

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

18474 *RESOLUCION de 6 de abril de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.556, la llave fija, 28 milímetros, marca «Isofor», referencia 872, fabricada y presentada por la Empresa «Isofor, S. A.», de Figueras (Gerona).*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación de la llave fija, 28 milímetros, referencia 872, con arreglo a lo prevenido en el 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 llave fija, 28 milímetros, marca «Isofor», referencia 872, fabricada y presentada por la Empresa «Isofor, S. A.», con domicilio en Figueras (Gerona), carretera N II, kilómetro 759,2, zona San Pablo de la Calzada, apartado 125, como herramienta manual dotada de aislamiento de seguridad para ser utilizada en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión.

Segundo.—Cada llave fija de dichas marcas, referencia y medida 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 con permanencia, con la siguiente inscripción: «M.T.—Homol. 1.556 6-4-1984—1.000 V.».

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-26, de «Aislamiento de seguridad de las herramientas manuales utilizadas en trabajos eléctricos en instalaciones de baja tensión», aprobada por Resolución de 30 de septiembre de 1983.

Madrid, 6 de abril de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

18475 *RESOLUCION de 3 de mayo de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por RENFE.*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 1 de diciembre de 1983 por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 43.081, promovido por RENFE sobre multa, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Desestimamos el recurso número 43.081, interpuesto contra resolución del Secretario de Estado de Empleo y Relaciones Laborales de 1 de diciembre de 1981, debiendo confirmar como confirmamos el mencionado acuerdo por ser conforme a derecho en cuanto a los motivos de impugnación; sin mención sobre costas.

Madrid, 3 de mayo de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

18476 *RESOLUCION de 25 de junio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del acta de revisión salarial del Convenio Colectivo de la Empresa «Talleres Iserna Benavent, S. A.» (TIBSA).*

Isto el texto del acta de revisión salarial del Convenio Colectivo de la Empresa «Talleres Iserna Benavent, S. A.» (TIBSA), recibido en esta Dirección General de Trabajo entre los días 2 de enero y 8 de junio de 1984, fecha en que tuvo entrada la documentación complementaria, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores el día 28 de diciembre de 1983, 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 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, 25 de junio de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE «TIBSA» 1984

Centros de trabajo: Zaragoza, Tomás A. Edison, 37-40; Alcañiz (Teruel), avenida de la Estanca, 14; Castellón, Hermanos Bou, número 44, y Madrid, paseo de la Castellana, 188

TEXTO DEL CONVENIO

PREAMBULO

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

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

CAPITULO I

CLAUSULAS GENERALES

ARTICULO 1º.— AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo tiene carácter interprovincial y se aplicará en los Centros de Trabajo que la Empresa «TIBSA» tiene establecidos en Zaragoza (Polígono de Cogullada calle Tomás A. Edison, parcelas 37 a 40) y en Alcañiz (Teruel) (Avda. de la Estanca, 14) destinados a la fabricación y montaje de estructuras metálicas, y en Castellón (Hnos. Bou, 45) y en Madrid (Pº Castellana, 188).

ARTICULO 2º.— AMBITO PERSONAL

Quedarán comprendidos dentro del ámbito de este Convenio todos los trabajadores que en la actualidad prestan sus servicios en la Empresa «TIBSA», sea cual fuere su categoría profesional y siempre que desarrollen su función en los centros de trabajo señalados en el artículo anterior, como asimismo todos aquellos trabajadores que durante su vigencia fuesen contratados, sin más excepciones que lo señalado en el artículo primero, número 3 de la Ley 8 de 1.980 de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 3º.— AMBITO TEMPORAL

Con independencia de su fecha de registro y publicación en el Boletín Oficial del Estado, queda pactado que la vigencia del Convenio será por un año, comenzando sus efectos el día 1º de Enero de 1984, y finalizando, por tanto el 31 de Diciembre del mismo año.

ARTICULO 4º.— DENUNCIA

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

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

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

ARTICULO 5º.— COMPENSACION

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente vanían rigiendo por mejora pactada o unánimemente concedida por la Empresa mediante mejoras de sueldos ó salarios, plusones ó primas (fijas ó variables) premios ó mejoras sociales, ó mediante conceptos equivalentes, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio sindical, pacto de cualquier clase ó por cualquier otra causa.

ARTICULO 6º.- ABSORCION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todos ó en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al Convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se consideraran absorbidas.

ARTICULO 7º.- GARANTIA

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

C A P I T U L O I I**GERENCIA Y ORGANOS DE GESTION COMPARTIDA****ARTICULO 8º.- GERENCIA. DEFINICION**

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

ARTICULO 9º.- NOMBRAMIENTO Y CESE

La Gerencia será nombrada por el Consejo de Administración, no pudiendo ser cesada en su cargo a no ser por causa grave, abuso de confianza, exceder de sus atribuciones, no seguir las normas acordadas por el Consejo de Administración ó originar perjuicios a los intereses de la S.A.L.

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

ARTICULO 10º.- INCOMPATIBILIDADES

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

ARTICULO 11º.- FUNCIONES

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

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

ARTICULO 12º.- CONSEJO DE DIRECCION. DEFINICION Y FUNCIONES

El Consejo de Dirección actuará como órgano asesor de la Gerencia en todo lo que afecta a la marcha general y funcionamiento de la S.A.L.

ARTICULO 13º.- CONSTITUCION

El Consejo de Dirección estará constituido por la Gerencia, Directores de Área de la Empresa y Presidente de la Junta Rectora; se reunirá generalmente una vez a la semana y obligatoriamente una vez al mes, para tratar asuntos de funcionamiento general.

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

ARTICULO 14º.- DIRECTORES DE AREA. FUNCIONES

Los Directores de Área son los representantes definitivos de la gestión y funcionamiento de cada Área de la S.A.L. Tendrán total autonomía en su cometido

y darán cuenta directamente a Gerencia. Las relaciones inter-áreas serán constantes y podrán realizarse sin previa consulta a Gerencia.

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

ARTICULO 15º.- JERARQUIAS Y RESPONSABILIDADES

Todas las personas afectadas a un Área del Organigrama, estarán obligadas a respetar la jerarquías establecidas para esa Área. El Director de Área es el responsable final de la misma, comprometiéndose a controlar y dar satisfacción a los problemas y dudas que puedan suscitarse en los puestos de trabajo afectos a su Área.

