



BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO GACETA DE MADRID

Año CCCXXV

Sábado 22 de junio de 1985

Núm. 149

11945 *RESOLUCION de 22 de marzo de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 1.884 el zapato de seguridad marca «Yalat» modelo Yalkobo (J), de clase I, fabricado y presentado por la Empresa «Calseg. Sociedad Anónima», de Artajona (Navarra)*

Instruido en esta Dirección General de Trabajo expediente de homologación del zapato de seguridad, marca «Yalat», modelo Yalkobo (J), de clase I, 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 el zapato de seguridad marca «Yalat», modelo Yalkobo (J), de clase I, fabricado y presentado por la Empresa «Calseg. Sociedad Anónima», con domicilio en Artajona (Navarra), carretera de Puente la Reina, sin número, como calzado de seguridad contra riesgos mecánicos de clase I, grado A.

Segundo. Cada zapato de seguridad de dicho modelo, marca, 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.-Homol. 1.884-22-3-85 zapato 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 marzo de 1985. El Director general, Francisco José García Zapata.

11946 *RESOLUCION de 20 de mayo de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del convenio colectivo para la recuperación de desperdicios sólidos.*

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo, de ámbito nacional, para la recuperación de desperdicios sólidos, suscrito por la Federación Española de la Recuperación y por las centrales sindicales «Unión General de Trabajadores» y «Comisiones Obreras», el día 7 de mayo de 1985, y presentado en este Departamento, completa toda la documentación preceptiva, según el artículo sexto del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, con fecha 9 de mayo de 1985, esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, acuerda:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro Central de Convenios Colectivos de esta Dirección General, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de mayo de 1985.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LA RECUPERACION

ARTICULO 1.º.- El presente convenio se de aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado Español para aquellas empresas dedicadas a la recogida, clasificación, manipulación y/o transformación para la venta

de cualquier tipo de desechos y desperdicios sólidos, pese a que en Convenios sectoriales anteriores se previera la recuperación como actividad del Sector que regulan dichos convenios.

ARTICULO 2.º.- DEFINICION DE LAS INDUSTRIAS AFECTADAS.

Las industrias o actividades sujetas a este Convenio se definen de la siguiente forma:

A.º TRAPERIAS.- Son los establecimientos donde se desarrolla el proceso de clasificación primaria del desperdicio recogido, bien sea procedente de la recogida o la compra ambulante o de puerta, mediante el cual proceso se separan las materias directamente aprovechables y se agrupan los residuos desperdiciados según su naturaleza (alpargatas, yute, papales viejas y recortes de papel, cartón, trapos de algodón, pallas y lanas, trapos de seda, borraños, lanas y cordales, gomas, acetatos, vidrios, azúcares, sales, hierros, metales, etc.) con objeto de cesarlos a los clasificadores que han de manipularlos y tratarlos convenientemente. En dichos establecimientos puede darse salida de forma directa al consumidor de aquellos elementos que no necesitan ulterior clasificación o manipulación.

B.º CLASIFICACION DE TRAJOS Y DESPERDICIOS EN GENERAL.- Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de acondicionando, mediante sucesivas operaciones, de las partidas agrupadas por la clasificación primaria contempladas en el apartado A.º del presente artículo. En ellas, se separan los materiales aprovechables, subdividiéndolos en clases dentro de cada calidad de materias, según su estado, naturaleza y, en su caso, su color, hasta la formación de partidas que reúnan las condiciones de homogeneidad e idoneidad requeridas por las industrias consumidoras, a quienes han de suministrarse en las condiciones señaladas por los mismos.

C.º CHATAÑERIAS.- Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que en las traperías, si bien convertidas exclusivamente a metales viejos y hierros.

D.º CLASIFICACION DE TRAJOS DE LANA.- Son los establecimientos en que se efectúan iguales actividades que las señaladas en el apartado B) pero convertidas a trapos y desperdicios de lana o lanas usadas.

