

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

8724 RESOLUCION de 25 de marzo de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del texto del Convenio Colectivo de «Abrasivos Reunidos, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Abrasivos Reunidos, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 29 de noviembre de 1990, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de otra, por los Delegados de personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.-Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 25 de marzo de 1991.-El Director general, Francisco J. González de Lena.

XI CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «ABRASIVOS REUNIDOS, S. A.»

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1ª: Ambito de aplicación.-

Artículo 19.- Ambito Territorial.- El presente Convenio se aplicará en todos los centros de trabajo que la Empresa tiene establecidos en todo el territorio español en el momento de su entrada en vigor, así como a cuantos se creen con posterioridad a la misma.

Artículo 20.- Ambito Personal.- Se regirán por las normas del presente Convenio todo el personal de la Empresa ABRASIVOS REUNIDOS, S.A. que ostente la condición de trabajador, acorde con lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores de 10 de Marzo de 1.980.

Artículo 21.- Ambito Temporal.- El presente Convenio tendrá una duración de un año que será precisamente el comprendido entre el 1 de Enero de 1.991 y el 31 de Diciembre de 1.991 ambas fechas inclusive.

Sección 2ª: Denuncia y Revisión.-

Artículo 22.- Denuncia y Revisión.- El presente Convenio se prorrogará de año en año, tácita reconducción, si no mediara expresa denuncia del mismo por cualquiera de las dos partes firmantes, con una antelación mínima de tres meses al término de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Sección 3ª: Compensación y Absorción.-

Artículo 23.- Compensación.- Cuántas condiciones se pacten en el presente Convenio, compensan hasta donde alcancen, como un todo orgánico e indivisible y considerados por cómputo anual, las que rigen en la Empresa actualmente, cualquiera que fuera el origen de su establecimiento y muy especialmente aquellas que disfrute el personal en razón de acuerdo voluntario con la Empresa.

En su virtud, habrá de estarse para la aplicación práctica de este Convenio a cuánto en el mismo se prevé, con absoluta abstracción de conceptos salariales, su cuantía o su regulación anterior a la fecha de entrada en vigor del Convenio.

Artículo 24.- Absorción.- Si durante la vigencia del Convenio se dictaran disposiciones legales que implicaran variaciones económicas en los conceptos retributivos previstos en el mismo o creaciones de otros, únicamente serán de aplicación práctica si, globalmente y por periodos de doce meses considerados sucesivos a los vigentes con anterioridad a este Convenio superasen el nivel de éste, considerándose en caso contrario absorbidos por las mejoras previstas y pactadas en el mismo.

Artículo 25.- En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimase que algún pacto conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente el interés de terceros, se dirigirá de

oficio a la jurisdicción competente, la cual adoptará las medidas que procedan, al objeto de subsanar supuestas anomalías, previa audiencia de las partes.

Sección 4ª.- Comisión Paritaria Mixta.-

Artículo 26.- Composición.- La Comisión Paritaria Mixta estará integrada por el Sr. Enrique Díaz Recio por la parte económica y el Sr. Rodrigo Parraga Sánchez por la parte social, que han formado parte de la Comisión Deliberadora, estando asistidos por la Secretaria Sra. Ana Leyva Martínez.

La Comisión Mixta actuará manteniéndose siempre dentro del ámbito de las normas legales, que regulen los Convenios Sindicales. Las materias en las que no se alcancen acuerdos por la Comisión Mixta citada, se elevarán a la decisión de la Autoridad laboral competente.

La Comisión Mixta de Aplicación y Vigilancia tendrá su domicilio en el de la propia Empresa, o sea, en calle Tambor del Bruc, 4 bis, de Sant Joan Despí, y se reunirá cuantas veces sea necesario, a requerimiento de cualquiera de sus miembros.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Sección 1ª.- Disposición General.-

Artículo 27.- La organización del trabajo en todos los centros de producción y venta y en cada una de las Secciones y dependencias es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que las ejercerá conforme establecen las normas legales.

Sección 2ª.- Cobertura de Plazas.-

Artículo 28.- Norma General.- La admisión del personal se regulará de conformidad con las normas establecidas al efecto en la Ordenanza del Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica del 28 de Agosto de 1.970 (BDE, 5,7,8 y 9 de Septiembre).

Sección 3ª.- Cesas y Preaviso.-

Artículo 29.- Plazo de Preaviso.- El Personal que desee cesar en el servicio de la Empresa deberá comunicarlo así a la Dirección de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a) Personal Directivo y Comercial:	45 días
b) Personal Administrativo:	30 días
c) Resto del Personal:	15 días

El incumplimiento de los plazos de preaviso ocasionará la imposición de una sanción equivalente al importe del salario de los días de retraso en la comunicación, deduciéndose la cantidad resultante de los devengos que la Empresa deba abonar al trabajador en concepto de saldo y finiquito.