ARTICULO 16º.- SECRETO PROFESIONAL

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

ARTICULO 17º.- ORGANOS DE GESTION COMPARTIDA

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

- a) El Comité de Seguridad e Higiene.
- b) El Comité de Organización del Trabajo.
- c) El Comité de Intervención.

ARTICULO 18º.- CONSTITUCION DE LOS COMITES

El Comité de Seguridad e Higiene, se compondrá en Zaragoza del Director de Fabrica, del Médico y Practicante y de cuatro vocales elegidos por la Junta Rectora, actuando uno de ellos como Secretario. En Alcañiz estará formado por el Director de Fabrica y de tres vocales, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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

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

ARTICULO 19º.- MISION

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá las funciones que se establecen en las leyes vigentes.

El Comité de Organización tendrá como misión:

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

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

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

-Proponer y decidir sobre turnos de *luz y noche*.

-Control sobre las horas extras.

-Planificar los objetivos mensuales de producción.

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

Todo aquello que le confiera el régimen interno.

El Comité de Intervención cumplirá la funciones siguientes:

Control del pago de salarios.

Control de pagos de la Empresa.

Control de los costos de la Empresa.

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

ARTICULO 20º.- FUNCIONAMIENTO

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

En condiciones normales tendrán una reunión mensual, con los siguientes temas:

- Preparar el informe general sobre la actividad de su área correspondiente, en el mes anterior.
- Elaboración del programa para el mes siguiente y para su aprobación conjunta en la reunión Junta Rectora-Dirección.
- Resolver los problemas pendientes hasta la fecha.

De todas las reuniones se levantarán actas con los acuerdos establecidos.

C A P I T U L O I I IRELACIONES ENTRE LOS ORGANOS DE LA S.A.L.ARTICULO 21º.- ORGANISMO DE REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

El órgano de representación de los trabajadores será la Junta Rectora ó el Comité de Empresa, quien defenderá sus derechos y enlazará con la Gerencia y los órganos de gobierno de la S.A.L.

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

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

- Seguridad e Higiene
- Asuntos Laborales-Convenios.
- Intervención.
- Fondo Comunitario de Reserva.
- Obras Sociales.
- Cultura.

ARTICULO 22º.- RELACIONES ENTRE LOS TRABAJADORES Y LA JUNTA RECTORA

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

Así pues, todo trabajador puede:

- Recurrir al COMITÉ DE INTERVENCIÓN para solicitar una atención a sus derechos. El Comité de Intervención estudiará todas las solicitudes y acudirá, el proce-
- Solicitar del COMITÉ PARA ASUNTOS LABORALES, permiso para celebrar cuantas reuniones, fuera de las horas de trabajo, considere de importancia ó necesidad, justificando los motivos.
- Efectuar propaganda fuera de las horas de trabajo.
- Solicitar del Comité correspondiente, información sobre tomas que le atañan personalmente.
- Sugerir cuantas cuestiones considere de importancia al Comité a quien con-
- Todas las solicitudes deberán al menos, ser contestadas por escrito en el plazo máximo de quince días.

ARTICULO 23º.- RELACION ENTRE LA DIRECCION Y LA JUNTA RECTORA

Una vez al mes, tendrá lugar una reunión entre Junta Rectora y Consejo de Dirección, de las cuales se levantará acta y sus acuerdos serán vinculantes a todos los trabajadores. El orden del día será el siguiente:

- Informe de la Junta Rectora y su actividad.
- Informe del Comité de Seguridad e Higiene, del Comité de Organización y del Comité de Intervención.
- Informe de la Dirección Administrativa sobre el mes transcurrido y sobre la previsión para el mes siguiente en cuanto a actividad económica, gastos generales y salarios.

- Informe de la Dirección Industrial sobre producción realizada, horas por secciones y productividad en el mes anterior así como la previsión para el siguiente.
- Exposición de la Dirección Comercial sobre la contratación realizada y a realizar.
- Informe de Ordenación sobre el estado actual de carga de trabajo.
- Establecimiento de temas a llevar al Consejo de Administración.

ARTICULO 24º.- COMPETENCIA DE LA JUNTA RECTORA EN EL FUNCIONAMIENTO LABORAL

Dentro del marco del régimen laboral la Junta Rectora tendrá las siguientes funciones.

- Participar en la elaboración de los convenios.
- Participar en los Comités de Seguridad e Higiene, de Organización del trabajo y de Intervención.
- Estar informada de la actividad económica, técnica, comercial y de producción en cada momento.
- Acordar la concesión de excedencias.
- Resolver las dudas que se susciten sobre interpretación de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

C A P I T U L O I VORGANIZACION DEL TRABAJOARTICULO 25º.- ORGANIZACION DE TRABAJOS

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

ARTICULO 26º.- SISTEMAS DE TRABAJO

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

ARTICULO 27º.- FACULTADES DE LA EMPRESA

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

- La exigencia de los rendimientos mínimos fijados en este Convenio.
- La determinación del trabajo necesario para la plena ocupación del trabajador, aunque suponga tareas de categoría distinta, siempre que sea de carácter circunstancial ó de urgencia y necesidad constatadas.
- La fijación de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación.
- El poder exigir la vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada.
- La movilidad ó redistribución del personal de la Empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción.
- La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifa a las nuevas condiciones que resulten del cambio del método operatorio, proceso de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de la misma.
- Aplicación ó no de un sistema de remuneración con incentivos.
- Hacer registrar en los documentos que se confeccionen al efecto las tareas ó funciones que sean propias de cada productor, en la forma y tiempo en que se solicitasen a través de cada uno de los mandos responsables.
- El realizar modificaciones en los métodos, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de las máquinas y materiales.

ARTICULO 28º.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

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

ARTICULO 29º.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

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

ARTICULO 30º.- VALORACION DEL TRABAJO NO SOMETIDO A TIEMPOS

En todas las secciones y departamentos que no estén sujetas a los actuales tiempos de trabajo, se realizará por la Dirección, una lista de criterios y tabla de valores para estimar la actividad del trabajo individual quedando excluidos los miembros del Consejo de Dirección. Esta valoración quedará establecida antes del 1º de Enero de 1984, y será sometida a la aprobación por la Junta Rectora.