E.º CLASIFICACION DE MUEBOS Y METALES VIEJOS.- Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de adquisición de chatarra, materiales y equipamiento viejos, en los que se da salida directamente a lo que sea utilizable en el estado en que se encuentra, y en que se clasifica, previo desguace o troceo, en su caso, lo que tiene que entregarse a fundición o remanición en la forma requerida para su consumo, según su naturaleza, dimensiones, calidad, etc.

F.º CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE GOMA Y PLASTICO.- Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de adquisición de gomas viejas y desperdicios de goma y plástico, clasificación, manipulación y desguace o troceo, en su caso, así como la formación de partidas que hayan de suministrarse a las distintas industrias consumidoras, según las necesidades de cada fabricación.

G.º CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE PAPEL Y CARTON.- Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que las señaladas en los apartados B) y F) de este artículo, sólo que limitadas a recortes de papel y cartón y a papel y cartón viejo.

H.º CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE VIDRIO Y BOTELLAS.- Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que en el apartado anterior C), pero limitadas a desperdicios de botellas y vidrio en general.

ARTICULO 3.º.- ENUMERACION Y DEFINICION DE LAS OPERACIONES REALIZADAS.

1.º.- La enumeración que a continuación se realiza de sustrato eminentemente y no supone la obligación de que existan separadamente en cada establecimiento si las necesidades y el volumen de su negocio no lo requieren.

2º.- Dentro de los establecimientos a que se refiere el artículo que antecede, se procederá a las siguientes operaciones:

A.- TRAPERIAS.- Clasificación y envase.- Es la operación manual con la que se separan los elementos, anteriores o piezas susceptibles de aplicación directa y se agrupan los restantes, según las respectivas materias en los grupos de desperdicios que han de ser objeto de las clasificaciones sucesivas y numeradas en el inciso A) del artículo 2º, formando pilas o estibando fardos o bales.

Envasado o envaseado.- Es la operación manual, ayudada o no por prensa, mediante la cual se forman fardos o bales o envases, encastran o encastran en jábegas o sacos las materias clasificadas en las traperias.

B.- CLASIFICACION DE TRAJOS Y DESPERDICIOS EN GENERAL.-

Peso.- Es la operación mediante la cual, a la entrada y a la salida del almacén, se comprueba y anota el peso de las mercancías.

Clasificación.- Es la operación manual que tiene por objeto, en una o varias pasesadas, la separación por calidades de las distintas materias, agrupándolas según su naturaleza, origen, estado, fibra y color, y asegurando al propio tiempo las impurezas y materias extrañas que contienen.

Limpieza de trajes.- Es la operación mecánica que tiene por objeto eliminar la tierra, polvo, etc., que los trajes pueden contener, con objeto de hacerlos aptos para usos posteriores.

Prensado o empujado.- Es la operación que tiende a reducir o volar de los productos obtenidos y a disponerlos en forma de bales o paquetes mediante la acción de prensas mecánicas, hidráulicas o manuales revestidas o en forma de espilleras y otras envolturas y sujetándolos con flejes, cuerdas o alambres.

Empaquetado de bales.- Es la operación que tiene por objeto la individualización de las bales o paquetes por medio de señales exteriores.

C.- OBTENCIONES.- En estos establecimientos se efectúan idénticas operaciones que las antes mencionadas para las traperias, aunque circunscritas a hierros y metales viejos.

D.- CLASIFICACION DE TRAJOS DE LANA.- En estos establecimientos se llevan a cabo las mismas operaciones que las antes mencionadas en el apartado B) de esta ordenanza, en sus limitadas a las materias propias de la actividad a que se dedican.

E.- CLASIFICACION DE HIERROS Y METALES VIEJOS.-

Peso.- Igual que la operación realizada en trajes y desperdicios en general.

Clasificación.- Es la operación manual por la que se separan los materiales por razón de su naturaleza (hierro dulce, hierro fundido, acero y cada uno de los metales no férricos, en cada uno de sus estados) y se arregla a sus dimensiones y posibilidades de aprovechamiento directo, al mismo tiempo que se descortican las piezas compuestas.