CAPITULO III

CLASIFICACIONES

Artículo 30.- Clasificaciones.- La Empresa procederá a la clasificación de su personal a tenor de las definiciones a continuación indicadas, que surtirán efecto para la aplicación de las condiciones económicas de acuerdo con las categorías laborales establecidas en el Anexo I de este Convenio, y las demás condiciones relativas al puesto de trabajo ocupado con carácter permanente en el momento de entrada en vigor del Convenio.

Artículo 31.1.- Personal Directivo.-

12.1.1 Director-Gerente.- Es el trabajador primer responsable de la Empresa. Tiene bajo su mando la coordinación de los distintos departamentos y su función más concreta es la de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Socios.

12.1.2 Jefes de Departamento.- Son los trabajadores que tienen bajo su control las líneas generales del planeamiento estratégico de la Empresa. Están apoderados por la misma para el desarrollo de sus funciones ejecutivas y vienen obligados a cumplir los objetivos previstos en el Plan Anual del ejercicio correspondiente.

12.1.3 Jefe de Administración. - Es el trabajador que responde ante el Director-Gerente de la elaboración del Presupuesto General Anual, de su control y de su ejecución. Mensualmente debe rendir los informes siguientes:

- Cuentas de Pérdidas y Ganancias y Balance General del mes anterior.
- Cuadre de Ctas. Ctas., que incluye el control de los documentos pendientes de cobro.
- Previsión de pagos mes siguiente.
- Evolución de los gastos por capítulos del mes anterior.
- Anualmente, y dentro del primer trimestre del año, deberá presentar los estados financieros correspondientes al ejercicio anterior.
- Autorizar los abonos que se produzcan diariamente.
- Es además, responsable de abrir el correo y de hacer seguir a los distintos departamentos la correspondencia recibida, notificando a la Dirección los aspectos postales más significativos.

Tiene bajo su control los distintos departamentos administrativos y responde del orden y puntualidad de los trabajos realizados.

Depende del Director-Gerente.

12.1.4 Jefe Departamento de Caja. - Es el trabajador responsable del Departamento de Caja. Son funciones específicas:

- El control, custodia y cuadre diario del dinero en efectivo que se mueve en la sede central de Barcelona.
- Control y cuadre de las Hojas de Caja del movimiento de tesorería de las Delegaciones.
- Pagar con cargo a los fondos en su poder las operaciones al contado, previo conforme del Jefe de Departamento que autorice el gasto. Pagar los gastos de portes, los kilometrajes y dietas de los comerciales y en general hacer frente a los pagos en efectivo derivados de la actividad normal de la sociedad.
- Contabilizar las operaciones descritas anteriormente y todas aquellas que le sean encomendadas por el Jefe de Administración.
- Rendir semanalmente los informes y cuadros de toda la actividad económica llevada a cabo en el periodo ante el Director-Gerente.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración.

Artículo 122.2.- Personal de Taller.-

12.2.1 Píntech 16-17 años. - Son los trabajadores jóvenes de nuevo ingreso con intencionalidad de aprender, a los cuales les serán encomendados trabajos de ordenación de materiales y servicio de recados.

12.2.2 Píntech 17-18 años. - Son los trabajadores jóvenes en proceso de aprendizaje, aún sin concluir a los cuales se les adiestrará en el manejo de los útiles más sencillos, culminando en la edad superior con la integración en la producción.

12.2.3 Peones. - Son los trabajadores mayores de 18 años que ejecutan las labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico y un mínimo de atención, sin necesidad de práctica operatoria alguna.

En esta clasificación se incluye el personal de nuevo ingreso desconocedor de la industria. Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de dos años.

12.2.4 Peones Especialistas. - Son los trabajadores mayores de 18 años dedicados a funciones concretas y determinadas, que no constituyen propiamente oficio alguno, exigen sin embargo, cierta práctica adquirida en periodos de tiempo no inferior a dos años de trabajo y a una especialización y atención que implique una capacidad superior a la de los peones ordinarios.

Están capacitados para manejar cizallas, tomar medidas de bandas, esmerilar el grano, encolar con pincel y prensar.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.2.5 Oficiales de 3ª. - Son los trabajadores que con conocimientos generales de oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática o práctica continuada, puedan auxiliar a los oficiales de 2ª y 1ª, y aún hacer las veces de los trabajos propios de éstos y efectuar otros de menor importancia. Están capacitados para cambiar los elementos de corte, muelas diamantadas, preparar la cola y la prensa.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.2.6 Oficiales de 2ª. - Son los trabajadores que sin llevar a cabo la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

Están capacitados para llevar una unidad de producción, en cualquiera de las cadenas de bandas con total autonomía, bastándoles para ello la mera orden de producción o propuesta de pedido. También pueden efectuar tareas de verificación de las bandas confeccionadas, así como manejar la máquina de cortar rollos.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de cinco años.