ARTICULO 31º.- EQUIPOS DE TRABAJO

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

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

CAPITULO V**REGIMEN DE DISCIPLINA LABORAL****ARTICULO 32º.- CONCEPTO GENERAL**

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

ARTICULO 33º.- CALIFICACION DE FALTAS LABORALES

A efectos laborales se entiende por falta, toda acción u omisión que supongan quebranto de los deberes de cualquier índole ó perjuicio a personas, máquinas materiales ó en general los intereses de la S.A.L. Las faltas laborales pueden ser, leves, graves y muy graves, a tenor de la importancia de la falta cometida, el perjuicio ocasionado ó intentado y las circunstancias atenuantes ó agravantes presentado todo ello por el Director de Área y calificado a discreción de la Junta Rectora.

ARTICULO 34º.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas LEVES:

- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de un mes.
- No comunicar con carácter previo ó en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de su ausencia al trabajo, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- Falta de aseo ó limpieza personal.
- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- En caso de equipos de trabajo, el abandono del puesto sin notificación al resto del citado equipo.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia ó domicilio.
- Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo. Si se produjera escándalo, podrá considerarse falta grave.
- Faltar al trabajo medio ó un día sin causa justificada.
- La embriaguez ocasional.
- No formular ni atender las reclamaciones a través del conducto a menos que exista causa justificada.
- Usar el teléfono para asuntos particulares, sin la debida autorización.
- Cambiar, mirar ó revolver los armarios y perchas con las ropas de los compañeros.
- Fumar en los lugares que esté prohibido.
- Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su guarda, conservación ó custodia.
- Entrar en la fabrica, taller u oficina dentro de la jornada de trabajo cuando no proceda expresa autorización u orden o se acredite poseer permiso del Jefe de Taller, Sección o departamento a que está adscrito, para todos aquellos que no estén prestando en ese momento un servicio a la S.A.L.
- La simple incorrección en el ademán o en la respuesta al dirigirse al encargado, maestro o jefe de grado superior inmediato ó de estos al anterior.
- No desconectar mangas de conducción de gases al finalizar la jornada de trabajo.
- No desconectar las máquinas de soldar al finalizar la jornada de trabajo.
- Limpiar o engrasar las máquinas que se hallen en movimiento cuando tales operaciones estén prohibidas.
- Lavarse, cambiar de ropa o calzado antes de la señal de salida.
- Leer periodicos, novelas, durante las horas de trabajo en los lugares donde éste se realice.
- Dejar papeles o trapos en el suelo o fuera de los lugares destinados a recogerlos.
- Faltar a las reglas de limpieza de los instrumentos de trabajo.
- Dejar de avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de elementos para continuar el trabajo.
- Retrasarse en enviar, en caso de enfermedad, la baja del medico o los partes de confirmación.
- Acumular en los locales de trabajo, materias nocivas o peligrosas susceptibles de descomposición o de producir infección.
- Reparar o cambiar piezas en las máquinas, salvo cuando los motores, transmisiones, o máquinas afectadas por la operación se encuentren en paro y garantizadas contra arranques accidentales por tener echado el dispositivo de seguridad.
- Permanecer durante las horas de descanso junto o sobre las calderas, hogares, hornos, focos de calor, depósitos, pozos, andamios, fuentes, pasarelas, motores, máquinas, transmisiones, maquinarias e instalaciones de alta tensión, y, en general, cualquier lugar que ofrezca peligro.
- Trabajar sin ponerse gafas, caretas, guantes, delantales, calzado o cualquier otra prenda de protección adecuada para evitar accidentes.
- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo. Si el perjuicio ocasionado fuera de importancia se considerará falta GRAVE.
- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la cotización de la Seguridad Social.

ARTICULO 35º.- FALTAS GRAVES

Se consideraran faltas GRAVES:

- Faltar dos o tres días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta, cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se acusase por juicio de consideración a la Empresa.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, el ocasionarse perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada muy grave, según los casos.

Emplear el sistema de andamios, salvo en las obras de escasa importancia, que en la altura del piso del andamio mas elevado no exceda de 5 metros sobre el terreno, y siempre que reuna las condiciones precisas de resistencia, estabilidad y seguridad.

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

La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia u obstrucción a nuevos metodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria, una vez acordados por los organos de gobierno de la S.A.L., así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta MUY GRAVE.

- Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
- Realizar trabajos particulares durante la jornada y sin autorización fuera de ella, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa ni el de materiales sustraídos de la misma.
- La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre o habiendo mediado sanción que no sea la amonestación verbal.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La autolesión será considerada como falta MUY GRAVE si tarda en curarse más de dos días; en caso contrario solo se considerará como GRAVE.
- El quebranto o violación del secreto profesional obligado sino se produzcan perjuicios a la Empresa.
- La imprudencia en acto de servicio que, si implicara riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones, podrá ser considerada como MUY GRAVE.
- Poner en marcha motores o máquinas sin cuidar de que tal acción no pueda producir accidentes a terceros.
- Efectuar trabajos en las líneas de alta tensión, sin asegurarse antes de que ha sido convenientemente desconectada y aislada la sección en la que vaya a trabajar.
- Emplear en los andamios rodillos que puedan deslizarse o dar lugar al basculamiento de los mismos.
- Utilizar los elementos de transporte interno, sin la debida autorización.
- Montar en los vehículos los trabajadores que no estén al servicio de los mismos.
- Subir a vehículos o bajar de ellos cuando estuvieran en marcha.
- Pasar o pararse debajo de cargas en suspensión.
- Entrar en los locales aislados de los lugares de trabajo en que se hallen los motores de energía eléctrica no acoplados directamente a las máquinas, salvo aquellos operarios dedicados al servicio de los mismos.
- Establecer hornos, hogares, etc. o realizar operaciones que requieran el empleo de un dispositivo de fuego libre en los locales especialmente peligrosos.
- Ejecutar trabajos cualquiera que sea su clase, que requieran el empleo de máquinas, aparatos o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas mientras subsiste el peligro de incendio.
- Realizar propaganda político-social dentro de la jornada de trabajo o aconsejar a los obreros el incumplimiento de sus deberes.
- Escribir letreros en las paredes de los talleres, oficinas y retretes.
- La disminución voluntaria sin causa justificada en el rendimiento de la labor si ha sido previamente advertido.
- Proporcionar información falsa a la Dirección o a los compañeros en relación con el servicio o trabajo en cada departamento, salvo en el caso evidente de mala fe, en que se considerará como MUY GRAVE.
- La ocultación maliciosa de errores a la Dirección.
- Negarse a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios si fuera requerido por el personal encargado de esta misión, garantizando la inviolabilidad del trabajador de acuerdo con el Art. 18 del Estatuto del Trabajador.
- La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado y puedan causar perjuicios graves a la Sociedad.
- No advertir a los Jefes inmediatamente de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, máquinas material, o locales. Si el hecho no denunciado pudiera originar daño de gran importancia se considerará como falta MUY GRAVE.
- Introducir en los locales de la Empresa a personas ajenas a la misma sin la debida autorización.
- Descuidos de importancia en la conservación ó en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo, cuando se derive peligro para los compañeros de trabajo.
- Utilizar máquinas o herramientas, que no se hallen en perfecto estado de funcionamiento.
- Ofender de palabra ó amenazar a un compañero.
- Faltar de palabra al transmitir ordenes a los subordinados.
- Trabajar en máquinas o lugares proximos o transmisiones con ropa no sujeta, abrochada o ceñida convenientemente.
- Tolerar u ordenar al personal subordinado el uso indebido de máquinas que no ofrezcan garantía suficiente de perfecto funcionamiento.

