoría anterior.

MAESTRO INDUSTRIAL

Son los técnicos que en posesión de diploma o certificado de aptitud profesional, correspondiente a dicha categoría desempeñan las funciones propias de los conocimientos adquiridos en las Escuelas de Trabajo.

DELINEANTE-PROYECTISTA :

Personas que se dedican en la sección a proyectos, detallar y ensayar según su criterio, las máquinas hidráulicas según datos y condiciones técnicas definidas por la Dirección de Fábrica o Dirección Comercial. Además de resolver los problemas de tipo mecánico de un delineante tiene que ser capaz de tener conocimientos hidráulicos suficientes como para acometer los trabajos anteriormente mencionados.  
Para pasar a esta categoría debe estar 24 meses en la categoría anterior.

PERSONAL ADMINISTRATIVOJEFE DE 1º :

Administrativo que lleva la responsabilidad, inspección revisión o Dirección de una o varias secciones, está encargado de imprimirles unidad, dirige y dirige el trabajo, ordenando debidamente y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas.

JEFE DE 2º :

Administrativo que actúa a las ordenes inmediatas del Jefe de 1º respectivo, si lo hubiera y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir el trabajo entre el personal que de él dependa, si existiere, y tiene a su vez la responsabilidad inherente a su cargo.

TESORERO :

Es el encargado de realizar cobros y pagos en la Empresa, con arreglo a las normas establecidas, teniendo a su cargo la custodia de los caudales confecciona presupuestos, controla el movimiento de Banco y realiza gestiones en los mismos de carácter financiero.  
Tendrá la categoría de Jefe de 1º.

OFICIAL 1º :

Administrativo con responsabilidad e iniciativa sobre su trabajo que realiza alguna de las siguientes funciones:  
- Cobros y pagos dependiendo directamente del tesorero o Jefe de 1º sin tener firma ni fianza.  
- Facturas y calculos de las mismas, siendo responsable de esta misión.  
- Transcripción en libros de Cta. Cte., diario mayor y correspondencia.  
- Redacción de correspondencia con iniciativa propia.  
- Calculos de nóminas y seguros sociales.

**OFICIAL 2º :**

Administrativo con iniciativa restringida y con subordinación a Jefes y Oficiales de 1º si los hubiera en su sección, efectúan operaciones auxiliares de contabilidad o conyuntivas de las mismas, transcripción de libros, organización de archivos o ficheros, correspondencia y demás trabajos auxiliares, realiza operaciones en máquinas para facturación, clasificación, interclasificación y cálculos electrónicos.

**TELEFONISTA :**

- Persona al cuidado de la centralita telefónica encargada asimismo de los siguientes trabajos:
- Cuidado del Telex.
  - Mecanografía en general.
  - Avisar a personas.
  - Hacer toda la documentación de expedición en base a instrucciones recibidas.
  - Valorar pedidos.
  - Cerrar y enviar correspondencia.
  - Recepcionista.

La categoría deberá ser de Oficial 2º Administrativo a efectos de retribución.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO :**

Administrativo sin iniciativa propia, que se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquéllo, llevar a cabo la perforación y verificación de diversos datos correspondientes a facturas, fichas circulantes y de almacenes, notas de pedidos etc. mediante el adecuado empleo de la máquina y los datos especificados en los documentos bases.

Los Auxiliares Administrativos con más de cinco años de servicio tendrán la remuneración de oficiales de segunda en tanto no les corresponda asimismo.

**ASPIRANTE Y BOTONES :**

Se entenderá por aspirante administrativos o botones al que dentro de los 16 a los 18 años de edad trabaja en las labores propias de oficina dispuesto a iniciarse en las funciones administrativas.

**PERSONAL COMERCIAL**

**JEFE DE VENTAS (INGENIERO INDUSTRIAL) :**

Persona de la Empresa con titulación adecuada y sus, con el grado de autonomía que le sea conferido por la Dirección Comercial, desarrolla como actividad principal aquella que conduce a la realización e incremento de ventas a nivel nacional, con total responsabilidad sobre la organización, dirección y control de las Delegaciones de Venta, asegurándose del cumplimiento de los objetivos y cuotas de venta que se hayan determinado.