Limpieza de metales.- Es la operación realizada con martillo y cortafieles, por la que se separan e limpian los distintos elementos metálicos que no pueden ser separados a mano.

Troceado.- Es la operación efectuada con malle, tijeras o cuchilla manual o mecánica, con percú y espátula, mediante la cual se reducen las dimensiones de las piezas hasta el tamaño requerido por los turnos de fusión, por la utilización de los materiales o por las disposiciones oficiales.

Prensado.- Es una operación idéntica a la mencionada en el párrafo 4º de clasificación de trajes y desperdicios en general.

Envasado.- Es una operación manual, ayudada o no por prensa, mediante la cual se forman fardos o bales, o se envasan, encastran o encastran en jábegas o sacos las materias clasificadas.

F.- CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE GOMA Y PLASTICO.

Peso.- Operación ya definida anteriormente.

Clasificación.- Es la operación manual en virtud de la cual se separan las materias extrañas y se agrupan las gomas viejas, los desperdicios de goma, los desperdicios de plásticos o plásticos viejos, de distintas calidades derivadas de su naturaleza, estado, procedencia y color.

Desgano.- Es la operación realizada con machillo o tijeras manuales, mediante la cual se separan de las piezas compuestas por impurezas y materias extrañas, así como las distintas calidades de desperdicios de goma y plásticos que las integran.

Troceado.- Es la operación llevada a cabo con machillo o tijeras manuales o mecánicas, por medio de la cual se reduce el tamaño de las piezas a las dimensiones exigidas por la industria consumidora o por las disposiciones oficiales.

Envasado.- Operación ya definida con anterioridad.

G.- CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE PAPEL Y CARTON.- Comprende las operaciones de peso, clasificación según tamaño, colores y calidades, prensado y envasado o envaseado, todas las cuales ya han sido definidas anteriormente, si bien en este grupo se refiere única y exclusivamente al papel viejo y a los desperdicios de papel y cartón.

H.- CLASIFICACION DE DESPERDICIOS DE VIDRIO Y BOTELLAS.- Comprende las mismas operaciones definidas en el apartado anterior, pero en este grupo se refiere única y exclusivamente a desperdicio de vidrio en general y de botellas.

ARTICULO 4º.- Quedan comprendidos dentro del ámbito del presente Convenio todos los trabajadores que presten servicios por cuenta ajena en las empresas comprendidas en el mismo, sin más excepciones que las establecidas en cada momento por la Legislación Laboral vigente.

ARTICULO 5º.- VIGENCIA.-

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, independientemente de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado y su duración se entenderá hasta el 30 de abril de 1986. Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de mayo de 1985.

El presente, a efectos de denuncia del convenio, habrá de hacerse por escrito y con una antelación de tres meses respecto a la fecha de terminación del mismo, a un ex, tunc, de cualquiera de sus prórrogas.

ARTICULO 6º.- Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente

asociativas y no supone la obligación de tener previstas todas las categorías mencionadas. Todos los trabajadores deberán tener un trabajo asignado a su categoría o especialidad. Todos los trabajadores podrán realizar trabajos de categorías superiores, siempre y cuando posean a partir del salario de la categoría superior a partir del mismo momento del inicio del trabajo siempre y cuando exista de una jornada laboral. Todos los trabajadores que realicen una categoría superior durante seis meses de modo inintermitente o un año de modo alterno, serán considerados en la categoría que desempeñen. Así mismo podrán realizar trabajos de categoría inferior manteniendo el salario de su categoría.

Los trabajadores podrán ser cambiados de su puesto de trabajo para realizar otros trabajos sin menoscabo de su formación y categoría y sin que suponga trabajo vejatorio.

ARTICULO 7º.- La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa, que informará previamente a los Comités o Delegados de los trabajadores de las modificaciones que afecten al futuro de la empresa y los trabajadores.