No atender las necesidades de materiales, herramientas etc. que le hayan sido solicitadas, sin causa justificada.

Dificultar en cualquier forma el cumplimiento de la función confiada a los guardas, vigilantes y porteros.

- Faltar gravemente el respeto al publico, durante el trabajo.

- Incumplir conscientemente las prevenciones dictadas, para evitar accidentes y en general cuanto se refiere a la seguridad en el trabajo.

ARTICULO 36.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas MUY GRAVES:

- Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos ó cinco alternos en un mismo mes.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto ó robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma ó durante acto de servicio en cualquier lugar.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.
- La embriaguez continuada durante el trabajo.
- Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.
- Los malos tratos de obra a los Jefes así como a los compañeros y subordinados.
- Causar accidentes graves por negligencia o impudencia inexcusable.
- Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
- Inutilizar, destruir o causar desperfectos maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas aparatos instalaciones, edificios, enseres, documentos (planos, croquis, cartas peditos, documentos contables, etc.) y departamentos de la Empresa.
- El abuso de autoridad por parte de los Jefes en cualquiera de sus formas.
- Insubordinación.
- Falsear los datos en la documentación exigida para el ingreso.
- Falsear los datos que hayan de constar en las declaraciones juradas que, con caracter colectivo, solicite la Empresa.
- Modificar el trabajador por su propia cuenta, los aparatos ó dispositivos de protección, sin la autorización oportuna de la Dirección ó sus representantes, pudiendo causar accidentes.
- Colaborar directa ó indirectamente en la ejecución de cualquier delito dentro de la Empresa, definido en el Código Penal ó en la de falta calificada como de MUY GRAVE en este Reglamento.
- Faltar gravemente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Reglamento de Régimen Interior.
- Negarse a facilitar con diligencia y exactitud cuantos datos informativos y relacionados con su actividad profesional le sean pedidos por la Dirección o sus representantes.
- Negarse a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente promovido para apreciar y sancionar, en su caso, una falta denunciada contra el mismo interesado ó otro personal de la Empresa.
- La reincidencia en faltas GRAVES aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

ARTICULO 37.- SANCIONES

Las sanciones que se aplicaran en cada caso, serán las siguientes:

1.- FALTAS LEVES

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito

2.- FALTAS GRAVES

- Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma factoria.
- Suspensión de empleo y sueldo de DOS A VEINTE días.

3.- FALTAS MUY GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de VEINTIUNO A SESENTA días.
- Inhabilitación por un periodo no superior a CINCO años para ascender de categoría
- Despido.

ARTICULO 38.- SUSPENSIÓN DE ALTOS CARGOS

El trabajador con alto cargo social ó ejecutivo que fuera sancionado a expensas por falta MUY GRAVE, automáticamente quedará en suspenso de su cargo desde la fecha de incoación del expediente, salvo disposición en contrario de la Junta Rectora, adoptada por mayoría de los dos tercios de sus miembros.

ARTICULO 39.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

Nunca se hará la aplicación de sanciones sin previa tramitación de expedientes por escrito y sin haber sido al interesado sancionado.

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

La calificación jurídica de las faltas laborales la hará la Junta Rectora a su propia discreción ó a la solicitud del órgano competente. La calificación de la falta se comunicará al interesado por medio del superior jerárquico si esta fuera LEVE, por el Director de Área si fuera GRAVE y por la Gerencia si fuera MUY GRAVE.

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

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

Las faltas LEVES prescribirán a los diez años; las GRAVES a los veinte días y las MUY GRAVES a los sesenta días.

ARTICULO 40.- EJECUCION DE SANCIONES

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

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

C A P I T U L O V I

CLASIFICACION PROFESIONAL Y NORMAS LABORALES

ARTICULO 41.- CONTRATO DE TRABAJO

Todo trabajador de nueva admisión en la Empresa, deberá formalizar un contrato de trabajo provisional ó definitivo.

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

ARTICULO 42.- CLASIFICACION PROFESIONAL

Todos los trabajadores de la S.A.L. serán clasificados para la percepción de sus remuneraciones respectivas de acuerdo con el trabajo que desempeñen y el servicio efectivo que en tal condición presten a la S.A.L.

ARTICULO 43.- ASCENSOS DE CATEGORIA

El ascenso de categoría es el reconocimiento por parte de la Empresa de una categoría profesional superior a la que ostenta el trabajador.

Todo trabajador podrá optar ó ascender de categoría profesional independientemente de que existan ó no vacantes en la categoría superior, dependiendo del presupuesto asignado para ello, en cada Centro de trabajo.