12.2.7 Oficiales de 1ª. - Son los trabajadores que con total dominio del oficio lo practican con tal grado de perfección y rapidez que no solo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial ejecución y rapidez. Están capacitados para llevar la máquina de cortar bandas múltiples, verificar y comprobar el contenido de los paquetes a los clientes a partir de la factura y proceder al mantenimiento de las máquinas existentes en el taller.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de cinco años.

12.2.8. Jefes de Sección.-

a) PRODUCCIÓN DE BANDAS. - Es el trabajador responsable de la producción obtenida dentro de su sección por el equipo a sus órdenes, de su organización y limpieza y de los útiles a su cargo.

Depende del Encargado de Producción.

b) ENPAQUETADO. - Es el trabajador responsable del control y verificación de los productos facturados que incluye la obligación primaria de contrastar que el contenido de los envíos coincide con la descripción indicada en la copia de factura. Cada día deberá colaborar en la confección de la relación de expediciones.

Depende del Encargado de Producción.

c) CEPILLOS. - Es el trabajador responsable de la producción, de su cantidad y calidad. Tiene bajo su mando todo el personal de fabricación de la sección de Cepillos Rotores, correspondiéndole la organización y sistematización de las tareas propias de la manufactura, responde, además, del cumplimiento de los plazos de entrega que hubiera confirmado previamente.

El trabajador realizará gestiones de venta,

apoyando a todos los Comerciales en la introducción, funcionamiento, y puesta en marcha de los Cepillos Rotores en toda España.

Depende del Encargado de Producción.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de cinco años.

12.2.9 Jefe de Planta. - Son los trabajadores responsables del almacén existente, de su control y de facilitar información inmediata al Jefe de Compras de los productos que se agoten.

12.2.9.BIS Jefe de Planta-Sección de Corte de

Bobinas. - Es el trabajador responsable del corte de las bobinas para la obtención de rollos pequeños aptos para la producción, debiendo tomar cuidado en que el despiece efectuado tenga la máxima utilidad posible.

Depende del Encargado de Producción.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de cinco años.

12.2.10 Encargado de Mantenimiento. - Es el trabajador que responde del buen funcionamiento de las máquinas y útiles de producción. Es función específica el diseño y creación de nuevos útiles y la mejora de las máquinas existentes con el fin de incrementar la productividad.

Colabora con el Encargado de Producción para el mejor desarrollo y funcionamiento de la actividad.

12.2.11 Encargado de Producción. - Es el trabajador responsable de la producción, de su cantidad y de su calidad. Tiene bajo su mando todo el personal del taller, correspondiéndole la organización y sistematización de las tareas propias de la manufactura. Controla y verifica las devoluciones de materiales, producidas y de nota para la resolución de las mismas. Responde además cumpliendo los plazos de entrega que hubiera confirmado previamente. Depende de la Dirección.

Artículo 129.3.- Personal de Administración.-

12.3.1 Botones. - Son los trabajadores jóvenes de nuevo ingreso con intencionalidad de aprender, a los cuales les son encomendadas tareas de archivo y recados, con edades de 16 a 17 años.

12.3.2 Aspirantes Administrativos. - Son los trabajadores de 17 a 18 años que continúan con el aprendizaje, a los cuales se les adiestra en las tareas administrativas simples.

12.3.3 Auxiliares Administrativos. - Son los trabajadores mayores de 18 años a los cuales se les confían tareas de control de fichas, servicio telefónico y atención al público en la oficina. Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.3.4 Auxiliares Administrativos de 18. - Son los trabajadores con iniciativa y con capacidad para redactar escritos de trámite, clasificar propuestas de pedido, se responsabilizan del control administrativo de las visitas de los representantes, atienden llamadas telefónicas de clientes. Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.3.5 Oficiales de 28. - Son los trabajadores que han concluido el período de aprendizaje y están en condiciones de realizar cualquier trabajo administrativo con absoluta autonomía, bajo las órdenes y supervisión de sus superiores. Se adapta al control de secciones como facturación, cuentas corrientes y bancos.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.3.6 Oficiales de 28. - Son los trabajadores con capacidad para liquidar comisiones de representantes, establecer nóminas de personal y redactar escritos, además de llevar las cuentas de los bancos y cuadrarlas.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de tres años.

12.3.7 Oficiales de 18. - Son los trabajadores que han adquirido la total destreza del funcionamiento del sistema administrativo. Están capacitados para desarrollar todas y cada una de las operaciones burocráticas establecidas.

Para optar al ascenso de la categoría inmediata, los aspirantes deberán tener acreditada una permanencia efectiva de cinco años.