ARTICULO 8º.- GRUPOS.-

El personal que presta sus servicios en las empresas a que afecta el presente Convenio se clasificarán en categorías y las funciones que desarrollen en uno de los siguientes apartados:

- a.- Personal Directivo
- b.- Personal Titulado
- c.- Personal Administrativo
- d.- Personal Obrero
- e.- Personal Subalterno
- f.- PERSONAL DIRECTIVO:
 - Director Gerente
 - Director Administrativo
- g.- PERSONAL TITULADO:
 - Licenciado de grado superior
 - Licenciado de grado medio
- h.- PERSONAL ADMINISTRATIVO:
 - Jefe de primera
 - Oficial de primera
 - Oficial de segunda
 - Auxiliar Administrativo y/o telefonista
 - Aspirante
- i.- PERSONAL OBRERO:
 - Encargado general
 - Encargado
 - Oficial
 - Especialista
 - Conductor-Especialista
 - Mecánico - Especialista
 - Peón
 - Pinche
- j.- PERSONAL SUBALTERNO:
 - Vigilante y/o Ordenante
 - Personal de limpieza

ARTICULO 99.- La definición de los diferentes puestos de trabajo e funciones que a cada uno de ellos corresponde es objeto del anexo nº 2 del presente Convenio.

ARTICULO 100.- La admisión de personal se sujetará a lo dispuesto en el presente convenio, considerándose como provisional la admisión durante un periodo de prueba que no podrá exceder de la siguiente escala:

- Personal Directivo y Técnico: SEIS MESES
- Personal Administrativo y Empleado: DOS MESES
- Personal Operario y Subalterno: DOS SEMANAS

Durante esta prueba, tanto la empresa como el empleado podrán respectivamente, proceder a la rescisión o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tengan derecho a indemnización.

En todo caso, el trabajador percibirá durante el periodo de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada o al desempeño de las funciones específicas y clasificadas en este convenio.

ARTICULO 110.- Los sueldos y remuneraciones de todos clases establecidas en el presente convenio, siguen el siguiente orden:

ARTICULO 120.- Los salarios base a regir durante la vigencia del presente Convenio son los que figuran en el anexo nº 1.

ARTICULO 130.- COMPLEMENTOS.-

A.- Complemento personal.- Se establece un complemento personal para todos los categorías en concepto de ANTIGÜEDAD consistente en:

- a.- Un 2% sobre el salario base al cumplirse los 5 años de servicio efectivo en la empresa.
- b.- Un 10% total sobre el salario base al cumplirse los 10 años de servicio efectivo en la empresa.
- c.- Un 15% total sobre el salario base al cumplirse los 15 años de servicio en la empresa.

Se estima este 15% como tope de antigüedad para todas las categorías a partir de los 15 años en la empresa, respetándose las mejoras anteriormente obtenidas, hasta la fecha de la firma del presente convenio.

B.- Complemento de Plus de Sociedad.- Por la sociedad de los elementos con que ha de multiplicarse se mantiene el plus de sociedad del 15% (quince por ciento) del salario base por el aludido concepto, el cual será percibido por todos los trabajadores adscritos a las empresas incluidas en el presente Convenio.

C.- Complemento de veintidós periódico superior al mes.- Se reconoce una paga extraordinaria de UN MES de salario base más antigüedad con motivo del mes de julio, pagadera en la primera quincena de dicho mes. Igualmente una paga extraordinaria de UN MES de salario base más antigüedad, con motivo de navidad, pagadera en la penúltima semana del mes de diciembre.

Un complemento, en concepto de participación de beneficios, consistente en una anualidad del salario base más antigüedad a pagar dentro del mes de marzo de cada año.

D.- Complemento de Plus Transporte.- Se establece un complemento de plus de transporte para todas las categorías profesionales de 70.- ptas. por día efectivamente trabajado o fracción del mismo.

ARTICULO 140.- La jornada laboral será de 40 horas semanales y 1.620 horas anuales para 1985. En enero de 1986, se reunirá la Comisión Paritaria y establecerá el cómputo anual para ese año.