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

- Aptitud (mediante una prueba técnica)
- Antigüedad, según Artículo 24 de la Ordenanza Laboral
- Comportamiento
- Rendimiento personal.

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

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

- Gerente ó persona delegada por la Gerencia.
- Cuatro miembros de la Junta Rectora.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y las deliberaciones y actas de las sesiones entrarán dentro del secreto del sumario.

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

ARTICULO 44.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

Todos los trabajadores vendrán obligados a cambiar su puesto de trabajo cuando lo exijan las necesidades productivas ó las situaciones de especial coyuntura, una vez hayan sido justificadas ante el propio interesado.

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

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

ARTICULO 45.- DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES

Para poder ser abonados los gastos originados por desplazamientos y viajes deberá presentarse a Intervención los justificantes adecuados, debidamente autorizados con el Vº del Director de Área correspondiente. Caso de incurrir en el trámite indicado, el gasto será considerado como ANTICIPO a CUENTA y deducido en la nómina a fin de mes.

ARTICULO 46.- GASTOS Y SERVICIOS PARTICULARES

Todos los gastos de índole particular satisfechos por la Empresa (teléfonos, médicos, asociaciones, etc.) serán considerados como PAGOS A CUENTA y deducidos de la nómina a fin de mes como un anticipo normal.

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

ARTICULO 47.- VEHICULOS

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

ARTICULO 48.- CUENTAS PERSONALES

Los saldos de las cuentas personales al 31 de Diciembre de 1979, serán liquidados según instrucciones de Dirección General.

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

ARTICULO 49.- GASTOS DE REPRESENTACION

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

ARTICULO 50.- LOCALIZACION EN VIAJES

Toda persona deberá comunicar a la sección de personal, itinerario, zonas de visita y hospedaje en sus desplazamientos, con objeto de poder ser localizado en cualquier momento. Las posibles alteraciones en el curso de las gestiones deberán ser igualmente notificadas.

ARTICULO 51.- DEFINICION Y RETRIBUCION DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán carácter de horas extraordinarias todas aquellas que rebasen los límites fijados.

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

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

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

ARTICULO 52º.— ENTRADAS Y SALIDAS AL TRABAJO

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

ARTICULO 53º.— PERMISOS Y EXCEDENCIAS. CONCEPTO

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

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

ARTICULO 54º.— REGULACION DE EXCEDENCIAS

Los trabajadores gozaron del derecho a excedencia voluntaria, según el Artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores y con el VºBº de la Junta Rectora.

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

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

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

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

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

La reincorporación deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha de la finalización del disfrute de excedencia, siendo admitido el trabajador en este caso en las mismas condiciones que a la iniciación de la misma, caso de ser Socio Trabajador; caso contrario se aplicará el Artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 55º.— EXCEDENCIA PARCIAL

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

ARTICULO 56º.— CONVENIO COLECTIVO

Anualmente se realizará un convenio colectivo que afectará a todos los trabajadores de la S.A.L. durante los últimos meses de cada año. Para ello, la Junta Rectora recogerá las opiniones de todos los trabajadores; asimismo, los informará de los acuerdos que se vayan adoptando.

ARTICULO 57º.— VACACIONES

Todos los trabajadores disfrutarán de vacaciones anuales retribuidas. Por ello serán responsables de un derecho irrenunciable, al igual que los salarios.

dades de su aplicación deben contemplar las condiciones de la S.A.L.

La duración de las vacaciones será fijada por la Junta Rectora, siendo igual para todos los trabajadores y como mínimo la vigente en la Industria Siderometalurgica. Normalmente se tomarán en los meses veraniegos de Julio y Agosto, si bien, causas de fuerza mayor ó necesidades perentorias de la S.A.L. pudieran obligar, a discreción de la Junta Rectora a instancia de Gerencia, a tomarlas en otras fechas, debiéndolo comunicar con fecha máxima el 30 de Abril.

Durante la vigencia del presente Convenio se establecen veintiseis días laborales de vacaciones, contando cuatro sábados.

Las vacaciones se realizarán en dos turnos durante los meses de Julio y Agosto. Si existieran sobrantes en algun periodo quedarán excluidas del mismo las personas con menor antigüedad. Los productores excluidos del periodo solicitado en el año 1.982 tendrán prioridad en el actual periodo.

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

Las vacaciones se devengarán con todos los conceptos que componen la nómina, incluidos los toxicos, penosos, peligrosos, nocturnos y con arreglo al promedio de los meses Abril, Mayo y Junio.

ARTICULO 58º.— PERMISOS RETRIBUIDOS

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

1º.— dos días laborables en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, conyuge, hermanos y hermanos políticos.

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

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

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

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

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

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

8º.— El personal femenino, podrá optar, en la Baja Maternal bien por 45 días antes del parto y 45 días después, o bien por los 90 días después del parto.

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

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

ARTICULO 59º.— PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Los trabajadores disfrutaran de permisos sin retribución siempre que lo soliciten con la debida antelación de dos días, debiendo recuperar las horas perdidas dentro del mismo mes que las disfrute.

CAPITULO VII

ACCION SOCIAL

ARTICULO 60º.— SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. NORMAS GENERALES.

Este concepto tiene por objeto la protección del trabajador contra los riesgos de su profesión que puedan poner en peligro su salud o su vida.

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

ARTICULO 61º.- BÓTIQUIN

La Empresa tiene la obligación de tener instalado un bótiquin con todo lo necesario para el tratamiento urgente de los traumatismos, habilitando un empleado para que efectue las funciones de sanitario, bien con carácter exclusivo o alternándolo con otros trabajos de subalterno o administrativo.

ARTICULO 62º.- MATERIAL Y EQUIPOS DE SALVAMENTO

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

ARTICULO 63º.- MATERIAL DE SEGURIDAD

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

ARTICULO 64º.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD E HIGIENE.

Todo trabajador deberá avisar con la máxima diligencia a su Jefe inmediato de los accidentes, riesgos o imperfecciones de las máquinas, herramientas instalaciones y material que use.

ARTICULO 65º.- OBLIGACIONES DE LOS JEFES Y TÉCNICOS DE TALLER O FABRICA.