12.3.8 Coordinadora de Departamento. - Son los trabajadores que tienen a su cargo un departamento administrativo. Son responsables funcionalmente ante el Jefe de Administración de la gestión realizada y del cumplimiento de las instrucciones recibidas.

12.3.8.1 Coordinador Dpto. de Personal. - Es el trabajador responsable del Departamento de Personal. Son funciones específicas:

- a) Selección y contratación de nuevo personal en plantilla.
- b) Confección de nóminas y liquidación de las cuotas a la Seguridad Social.
- c) Controlar mensualmente las retenciones del Impuesto sobre los Rendimientos de las Personas Físicas y trimestralmente rendir en los impresos al efecto la liquidación a favor de la Hacienda Pública.
- d) Selección y contratación de personal a comisión en régimen de Contrato Mercantil de Agencia.
- e) Confeccionar mensualmente las facturas de gastos de los Agentes Comerciales para su pago y trimestralmente las liquidaciones de comisiones.
- f) Introducir los asientos contables generalmente procedentes de documentos bancarios.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración.

12.3.8.2 Coordinador Dpto. de Contabilidad/Cartera. -

Es el trabajador responsable del Departamento de Contabilidad/Cartera. Son sus funciones específicas:

- a) Actualizar y controlar diariamente el estado de la Cartera de efectos al objeto que en cualquier momento se pueda llevar a cabo cualquier tipo de consulta.
- b) Confeccionar remesas de efectos a los bancos.
- c) Confeccionar a los representantes remesas de recibos al cobro.
- d) Editar recibos, letras, confeccionar ingresos bancarios y realizar cualquier otro trabajo administrativo encargado por su superior.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración.

12.3.8.3 Coordinador Dpto. Comercial. - Es el

trabajador responsable del Departamento de Ventas. Son sus funciones específicas:

- a) Controlar los pedidos y verificar que las medidas, granos y calidades coinciden exactamente con los antecedentes obrantes en el archivo.
- b) Introducir en el ordenador diariamente los pedidos recibidos.
- c) Elaborar diariamente los partes de trabajo del taller de manufactura, así como, obtener la información de la cartera de pedidos.
- d) Atender las llamadas telefónicas de los clientes y representantes, asumiendo la responsabilidad del plazo de entrega de los pedidos, que así se soliciten.
- e) Relacionar mensualmente los materiales intercambiados y valorar la manufactura al respecto.
- f) Calcular mensualmente la prima de producción y confeccionar las estadísticas del Departamento.
- g) Confeccionar anualmente la Tarifa de Precios.
- h) Controlar las posiciones pendientes de los pedidos, al objeto de verificar que los materiales contenidos en los mismos, no están en stock y si han sido solicitados al proveedor.
- i) Realizar tareas de relaciones públicas, acompañando a los representantes y clientes que visiten la sede central de Barcelona.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración.

12.3.8.4 Coordinador Dpto. de Publicidad/Promoción. -

Es el trabajador responsable del Departamento de Publicidad y Promoción. Son sus funciones específicas:

- a) Estudiar los mercados, preparar y remitir los envíos publicitarios.
- b) Controlar los informes de visitas de los comerciales, registro de los mismos y confeccionar los gráficos estadísticos.
- c) Controlar y seguir el resultado, de las pruebas realizadas a los clientes y confeccionar los gráficos relativos a las mismas.
- d) Confeccionar el gráfico de facturación mensual.
- e) Confeccionar los gráficos correspondientes a las devoluciones de materiales.

Depende funcionalmente del Jefe de Administración.

Artículo 129.4.- Personal Comercial.-

12.4.1 Vendedores. - Son los trabajadores destinados a

conseguir la cifra de facturación mínima de 1.540.000,- ptas. mensuales, a cuya obtención se obliga al vendedor por considerar de mutuo acuerdo que tal cifra es totalmente conseguible con una actividad normal en el trabajo, a cuyo fin se pacta la misma como rendimiento mínimo alcanzable a los efectos del cumplimiento del contrato y de la contraprestación económica básica establecida, considerándose su no consecución como causa de extinción del mismo.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, el vendedor estará obligado a realizar las siguientes funciones complementarias:

19 Confección de los informes de visita diarios:

- a) Los vendedores adscritos a una Delegación deberán entregarlos diariamente a su Jefe inmediato.
- b) Los vendedores no adscritos a una Delegación deberán remitirlos diariamente a la Central en Sant Joan Despí (Barcelona).

20 Cobro de los impagos y recibos:

- a) Los vendedores adscritos a una Delegación deberán entregar diariamente los cobros realizados a su Jefe inmediato.
- b) Los vendedores no adscritos a una Delegación deberán enviar diariamente los cobros realizados a la Central en Sant Joan Despí (Barcelona).

- 3R Mantener el vehículo automóvil en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- 4R Asesorar al cliente técnicamente.
- 5R Entrega y seguimiento de las pruebas realizadas.
- 6R Conseguir nuevos clientes.
- 7R Conservar y mejorar la imagen de la empresa.