ARTICULO 150.- Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a un periodo de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, de treinta días naturales ininterrumpidos al año. Dichas vacaciones se disfrutarán durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, salvo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

ARTICULO 160.- Las empresas abonarán a los productores que se hallen de baja como consecuencia de accidente de trabajo e hospitalización la diferencia entre las percepciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% neto de los conceptos salariales, con un tope anual máximo de treinta días.

ARTICULO 170.- Podrá accederse a la jubilación a los 64 años con el 100% de la pensión a cargo de la Seguridad Social de conformidad con el Real Decreto de 20 de agosto de 1961 (Real Decreto-Ley 14/1961). Esta jubilación con sustitución del jubilado por otro trabajador con contrato de trabajo de igual naturaleza requerirá el acuerdo entre empresa y trabajador. De no existir acuerdo y el trabajador se jubila, no obstante, con el coeficiente reductor correspondiente a la edad, las empresas abonarán la diferencia como si la jubilación fuera reglamentaria establecida en la legislación general. Al cumplir los 65 años el productor que se hubiera jubilado a los 64 años, dejará de percibir la diferencia antes indicada y pasará a depender de todos los efectos de lo que se establece en la legislación general.

ARTICULO 180.- Los trabajadores que se incorporan a filas a cumplir el servicio militar continuarán recibiendo en su permanencia en el Ejército las tres gratificaciones extraordinarias establecidas en el presente Convenio. Para determinar las cuantías de dichas pagas se tomará como base las retribuciones percibidas en los seis últimos meses de trabajo efectivo por el beneficiario.

ARTICULO 190.- PRENDA DE TRABAJO.-

Las empresas abonarán a los productores que lo necesitan para su trabajo de dos equipos de trabajo al año, en forma que estén aborados para cada actividad, quedando exceptuados de este derecho los productores de los grupos de Personal Directivo, Técnico y Administrativo.

ARTICULO 200.- SEGURIDAD E HIGIENE.-

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

Un vigilante de seguridad por cada 25 trabajadores o fracción hasta empresa de 100 trabajadores. Los empresas con más de 100 trabajadores se registrarán en esta materia por la legislación vigente. En todos los casos las funciones y competencias de los Comités de Seguridad e Higiene serán las que determinen las Leyes.

ARTICULO 210.- Se establecen unas percepciones especiales para el personal afectado o desplazamiento por motivos de trabajo, consistentes en:

- a.- En los casos de desplazamientos que impliquen el permanecer fuera del domicilio y localidad del trabajador, una dieta diaria de 2.614 ptas.
- b.- En caso de desplazamiento en vehículo particular, 15.- ptas. por kilómetro recorrido.
- c.- Los casos de posibles medias dietas serán tratados directamente entre empresa y trabajador.

ARTICULO 220.- Los trabajadores que sean elegidos para desempeñar cargos en los órganos de representación y gobierno en sus respectivos sindicatos, que exijan plena dedicación, podrán solicitar la excedencia, siendo obligatoria para la empresa su concesión por el tiempo que duren las mencionadas situaciones. El trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de un mes, siendo la reincorporación obligatoria para la empresa.

ARTICULO 230.- SELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN EL SEÑO DE LA EMPRESA.-

Los representantes de los trabajadores disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación vigente. Se conformará entre ambas partes, acordando que las horas de crédito anual que disfrutan los miembros del Comité o Delegados de Personal, se podrán acumular a petición de éstos, en todo o en parte, en uno o varios de sus años, pactándose entre empresa y representantes en cual o cuales de estos se acumulará; en caso de no haber acuerdo decidirá la empresa.

ARTICULO 240.- Las empresas facilitarán al Comité de empresa o Delegado de Personal, un lugar idóneo para exponer la información laboral e sindical que consideren procedente.