**TECNICO COMERCIAL (INGENIERO TECNICO) :**

Persona de la Empresa con titulación adecuada y que, con el grado de autonomía que le sea conferido por la Dirección Comercial, desarrolla como actividad principal aquella que conduce a la realización e incremento de ventas para todos los productos utilizables en la industria en general, así como, básicamente, en refinerías, petroquímica, química, marina, grandes bombos, etc., estudiando y confeccionando ofertas, persiguiendo las mismas y, en general, prestando apoyo técnico a todo el personal de ventas.

**DELEGADO DE VENTAS (VIAJANTE DE 1º) :**

Persona de la Empresa, con titulación adecuada y con el grado de autonomía que le sea conferido por la Dirección Comercial a través del Jefe de Ventas si lo hubiera, que tiene como misión principal la gestión comercial de la zona que le sea asignada, orientando, apoyando y controlando el trabajo del equipo de ventas a su cargo, asegurándose del cumplimiento de los objetivos y cuotas de venta que se le hayan asignado, mediante una investigación y conocimiento del mercado, promoción de ventas, fijación de rutas, control de riesgos con clientes, gestión de cobros, visitas a clientes efectivos y potenciales, cálculo y confección de ofertas etc.

**PROMOTOR DE VENTAS (VIAJANTE DE 2º) :**

Persona de la Empresa que, en posesión de los conocimientos comerciales y administrativos necesarios, tiene como misión principal la realización de gestiones encaminadas a la promoción y venta de los productos de la Empresa, cumpliendo sus objetivos y cuotas de venta, cubriendo su zona con el máximo de eficacia, informando de sus actividades con regularidad claridad y exactitud, visitando a los clientes efectivos y potenciales, controlando el riesgo de cada cliente, gestionando los cobros, confeccionando notas de pedido etc. mediante la realización de los desplazamientos necesarios dentro de la demarcación que previamente se le haya asignado en la Delegación a que está asignado.

Asimismo, el personal interno de ventas, con las mismas funciones generales señaladas en el apartado anterior, tendrá como misiones específicas las de actuar como nexo entre los clientes y servicios comerciales, técnicos y técnicos de la empresa, mediante la administración de ventas (controlando condiciones de pedido, siguiendo los pedidos internamente etc.) atendiendo visitas, correo, teléfono, empujando con el personal de ventas en ruta, con los servicios de asistencia técnica etc.

**AUXILIAR DE VENTAS :**

Misma función que el Oficial 2º administrativo Auxiliar administrativo, al servicio del personal de ventas.

**TECNICOS ORGANIZACION DE TRABAJO**

**TECNICO ORGANIZACION DE PRIMERA :**

Es el técnico que está a las órdenes de los Jefes de primera o segunda, si estos existiesen, realiza los trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo.

**TECNICOS DE TALLER**

**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 estos existiesen, teniendo mando directo sobre los Maestros de Taller de 2º.

**MAESTRO DE TALLER DE 2º :**

Es el técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio que, bajo las órdenes inmediatas del Jefe de taller o Maestro de Taller, si estos existiesen, dirige los trabajos de una sección o departamento.

**ENCARGADO :**

Es el técnico que bajo las órdenes inmediatas del Maestro o Contramaestro si estos existiesen, dirigen los trabajos de una sección con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlas.