Son además responsables del trato simpático y agradable a los clientes, a la vez que no olviden la persuasión necesaria para obtener las órdenes de pedido.
Dependen de los Jefes de Delegación ó en su defecto de la Dirección.

12.4.2 Jefes de Delegación. - Son los trabajadores que tienen bajo su responsabilidad una Delegación. Rinden cuentas dos veces al año de los artículos colocados en el recinto de la Delegación. Semanalmente envían las hojas de Caja acreditativas de los movimientos de tesorería que se han producido, acompañando a las mismas los ingresos bancarios correspondientes fruto de los cobros realizados, así como los justificantes de los gastos ocasionados. Es tarea fundamental:

- a) La preparación del trabajo de los vendedores en plantilla.
- b) La animación y control de los comerciales a comisión.
- c) La organización y sectorización de las rutas.
- d) Formación y apoyo de los hombres.

Los Jefes de Delegación se comprometen a cumplir con el objetivo mínimo mensual asignado por la Dirección previamente comunicado al Jefe y recepcionado por el mismo, sin objeción expresa y objetivamente comprobable al respecto, considerándose tal cifra como totalmente consecuable con una actividad normal en el trabajo, y a cuyo fin, se pacta la misma como rendimiento mínimo alcanzable, a los efectos del cumplimiento del contrato y de la contraprestación económica básica establecida, considerándose su no consecución como causa de extinción del mismo.

Dependen de la Dirección.

12.4.3 Director Comercial. - Es el trabajador que responde ante el Director Gerente de la cifra de ventas mínima, fijada anualmente y revisada trimestralmente, a cuya obtención se obliga por considerarse de mútuo acuerdo que tal cifra es totalmente consecuable con una actividad normal en el trabajo, a cuyo fin se pacta la misma como rendimiento mínimo alcanzable a los efectos del cumplimiento del contrato y de la contraprestación económica básica establecida, considerándose su no consecución como causa de extinción del mismo.

Dispone para su cometido de toda la red de ventas actual y está facultado para proponer otros puntos de venta y nombrar representantes libres a comisión, así como presentar candidatos para vendedores en plantilla.

Como responsable de las cifras generales de la Empresa tiene como tarea básica animar al equipo comercial que actualmente disponemos.

Artículo 198. - Para definición de categorías no previstas en el artículo anterior, se estará a lo señalado en la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica.

CAPITULO IV

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 149. - Condiciones económicas. - El régimen retributivo que se aplicará al vigente Convenio estará constituido por el Salario Base y demás complementos salariales que se pacten y que son los que se dejan señalados en la Tabla del Anexo nº 1 de este Convenio, que regirá concretamente para el periodo comprendido entre el 12 de Enero de 1.991 y el 31 de Diciembre de 1.991.

Artículo 150. - Salario Base. - Es aquel que se percibe por el personal según su categoría laboral y por unidad de tiempo, quedando su cuantía especificada en la columna I de la tabla del Anexo nº 1.

Artículo 151. - Antigüedad. - Se establece para todo el personal de la Empresa un complemento personal sobre el salario base para su categoría laboral establecido en la columna I de la tabla del Anexo nº 1 de este Convenio, del 5% a pagar al día siguiente en que se cumplen los dos años de permanencia en la Empresa; del 10% a partir de los 5 años y un día; del 17% a partir de los 11 años y un día; del 24% a partir de los 16 años y un día; y del 31% a partir de los 21 años y un día.

Artículo 179. - Plus Convenio. - Se establece un llamado "Plus Convenio" cuyo importe queda determinado en la columna II de la Tabla Salarial del Anexo I de este Convenio, según las distintas categorías por día realmente trabajado. Los importes indicados en el anexo sirven de base para la aplicación práctica del Plus, en tanto en cuanto los mismos se refieren a 30 días, debiéndose abonar en cada caso la parte proporcional que corresponda a los días así realmente trabajados.

Al citado Plus, tendrán derecho todos los trabajadores afectados por el Convenio a razón de treinta días por mes para el personal de retribución mensual, no efectuándose descuento alguno por domingos y días festivos, abonándose a rendimiento normal y producción correcta.

No se abonará este Plus cuando se produzca una inasistencia al trabajo, cualquiera que fuera la razón de la misma, deduciéndose la parte proporcional de los días de descanso, a excepción de baja por accidente de trabajo, en cuyo caso la Empresa completará hasta el 100% del subsidio abonado por la Mutua Patronal y referente al citado Plus. En el supuesto de permiso contemplado en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, no se procederá a deducción alguna.