ARTICULO 250.- Las empresas respetarán el derecho de reunión en asamblea a los trabajadores de las mismas. Dichas reuniones serán en cualquier caso fuera de las horas de trabajo y podrán tener lugar dentro del recinto de la empresa a instancia del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

ARTICULO 260.- Se podrán establecer secciones sindicales en las empresas con más de 25 trabajadores, siempre y cuando la central a la que pertenezcan las mismas, debidamente acreditada esta circunstancia, tenga más de un 15% de afiliación en la empresa.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 270.- GARANTIAS PERSONALES.

Se respetarán las condiciones personales más beneficiosas que globalmente consideradas, superen lo pactado en el presente convenio, en el sentido de que los trabajadores que antes de la vigencia de este convenio vinieran percibiendo una retribución real global superior a la aquí establecida no ven disminuida su remuneración total en sus respectivas empresas, como consecuencia de la entrada en vigor en el presente convenio.

ARTICULO 280.- El presente Convenio sustituye a cualquier otro convenio por que se rigiesen las empresas, definidas en los artículos 1 y 2 del presente convenio.

ARTICULO 290.- En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, las partes se regirán por lo dispuesto en cada caso por la legislación vigente.

ARTICULO 300.- COMISION PARITARIA.

Se establece para la vigilancia e interpretación y cumplimiento que se derivan de la aplicación del Convenio, una Comisión Paritaria que estará formada por:

PARTE EMPRESARIAS:
 D. Miguel Angel Laje Plaza
 D. Jaime del Corral
 D. Pascual Mateos María

PARTE TRABAJADORES:
 Por UGT: D. José Luis Raposo
 D. Vicente Sarrás
 Por C.C.OO.: D. Luis Felipe Compañía Corrada
 D. Sr. José Martín del Corro

El domicilio social de dicha Compañía Paritaria será C7 Fomento 16-39-13) de Madrid - 4

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria, serán las siguientes:

- a.- Vigilancia en el cumplimiento de los pactados.
- b.- Interpretación del convenio, siendo sus resoluciones, previa publicación mencionada en el Boletín Oficial del Estado, vinculantes para ambas partes.
- c.- Arbitraje y conciliación ante cualquier problema suscitado en el seno de una empresa afectada por el presente convenio, sobre asuntos derivados de este convenio o en problemas individuales o colectivos. La Comisión Paritaria se reservará previamente a cualquier acción judicial que se pueda ejercer por las partes afectadas, debiendo emitir resolución en el plazo máximo de una semana. En caso de no ser posible la solución en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán actuar de acuerdo con la legislación vigente.

ARTICULO 31º.- COMPENSACION Y ABONACION.

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

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

ANEXO 1

PERSONAL DIRECTIVO	SALARIO BASE	PLUS SUCEBIDO	TOTAL
Director Gerente	75.804	18.901	94.705
Director Administrativo	66.534	9.830	76.364
PERSONAL TITULADO			
Licenciado de grado superior	67.005	10.000	77.005
Licenciado de grado medio	66.534	9.830	76.364
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Jefe de 1º	57.343	6.601	63.944
Oficial de 1º	48.235	7.385	55.620
Oficial de 2º	45.477	6.822	52.299
Auxiliar Administrativo y/o telefonista	42.228	6.334	48.562
Aspirante	30.931	4.640	35.571
PERSONAL OBRERO			
Encargado General	57.343	6.601	63.944
Encargado	52.192	7.829	60.021
Oficial	46.449	6.967	53.416
Especialista	43.448	6.517	49.965
Conductor Especialista	46.448	6.967	53.416
Mecánico Especialista	46.448	6.967	53.416
Peón	42.228	6.334	48.562
Finche	30.931	4.640	35.571
PERSONAL SUBALTERNO			
Vigilante y/o Ordenanza	43.448	6.517	49.965
Personal Limpieza	42.228	6.334	48.562

ANEXO 2

DEFINICION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

La definición de los siguientes puestos de trabajo, funciones, que a cada uno de ellos corresponde en lo siguiente:

PERSONAL DIRECTIVO

DIRECTOR GERENTE. Es el empleado que en las empresas que por su volumen lo requieran, tiene capacidad para actuar con plenas poderes de responsabilidad para resolver el tráfico y gestión ordinaria de la empresa,

actuando a las órdenes directas del empresario individual o del Consejo de Administración.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO. Es el empleado que, teniendo o no firma y poderes de la empresa, tiene a su cargo a todo el personal administrativo, obrero y subalterno, desempeñando específicamente funciones ejecutivas y administrativas.