Al recibir aviso verbal o parte escrito de un accidente o riesgo de que se produzca imperfección de máquinas, útiles e instalaciones, dispondrá el Jefe correspondiente el remedio inmediato que suprima el riesgo o imperfección sin perjuicio de que envíe amplia información al Comité de Seguridad.

ARTICULO 66º.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD

En los supuestos del artículo anterior, el Comité de Seguridad actuará con urgencia, estudiando los hechos denunciados y de producirse accidente analizará sus causas, haciendo recomendaciones precisas y proponiendo si procede además de las sanciones que hubiere lugar, las medidas necesarias que eviten la repetición del siniestro y las reparaciones y cambios de los elementos y materiales dañados.

ARTICULO 67º.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE

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

ARTICULO 68º.- EQUIPO PERSONAL DE SEGURIDAD

El equipo personal de seguridad que se entregue por la Empresa a sus trabajadores, será de uso obligatorio, salvo prescripción facultativa. La permanencia en los recintos de trabajo, sean estos del interior o exterior de los talleres o fabricas, del personal técnico directivo, trabajadores o incluso de simples visitas, no les exime de la obligatoriedad del uso del casco protector o prendas de calzado, si el caso lo requiriese, en todos aquellos lugares en que la Empresa así lo tenga dispuesto.

ARTICULO 69º.- ROPA DE TRABAJO

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

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

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

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

A los porteros, vigilantes, guardas, conserjes y chóferes, se les proporcionará uniforme, calzado y prendas de abrigo o impermeables.

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

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

ARTICULO 70º.- CONDICIONES DE LOS LOCALES DE TRABAJO

Se aplicarán los preceptos contenidos en la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene en el Trabajo, según la Orden de 9 de Marzo de 1.971, y lo establecido en la tabla de vigencias de esta orden, disponiendo la Empresa del suficiente número de retretes, duchas, lavabos, perchas, armarios para guardar la ropa, debiendo estar los locales debidamente ventilados, dotándose para uso exclusivo y personal a cada trabajador, del equipo de aseo correspondiente, cuando por la índole de su trabajo fuese preciso.

ARTICULO 71º.- ELEMENTOS DE ASEO

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

ARTICULO 72º.- RECONOCIMIENTOS MEDICO

Todos los trabajadores, con independencia de categoría profesional, antes de su admisión en la Empresa serán sometidos a reconocimiento médico. Cuando la Empresa disponga de Médico de Empresa, o pertenezca a una Agrupación de este carácter serán reconocidos por este servicio y en caso de no disponerse de los mismos se llevará a efecto por el facultativo que designe libremente la Empresa.

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

ARTICULO 73º.- SERVICIO MEDICO DE EMPRESA

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

ARTICULO 74º.- TRABAJADORES AFECTADOS POR INVALIDEZ PARCIAL O TOTAL

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

ARTICULO 75º.- PRESTACION POR INVALIDEZ O MUERTE

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez en el grado de incapacidad permanente para todo tipo de trabajos, la Empresa garantizará al productor, mediante una Póliza de Seguros la cantidad de 1.500.000 pesetas. Si la invalidez

permanente es parcial, la citada indemnización se abona en proporción al baremo de incapacidades establecido en la póliza.

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

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

Asimismo se garantiza mediante otra Póliza de Seguros la cantidad de 850.000 pts. de indemnización en los siguientes casos:

- 1º.- Muerte natural
- 2º.- Muerte por accidente extraprofesional
- 3º.- Invalidez permanente por accidente extraprofesional

ARTICULO 76º.- AYUDAS POR DEFUNCION

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

ARTICULO 77º.- APRENDIZAJE Y FORMACION PROFESIONAL

Son aprendices aquellos trabajadores que a la vez que realizan un trabajo remunerado por la Empresa, ésta se obliga por sí o por otro a enseñarle el oficio que la Sociedad requiere en un futuro inmediato. La Gerencia de la S.A.L. conjuntamente con los Directores de Área afectados, establecerán anualmente un programa de formación profesional que será expuesto, debatido y aprobado con la Junta Rectora.

ARTICULO 78º.- FORMACION TECNICA

Durante el año 1984 se establecerán cursillos de Formación Profesional para aquellos trabajadores que hoy necesitan una promoción profesional y se establecerán según los criterios siguientes:

- a) Los cursillos serán programados por el Comité de Organización de trabajo.
- b) Las horas invertidas en los mismos serán por cuenta de los trabajadores.
- c) Serán impartidos por trabajadores cualificados del interior de la Empresa.

C A P I T U L O VIII

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 79º.- JORNADA LABORAL

El calendario laboral para el año 1984 se ha fijado en 1.850 horas anuales. La jornada laboral DIARIA para el año 1984, será el resultado de dividir 1.850 horas por el número de días laborables que consten en el calendario aprobado.

Para su aplicación se tendrán en cuenta las normas siguientes:

- a) La jornada laboral pactada en este Convenio se estima con computo anual, y será la misma para todas las categorías profesionales.
- b) La fijación del nuevo horario de trabajo y del calendario laboral será de conformidad con los Artículos 52 y 57 de la Ordenanza Laboral, facultad de la Dirección de la Empresa, quien los establecerá con intervención de la Junta Rectora.
- c) Queda pactado que para todo el personal, tanto de oficinas como de taller del Centro de Zaragoza, se establecerá jornada intensiva de lunes a viernes, y turnos de vigilancia con objeto de cumplir el calendario laboral y mantener un servicio adecuado a las necesidades de la Empresa.
- d) En los Centros de Alcañiz, Castellón y Madrid se establece una jornada partida de lunes a viernes.
- e) En caso de necesidad de la producción y aumento del personal actual de taller se podrá realizar turnos de trabajo de mañana y tarde, previo acuerdo de la Junta Rectora-Dirección.
- f) En los meses de (segunda quincena de Junio, Julio, Agosto y primera quincena de Septiembre), se realizará horario de verano para los Centros de Zaragoza y Alcañiz.
- g) Si por necesidades de la S.A.L. es necesario durante un periodo de producción realizar turnos especiales, todos los trabajadores estarán dispuestos a realizarlos y habrá que tener en cuenta:
 - g.1.- Que esta decisión será de mutuo acuerdo de Dirección y Junta Rectora.
 - g.2.- Que el turno será siempre de tarde ó noche durante dicho periodo.
 - g.3.- Que se establecerá un premio del 10% del salario complemento por día trabajado en turno de tarde, excepto caso de realizar turnos toda la plantilla de mañana y tarde.