Los vendedores, dada la especial naturaleza de su actividad, además de la asistencia al trabajo en los términos anteriormente fijados, para tener derecho al Plus Convenio deberán cumplir mensualmente con una cifra mínima de facturación de 1.540.000,- ptas.; la no consecución de esta cifra, aunque los días de trabajo se produzcan, no dará derecho al percibo de dicho Plus.

Los Jefes de Delegación para tener derecho al "Plus Convenio", deberán cumplir mensualmente como compensación, con la cifra de facturación mínima establecida por la Dirección. La no consecución de esta cifra, aunque los días de trabajo se produzcan, no dará derecho al percibo del citado Plus.

El Director Comercial para tener derecho al "Plus Convenio", deberá cumplir trimestralmente, como compensación, con la cifra de facturación mínima fijada por la Dirección. La no consecución de esta cifra, aunque los días de trabajo se produzcan, no dará derecho al percibo del citado Plus.

Artículo 180. - Se pacta expresamente que el Plus Convenio establecido en el artículo anterior, compensa y comprende de manera especial los siguientes conceptos, que en su caso pudieran ser de aplicación a parte ó a todo el personal de la Empresa:

- a) El 25% establecido en el artículo 21 de la Ordenanza del Trabajo de la Construcción Vidrio y Cerámica.
- b) El Plus de distancia y transporte regulado en el artículo 119 de la propia Ordenanza.
- c) Cualquier variación en el régimen de descuentos de obligaciones de Seguridad Social laborales y fiscales a cargo del productor.

Artículo 195. - Beneficios. - Se establece para todo el personal de la Empresa que acredite una antigüedad mínima de un año en la misma, un Complemento Personal de carácter mensual del orden del 6%, calculado sobre el Salario Base de su categoría laboral establecida en la columna I del Anexo I de este Convenio.

Artículo 208. - Compensación por salario recibido actividad normal. - Los importes indicados en la Tabla Salarial del Anexo nº I de este Convenio vienen justificados por un trabajo realizado:

- a) En la Producción, por la fabricación de bandas, rollos y discos y cepillos.
- b) En el Departamento de Ventas Comercial, por la facturación mínima obtenida mensual para los Vendedores y Jefes de Delegación y trimestral para el Director Comercial.
- c) En la Administración, por la ejecución correcta y puntual de las distintas tareas burocráticas.

Artículo 210. - Departamento de Producción Actividad normal.

Equivalente a cien ó mínima. - Las unidades establecidas para el Departamento de Producción son representativas de la actividad mínima aceptable y que cubre el salario indicado, suponiendo el compromiso por parte de los integrantes del Departamento de realizarlas sin excusas de ningún tipo. Se establece los siguientes criterios, como consideración de trabajo normal equivalente a rendimiento 100:

BANDAS ANCHAS:	tope compensatorio mensual =	2.415 unidades
BANDAS ESTRECHAS:	"	46.200 unidades
METROS:	"	115.500 unidades
HOJAS:	"	315 unidades
DISCOS:	"	1.050 unidades

Las cantidades indicadas son justificativas del salario establecido por categorías y representan el compromiso por parte del equipo productivo de su consecución. Si por causa de descenso en las ventas ó falta de materias primas las cifras descendieran, los componentes del equipo productivo no serían responsables.

Artículo 220. - Incentivos. - Se establece para el personal en activo y para estimular la regularidad y la consecución de más altas cotas de producción, a partir de las cantidades reseñadas en el artículo anterior, los siguientes incentivos de carácter mensual:

- b) Premio consistente entre el 1% y el 0,50% de comisión sobre la facturación total del año siempre y cuando ésta supere ó sea igual al objetivo establecido para cada Delegación. Cifras a fijar por la Dirección.

Artículo 289.- Calidad en el Departamento Comercial.- La calidad en el Departamento Comercial se establece en función de los siguientes parámetros:

- a) Descuentos realizados a clientes.
- b) Volumen de documentos pendientes de cobro.

Con el fin de estimular la consecución de la más alta calidad en las operaciones mercantiles se fija:

Descuentos realizados a clientes.-

1.- Vendedores.- Premio anual consistente entre el 0,25% y el 1% de comisión sobre la facturación conseguida, siempre que el promedio de los descuentos efectuados a los clientes y en el ejercicio de 1.991 sea 5 puntos menos que la media de los descuentos realizados por todos los comerciales de la Empresa en el año 1.990.

Para tener derecho a este incentivo es necesario cumplir con el objetivo de facturación señalado para 1.991 individualmente por la Dirección.

2.- Jefes de Delegación.- Premio anual consistente entre el 0,25% y el 0,75% de comisión sobre la facturación conseguida siempre que el promedio de los descuentos efectuados a todos los clientes de la Delegación y en el ejercicio de 1.991 sea 5 puntos inferiores a la media de los descuentos realizados por todos los comerciales de la Empresa en el año 1.990 respectivamente.