**ANEXO No 2 TABLAS SALARIALES**

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE
GRUPO I: TECNICOS DE OFICINA	Delineante proyectista y dibujo ...	67.609.-
	Delineante 1º practica y fotog.....	61.451.-
	Calificador .....	54.690.-
PERSONAL ORGANIZACION DE TRABAJO	Técnico Organización de 1ª .....	61.450.-
TECNICOS TALLER	Maestro de Taller .....	64.751.-
	Maestro de Taller 2º .....	64.020.-
	Encargado .....	58.703.-
	Capataz Exp. peones .....	56.519.-
PERSONAL TECNICO TITULADO	Maestro Industrial .....	65.820.-
PERSONAL TECNICO COMERCIAL	Jefe Ventas .....	72.267.-
	Técnico Comercial .....	67.905.-
	Delegado Ventas .....	66.987.-
	Promotor Ventas .....	61.450.-
	Oficial 2º Administrativo .....	57.234.-
	Auxiliar Administrativo .....	54.689.-
GRUPO II: PERSONAL ADMINISTRATIVO	Jefe 1º .....	72.267.-
	Jefe 2º .....	66.986.-
	Oficial 1º y Viajante .....	61.450.-
	Oficial 2º Administrativo .....	57.234.-
	Auxiliar Administrativo .....	54.689.-

SALARIO  
BASE

## GRUPO III: PERSONAL OPERATIVO

Oficial 1ª .....	55.793.-
Oficial 2ª .....	53.985.-
Oficial 3ª .....	52.473.-
Especialista .....	51.971.-
Mozo Especialista Almacén .....	51.971.-
Peon Masculino y/o Feminino .....	50.285.-
Almacenero .....	54.400.-
Conductor .....	53.985.-
Vigilante .....	53.796.-
Telefonista de más de 50 teléfonos.	53.736.-
Aspirante Botones 17 años .....	35.806.-
Aspirante Botones 16 años .....	33.644.-

## ANEXO Nº III

=====

Como ampliación al Capítulo I.— Ambito Territorial.

Se hace constar en esta ampliación que el segundo Convenio Colectivo de "BOMBAS GUINARD, S.A.", pertenece al sector siderometalúrgico, mantiene los siguientes puestos y centros de trabajo.

Fábrica en el término de Illescas, provincia de Toledo, 92 puestos de trabajo.

Delegación en Sevilla , 3 puestos de trabajo.

Delegación en Palma de Mallorca , 2 puestos de trabajo.

Delegación en Bilbao , 4 puestos de trabajo.

Delegación en Zaragoza , 2 puestos de trabajo.

Delegación en Valencia , 4 puestos de trabajo.

Delegación en Murcia , 2 puestos de trabajo.

Delegación en Alicante , 3 puestos de trabajo.

Delegación en Valladolid , 2 puestos de trabajo.

Administración y ventas de la Sociedad, con residencia en Madrid y 19 puestos de trabajo.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

14328

**RESOLUCION de 13 de abril de 1984, de la Dirección General de Minas, por la que se autoriza a la Empresa «Compañía General de Carbones, Sociedad Anónima», la instalación de una planta de clasificación y almacenamiento de combustibles sólidos, a ubicar en el puerto del Musel (Gijón).**

Visto el expediente promovido por la Empresa «Compañía General de Carbones, S. A.», para la instalación de una planta de clasificación y almacenamiento de combustibles sólidos en el puerto de Musel (Gijón);

Resultando que dicha autorización corresponde a esta Dirección General, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973 y el artículo 138 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978, y cumplidos los trámites reglamentarios exigidos por las disposiciones vigentes,

Esta Dirección General, a propuesta de la Sección de establecimientos de beneficio, y recibido el informe del Instituto Geológico y Minero de España, según lo prevenido en el precita-

do artículo 112 de la Ley de Minas, ha tenido a bien resolver favorablemente la autorización de dicha instalación.

Esta autorización queda condicionada a la aprobación por la Dirección Provincial del Ministerio de Industria y Energía, del proyecto de implantación definitiva para su ejecución.

Madrid, 13 de abril de 1984.—El Director general, Juan Manuel Kindelán Gómez de Bonilla.