Descansos pactados:

En Centro de Zaragoza, el año 1984 disfrutarán de 16 minutos por día laboral de descanso y que se incluyen dentro del computo de 1.850 horas

En Centro de Alcañiz el año 1984, el tiempo de descanso se reduce a 10 minutos por día laboral y que se incluyen dentro del computo de las 1.850 horas.

C A P I T U L O IX

RETRIBUCIONES

ARTICULO 80º.- SALARIOS

Tendrán la consideración de salarios, las percepciones económicas de los trabajadores por la prestación profesional de sus servicios laborales.

En la retribución salarial se distinguirán los siguientes conceptos:

- 1º.- Salario base y conceptos personales fijos derivados de la clasificación profesional y antigüedad en la Empresa.
- 2º.- Complementos afectos al puesto de trabajo, tales como incrementos por penosidad, toxicidad, peligrosidad, nocturnidad, etc. Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado.
- 3º.- Por calidad y cantidad de trabajo, tales como primas e incentivos, plus de actividad, asistencia y puntualidad, o cualquier otro que el trabajador deba percibir por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo.
- 4º.- De vencimiento periódico superior al mes, como gratificaciones extraordinarias o participación de beneficios.
- 5º.- En especie, tales como manutención, alojamiento, etc. cuando el trabajador sea acreedor a ellos o quede estipulado de antemano.

No tendrán la consideración de salario los siguientes conceptos:

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

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

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

La solicitud total de anticipo o supresión del mismo deberá asimismo notificarse al Departamento de Personal antes del día 30 del mes anterior.

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

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

ARTICULO 81º.- APLICACION DE SALARIOS

Los nuevos salarios que se aplicarán para cada categoría profesional serán los indicados en la TABLA I y en la TABLA II.

ARTICULO 84.- LIQUIDACION DE HABERES

El pago de los sueldos y salarios se efectuará a través de Caja de Ahorros o Banco, dentro de los DIEZ primeros días del mes. Los topes de anticipos extraordinarios podrán aumentarse de acuerdo con el informe oportuno de la Junta Rectora.

ARTICULO 85.- GRATIFICACIONES

Las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad se fijan en TREINTA días cada una de ellas, indicadas en TABLAS I y II, incrementadas con la antigüedad que a cada uno pueda corresponderle.

ARTICULO 86.- INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD

Se establece que la prima de producción para los socios-trabajadores pase a ser un complemento fijo mensual. Se propone asimismo la constitución de una prima variable de promoción a la productividad que estaría en función de los resultados mensuales obtenidos.

ARTICULO 87.- TRABAJOS TOXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS

Los plusos por trabajos tóxicos, penosos o peligrosos se abonarán con los porcentajes establecidos en la Ordenanza, aplicados sobre el salario complementario (TABLA I y TABLA II).

ARTICULO 88.- DIETAS

Por este concepto se establece desde el 1º de Enero de 1984 una dieta de 1.800 pts. por día, para todos aquellos productores que tengan que desplazarse a lugar distinto de la población donde radica el Centro de Trabajo, sin distinción y por periodo de permanencia del desplazamiento.

La media dieta consistirá, cuando proceda, en 700.- pts.

Cuando se trabaje en obras dentro del casco urbano, se abonará una ayuda por comida de 400 pts. en Zaragoza y 500 pts. en Castellón.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de la dieta, el exceso deberá ser abonado por la Empresa, previo conocimiento de la misma y posterior justificación por los trabajadores afectados.

Asimismo se acuerda conceder a los montadores desplazados casados el derecho a realizar por cuenta de la Empresa dos viajes mensuales a su domicilio habitual. Estos desplazamientos deberán realizarse, sin perjuicio de cumplir la jornada de trabajo reglamentaria. La Empresa abonará el importe del billete de tren en primera clase, así como las dietas de dicho desplazamiento.

Para el personal soltero se fijan las mismas condiciones que para los casados, pero con la limitación a un solo viaje mensual.

El contenido de este artículo solo es válido en desplazamientos dentro del Territorio Español en la Península.

ARTICULO 87.- COMPENSACION ECONOMICA BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de enfermedad o accidentes laborales y siempre con justificante se establece lo siguiente:

- Caso de enfermedad:** Que los días abonados por la Empresa pasen de 3 a 5 días.
Que se abone el 75% de la cotización en lugar del 60% del día 11º al 20º ambos inclusive.
- Caso de enfermedad y accidente:** Se abonarán 120 pts. día laboral del 6º al 10º día inclusive; 150 pts. día laboral día 11º al 20º inclusive; 200 pts. día laboral del 21º día hasta la fecha de alta.

Artículo 88.- SUBIDA SALARIAL

La subida salarial ^{global} para la Empresa queda determinada en los siguientes puntos:

a) Se determina que para el presente año de 1.984, la subida salarial, dada la situación crítica de la misma y con el único objetivo de mantener los puestos de trabajo, será el 6,5% de todos los conceptos salariales.

b) El complemento ad personam que todos los trabajadores en años anteriores venían percibiendo, pasa a ser un complemento unificado a cada nivel salarial y en la cantidad reflejada en las tablas I y II y se percibirá por día natural.

c) todo trabajador tendrá reflejada en su nómina una categoría profesional de acuerdo a sus aptitudes, experiencia y títulos - según se refleja en la Ordenanza "Laboral Siderometalúrgica industrial" dependientemente de la responsabilidad que tenga en el seno de la Empresa.

Artículo 89. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

Se abonará durante 1.984 un premio de 1.927 ptas./mes (25 días laborales) en concepto de puntualidad y asistencia al trabajo.

Las faltas de puntualidad se considerarán como tal a partir de un minuto después del toque de sirena indicando el inicio de la jornada. Dichas faltas además de ser sancionadas de acuerdo al Régimen disciplinario, se sancionarán económicamente según se indica a continuación:

1ª falta	35,- ptas.
2ª falta	100,- ptas.
3ª falta	700,- ptas.