Es condición imprescindible para percibir este incentivo haber cumplido con la cifra de facturación señalada para 1.991 en su zona.

Volumen de documentos pendientes de cobro.-

Son documentos pendientes de cobro:

- a) Los efectos impagados.
- b) Los recibos al cobro que superen los diez días de su vencimiento.
- c) Los recibos pendientes de reposición de fondos que superen los diez días de la fecha prevista para la recepción en Barcelona del importe.
- d) Las operaciones de contado.
- e) Los contrarrembolzos pendientes de recepción en Barcelona que trascurren treinta días de su envío.
- f) Los efectos aceptados pendientes de recepción en Barcelona que superen los treinta días de la notificación al cliente.

Se estima como "normal" para el ejercicio de 1.991 un 10% de la facturación trimestral para el volumen permanente de documentos pendientes de cobro.

3.- Vendedores.- Para aquellos comerciales que mantengan una cifra de documentos pendientes de cobro inferior al 8% de la facturación realizada en el trimestre, se les concederá un premio de 10.000,- ptas./trimestre.

4.- Jefes de Delegación.- Para los Jefes de Delegación que mantengan una cifra de documentos pendientes de cobro inferior al 8% de la facturación realizada en el trimestre en su zona, se les concederá un premio de 15.000,- ptas./trimestre.

Artículo 292.- Gratificaciones extraordinarias.- Se establecen dos gratificaciones extraordinarias de treinta días de salario cada una que se pagarán en los meses de Julio y Diciembre.

Su cálculo se hará sobre el salario de las columnas I y II de la Tabla Salarial que figura como Anexo I de este Convenio, y se liquidará sobre los días en que el trabajador hubiese permanecido en activo.

Con aplicación exclusiva para el personal de taller, a tal importe se sumará como incremento el 100% del importe del incentivo promedio de los tres meses anteriores a la fecha de su abono para jornada normal. El incentivo indicado se refiere al establecido en el artículo 22, no computándose por tanto el percibido por aplicación del artículo 32.

A efectos de gratificaciones extraordinarias no se tendrán en cuenta los incentivos del personal siguiente: Vendedores, Jefes de Delegación, Jefes de Departamento, Coordinadores de Departamento, Director-Gerente y personal de administración.

Artículo 308.- Ayuda para gastos de representación personal Comercial en plantilla. El personal comercial dispondrá de una cantidad mensual para destinarla a cubrir los gastos de locomoción y dietas.

La distribución de la cantidad mencionada será responsabilidad del Jefe de Delegación o zona; si bien éste deberá considerar las personas que más viajen (kilómetros recorridos), que pernocten fuera de casa ó que deban comer fuera de su domicilio, perciban proporcionalmente más importe.

Cada mes, dentro de la Hojas de Caja establecidas, se indicará el reparto efectuado y los conceptos ó criterios mediante los cuales se haya llegado a la distribución, así como los justificantes acreditativos, sin cuyo requisito no se tendrá derecho a la percepción mencionada.

Delegación Elda.-

Se le asigna la cantidad mensual de 74.000,- ptas., siempre y cuando se mantenga el personal actual en plantilla. Cualquier variación en más ó en menos daría lugar al aumento ó disminución proporcional.

Otras Zonas.-

En aquellas zonas que no exista una delegación establecida, los comerciales deberán remitir a Barcelona los justificantes de los gastos efectuados dentro de los diez días siguientes al mes, sin cuyo requisito no se tendrá derecho a la percepción acordada.

Artículo 319.- Rembolso gastos Personal Comercial.- El personal comercial que no perciba la ayuda para gastos de representación, establecida en el artículo 30 de este Convenio, tendrá derecho a percibir:

- a) Dieta diaria de 6.000,- ptas., siempre que se tenga que pernoctar fuera del domicilio.
- b) 18,- ptas. por kilómetro realizado al servicio de la Empresa cuando el vehículo utilizado sea propiedad del interesado.
- c) 14,50 ptas. por kilómetro realizado al servicio de la Empresa cuando el vehículo sea propiedad de ABRASIVOS REUNIDOS, S.A.

Artículo 329.- Fomento de la Productividad General.- Las partes firmantes del presente Convenio están de acuerdo en afirmar que los mayores ingresos deben obtenerse mejorando la rentabilidad general de la Empresa preservando su competitividad. En este sentido, han determinado que la cifra de facturación global es un elemento objetivo que establece el resultado ó síntesis de todos los esfuerzos aplicados en la gestión de la explotación, tanto en orden personal como material.

Como consecuencia de lo expresado anteriormente, todo el personal en activo que desarrolle su trabajo en la Sede Central en Sant Joan Despí de administración y producción percibirá un incentivo de carácter trimestral equivalente al 100% del salario mensual neto por categoría, siempre que la cifra de facturación trimestral neta, excluidos descuentos e impuestos, obtenida sea igual ó superior a la pactada en el trimestre.