## ADMINISTRACION LOCAL

14329

**RESOLUCION de 12 de junio de 1984, de la Diputación Provincial de Ciudad Real, por la que se señala fecha para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes que se citan, afectados por las obras que se mencionan.**

Entre las obras programadas por esta Diputación Provincial, correspondientes a los Planes Provinciales de Obras y Servicios de 1981 y 1982, figura la denominada «Nueva construcción de la carretera provincial de Puebla de Don Rodrigo a Arroba de los Montes, obra número 49», con respecto a la cual es de aplicación lo dispuesto en la disposición final primera del Real Decreto 1873/1981, de 3 de julio, por el que se regula el régimen de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, en el sentido de que «la aprobación del Plan implicará la declaración de utilidad pública para las obras y servicios incluidos en el mismo, a efectos de lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954». Asimismo, el acuerdo plenario de esta Diputación Provincial de 25 de marzo de 1983 acordó que se iniciaran los trámites necesarios para la expropiación forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de dicha Ley, sobre procedimiento de urgencia.

A tal fin, se adjunta relación de los bienes que es necesario expropiar y que están comprendidos en los Planes Provinciales antes aludidos y en el proyecto técnico de las citadas obras, aprobado por acuerdo adoptado por esta Diputación Provincial en sesión celebrada el día 31 de julio de 1981.

En su consecuencia, esta Diputación Provincial acuerda convocar a los propietarios y titulares de los derechos afectados por que a las once horas del día 10 de julio de 1984 comparezcan en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo al objeto de trasladarse al terreno y proceder luego al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes afectados.

Los interesados pueden asistir personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución que corresponda al bien afectado, pudiendo hacerse acompañar por un Perito y un Notario, a su costa.

Ciudad Real, 12 de junio de 1984.—El Presidente, Francisco Javier Martín del Burgo Simarro.—8.385-E.

### RELACION DE BIENES AFECTADOS

Primero.—Un trozo de terreno de la parcela número 226, a) y b), que figura en el polígono 3, paraje «Quiñonas» o «Quiñones», del término municipal de Puebla de Don Rodrigo, de forma asimilable a un trapecio con las bases curvadas, de ancho medio de 16 metros y longitud por el eje de la carretera de 74 metros, aproximadamente, lo que viene a suponer una extensión de 1.192 metros cuadrados; que linda: al Norte, con parcela de don Pablo Martín Benito; al Este, con parcela del Ayuntamiento; al Sur, con parcela de doña Fausta Pedraza Arias y varios más, y al Oeste, camino de servidumbre.

Dicha finca no aparece inscrita en el Registro de la Propiedad de Piedrabuena, pero según resulta de la certificación expedida por el señor Secretario del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, la mencionada finca figura incluida en el Catastro de la Contribución Rústica de dicho término municipal a nombre de don Juan Rodríguez Gutiérrez (aunque se observa el error en el segundo apellido del propietario, ya que su verdadero nombre era el de don Juan Rodríguez Ramirez), ya fallecido, el cual tenía tres hijos, llamados Higinio Rodríguez Lucio, con domicilio en Ciudad Real, calle Capitán Cortés, número 37, 2.ª, A; don Juan Rodríguez Lucio, con domicilio en Ciudad Real, calle Gregorio Sánchez Puerta, número 3, y don Nicolás Rodríguez Lucio, que tiene su domicilio en Arganda del Rey (Madrid), plaza de España, número 1, 2.ª, A.

Segundo.—Un trozo de terreno de la parcela número 289, que figura en el polígono 3, paraje «Morro Eras» del término municipal de Puebla de Don Rodrigo, con forma de trapecio con bases paralelas al eje de la carretera, de ancho medio 16 metros y longitud por el eje de 12,80 metros, aproximadamente, lo que viene a suponer una extensión de 205,62 metros cuadrados; que linda: al Norte, con parcela de herederos de don Juan Rodríguez; al Sur, con parcela de doña Dolores López; al Este, con parcela de doña Teodora Muñoz, y al Oeste, con camino público.

Dicha finca, según resulta de la certificación expedida por el Registro de la Propiedad de Piedrabuena, es propiedad de doña Fausta Pedraza Arias, casada con don Pedro Cerdón Martínez, que tiene su domicilio en Puebla de Don Rodrigo, denominado número 3.