Artículo 90. PLUS DE TRANSPORTE .

Durante el año 1.984 se seguirán abonando por concepto de transporte para todos los trabajadores de la Empresa la cantidad de 5.000 ptas. (25 días laborales) mensuales y repercutirá en vacaciones en idéntico sentido al que corresponde el resto de conceptos.

Artículo 91. PRODUCTIVIDAD

Para conseguir un conocimiento más exacto del tiempo invertido

en cada obra, se establece la puesta en marcha de un nuevo bono de trabajo que permitirá, asimismo tener una información más exhaustiva necesaria para una mejor contratación.

CLÁUSULAS ADICIONALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto expresamente en este Convenio se estará a lo establecido en la vigente Ley 8 de 1.980, de 10 de Marzo del Estatuto de los Trabajadores, Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica de 25 de Agosto de 1.970, Reglamento de Régimen Interior, en todo lo que se oponga a la legislación actual y demás normas concordantes de general obligación.

SEGUNDA.- Para entender en cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio, se establece la comisión paritaria del mismo, como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia. Estará compuesta por tres miembros de la Junta Rectora y otros tres de la Dirección.

HORAS EXTRAORDINARIAS

En el caso de realizarse horas extras, por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, así como trabajos de reparaciones, siniestros o mantenimiento, se liquidarán de acuerdo con las TABLAS I y II.

Los precios señalados serán unicos, entendiéndose como tal, el no incremento por tóxicos, penosos, peligrosos, nocturnos, antigüedad, etc.

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

TABLA I - SALARIOS DÍA

NIVELES	SALARIO BASE-DÍA	SALARIO-DÍA COMPLEMENTOS	INCENTIVO-HORA TRABAJADA	COMPLEMENTO DÍA CALIDAD TRABAJO	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA x 12	PLUS TRANS- PORTE x 12	PAGAS EXTRAS x 2(sin antig.)	HORAS (+) EXTRAS
6	1.476,-	1.231,-	108,-	298,-	1.927,-	5.000,-	43.324,-	600,-
7	1.318,-	1.072,-	94,07	279,-	1.927,-	5.000,-	38.563,-	550,-
8	1.254,-	1.009,-	88,48	257,-	1.927,-	5.000,-	36.646,-	500,-
9	1.186,-	940,-	82,49	236,-	1.927,-	5.000,-	34.601,-	450,-
10	1.146,-	895,-	78,47	233,-	1.927,-	5.000,-	33.228,-	410,-
11	967,-	721,-	62,65	191,-	1.927,-	5.000,-	28.020,-	—
12	801,-	555	48,21	163,-	1.927,-	5.000,-	23.036,-	—

(+) El precio de las horas extras es fijo.

CATEGORIAS PROFESIONALES INCLUIDAS DENTRO DE LOS NIVELES:

NIVEL 6	.....	Oficiales 1ª taller.
" 7	.....	" 2ª taller.
" 8	.....	" 3ª taller.
" 9	.....	Peones especialistas.
" 10	.....	Peones ordinarios.
" 11	.....	Trabajadores 17 años.
NIVEL 12	.....	Trabajadores 16 años.

TABLA II - SALARIOS MES

NIVELES	SALARIO BASE-MES	SALARIO-MES COMPLEMENTOS	INCENTIVO-HORA TRABAJADA	COMPLEMENTO-MES CALIDAD TRABAJO	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA x 12	PLUS TRANS- PORTE x 12	COMPL.RESPON- SABILIDAD x12	PAGAS EXTRAS x2(Sin antig.)	HORAS EXTRAS
1	69.012,-	—	—	20.794,-	—	5.000,-	84.725,-	179.856,-	—
2	69.012,-	—	—	18.061,-	—	5.000,-	63.814,-	156.213,-	—
3	61.850,-	—	—	16.303,-	—	5.000,-	57.534,-	141.013,-	—
4	58.415,-	—	—	12.936,-	—	5.000,-	35.217,-	111.894,-	—
5	49.309,-	41.854,-	122,37	12.000,-	1.927,-	5.000,-	9.000,-	48.244,-	650
6	46.082,-	38.627,-	110,31	8.946,-	1.927,-	5.000,-	3.792,-	45.017,-	600
7	41.641,-	34.184,-	97,62	8.367,-	1.927,-	5.000,-	—	40.576,-	550
8	38.285,-	30.831,-	88,04	7.715,-	1.927,-	5.000,-	—	37.221,-	500
11	29.436,-	21.981,-	62,71	5.715,-	1.927,-	5.000,-	—	28.371,-	—
12	24.889,-	17.444,-	49,76	4.894,-	1.927,-	5.000,-	—	23.834,-	—

(+) El precio de las horas extras es fijo.

CATEGORIAS PROFESIONALES Y RESPONSABILIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LOS NIVELES:

NIVEL 1	.....	Director-Gerente
NIVEL 2	.....	Directores de Area (Técnica, Comercial, Admon e Industrial).
NIVEL 3	.....	Responsables de Departamento de 1ª (Compras, Taller, Control de Calidad y Coordinación.)
NIVEL 4	.....	Responsables de departamento de 2ª (Contramaestre,Técnica, Admon y Comercial).
NIVEL 5	.....	Encargados de taller, montajes y oficinas.
NIVEL 6	.....	Oficiales 1ª admon,Dtes. 1ª, Tecnico Organización 1ª, Chofer camion y Chofer turismo.
NIVEL 7	.....	Oficiales 2ª admon, Dtes. 2ª, Tecnico Organización 2ª, Listero y Almacenero.
NIVEL 8	.....	Auxiliares admon, Calzadores y Telefonista.
NIVEL 11	.....	Aspirantes de 17 años.
NIVEL 12	.....	Aspirantes de 16 años.

18477

RESOLUCION de 25 de junio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Aplicaciones del Acero Inoxidable, S. A.» («Inoxa, Sociedad Anónima»).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Aplicaciones del Acero Inoxidable, S. A.» («Inoxa, S. A.»), recibido en esta Dirección General de Trabajo con fecha 11 de mayo de 1984, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores con fecha 26 de abril 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 (IMAC).

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

Madrid, 25 de junio de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.