PERSONAL TITULADO

LICENCIADO DE GRADO SUPERIOR O GRADO MEDIO. Es aquel trabajador que, estando en posesión del título universitario de grado superior o de grado medio, realiza funciones para las que expresamente lo faculta dicho título.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

JEFE DE 1º. Es el empleado, previsto de poder o no, que lleva la responsabilidad directa de la oficina o de una de las Seccións, o dependencias estando encargado de imprimirlas unidades.

JEFE DE 2º. Es el empleado administrativo con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativas y posee responsabilidades con o sin otros empleados a sus órdenes.

OFICIAL DE 2º. Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones administrativas para las que sea requerido por el jefe del que dependa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Se considerará como tal al empleado que sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas.

TELEFONISTA. Es el empleado que tiene como principal cometido el servicio y cuidado de una centralita telefónica, sin perjuicio de realizar funciones propias de auxiliar administrativo.

ASPIRANTE. Se entenderá por aspirante al empleado que, dentro de la edad de 18 a 19 años, trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

PERSONAL OBRERO

ENCARGADO GENERAL. Es el trabajador que, en las empresas que por su volumen así lo requieran, y con dos o más encargados a sus órdenes actúa por delegación de la empresa en las funciones que ésta le encomienda, especialmente de confianza, con jurisdicción y mando sobre el personal a sus órdenes.

ENCARGADO. Es el trabajador que a las órdenes directas de la Dirección de la empresa o del encargado general si existiera, actúa al frente de una o más secciones, con jurisdicción y mando sobre el personal a sus órdenes.

OFICIAL. Son aquellos operarios que ejecutan trabajos cualificados de su especialidad que exigen una habilidad y conocimiento profesional específico de la materia, adquirida por una larga práctica o por el aprendizaje mediante, equivalente al grado de Oficialía en los centros de Formación Profesional.

Realizará las funciones propias de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes peones o especialistas.

ESPECIALISTA. Son los operarios, mayores de 18 años, que tienen la capacidad y los conocimientos de la materia suficientes para realizar trabajos específicos de su oficio, sin perjuicio de que puedan realizar otros trabajos comunes, con responsabilidad directa de su ejecución. Tendrá esta clasificación aquellos trabajadores que posean máquinas propias de la especialidad.

CONDUCTORES ESPECIALISTAS. Es aquel trabajador que, habiendo sido contratado para conducir un vehículo, podrá desarrollar otros trabajos de especialista cuando las necesidades de la empresa lo requieran.

MECANICO - ESPECIALISTA. Es el trabajador capacitado para ejercer las funciones de un especialista y además las específicas de mantenimiento y reparación de la maquinaria de la empresa.

PEON. Es el trabajador, mayor de 18 años, que ejecuta labores consistentes exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico, sin otra condición que prestar la debida atención y la voluntad de llevar a cabo aquello que le sea ordenado.

FINCHE. Es el trabajador, menor de 18 años y mayor de 14, que realiza funciones similares a las del peón, compatibles con su edad.

PERSONAL SUBALTERNO

VIGILANTE. Es el trabajador que, de acuerdo con las órdenes de la empresa, cuida los servicios de vigilancia y respuesta de los mismos.

ORDENANZA. Es el trabajador que realiza trabajos subalternos de oficina, sin tener que llevar a cabo trabajos de responsabilidad.

PERSONAL DE LIMPIEZA. Como su nombre indica, es el personal que aplica su actividad al aseo de los locales industriales o de oficina.