Dado que la filosofía de las partes firmantes se fundamenta en que la cuantía del incentivo sea consecuencia del grado de colaboración que cada trabajador pueda aportar, se establece que como justa distribución del mismo, su cuantía sea proporcional a ese grado de colaboración activa y en consecuencia el importe correspondiente al 100% antes indicado será la base de cálculo sobre la cual se determinará la cuantía definitiva del incentivo, de tal manera que la misma sea proporcional al número de horas de trabajo efectivo que cada trabajador, individualmente, haya realizado en el trimestre correspondiente.

Se excluye expresamente de este acuerdo a todo el personal comercial y al personal administrativo de las Delegaciones.

CAPITULO V

REGIMEN DE TRABAJO

Artículo 339.- Jornada Laboral.- Se establece, de acuerdo con el Art. 34.2, párrafo 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que para 1.991, la jornada anual de trabajo efectivo será de 1826,27 h., equivalente a 40 horas semanales de trabajo efectivo, que se desarrollarán consecutivamente de lunes a viernes a excepción de las horas que se pacten como recuperación, las cuales se realizarán en sábado, de acuerdo con el Calendario Laboral y Cuadro-Horario establecido para dicho año, según lo dispuesto en el Real Decreto 2.001/1983 de 28 de Julio en su Art. 42 punto 3, párrafo primero.

Artículo 349.- Horario de Trabajo.- El horario de trabajo será el establecido en el correspondiente Cuadro-Horario, en el que se establecerá la hora de entrada y salida del personal, considerándose dicho tiempo como de trabajo efectivo. Por ello, todo el personal deberá hallarse en su puesto de trabajo con las prendas de labor correspondientes, dispuesto a dar comienzo el trabajo a la hora señalada como iniciación de la jornada laboral. Asimismo, se establece que la hora señalada como término de la jornada de trabajo, el personal deberá hallarse aún en su puesto de trabajo, abandonándolo a la señal de fin de jornada que sea dada, en cuyo momento podrá dirigirse a los servicios de aseo y vestuario. Cualquier infracción de estas normas será considerada, a todos los efectos, como falta laboral de puntualidad ó abandono de trabajo, conforme a lo previsto al respecto en la vigente Ordenanza del Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica.

Artículo 359.- Vacaciones.- Las vacaciones serán de 30 días naturales para todo el personal sometido al ámbito de este Convenio, y se realizarán en la forma y condiciones señaladas en la Ordenanza del Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica, abonando durante las mismas el salario real calculado en razón de la media ó promedio recibido en jornada normal en los tres meses anteriores a su celebración, para el departamento de producción y de administración, sin que se computen para determinar la retribución correspondiente los incentivos de calidad y cantidad que se hubiesen percibido en dichos meses. En el departamento comercial no se tendrán en cuenta los incentivos que habitualmente perciben a efectos del pago de las vacaciones, regulado en los artículos 25 y 27.

Para determinar el importe de las vacaciones no se computará ningún incentivo de calidad ó cantidad percibido en los meses anteriores a su disfrute, en tanto en cuanto lo que por los mismos se pudiera percibir ya ha sido absorbido por el resto de las condiciones económicas pactadas en este Convenio.

En principio se fija para la realización de las vacaciones pactadas, el mes de Agosto, salvo que por necesidades imprevistas tuvieren que ser modificadas. En este supuesto la Dirección notificará a los trabajadores las nuevas fechas con una antelación de dos meses del comienzo del disfrute, así como los motivos del cambio que total ó parcialmente pudieran afectar a las mismas.

Artículo 369.- Ausencia por visita médica.- La Empresa concederá permisos no retribuidos a su personal para visita médica, previa petición anticipada del interesado y posterior justificación de la visita.

Cuando la visita efectuada sea al médico de cabecera del S.D.E., con el exclusivo fin de obtener del mismo el volante de presentación para el especialista previa expresa justificación de este supuesto, la ausencia será retribuida, si el horario de trabajo está comprendido con el de la visita, y también lo será en las mismas condiciones, cuando la visita se haga directamente al especialista, previa presentación del volante del médico de cabecera y justifique el tiempo invertido.

Artículo 378.- Recuperación de fiestas.- La recuperación de fiestas que se pacten con tal carácter, se recuperarán en sábado según calendario laboral establecido al efecto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 389.- Ayuda por I.L.T.- Todo trabajador enfermo que tenga que ser ingresado en algún centro hospitalario, tendrá derecho a que la Empresa le abone la totalidad del salario real, al efecto cubriendo la diferencia entre el subsidio que abone la Seguridad Social y lo que como salario real hubiese percibido la media de los tres meses anteriores a la hospitalización, pago que sólo hará efectivo durante el periodo de internamiento en los referidos centros y hasta noventa días de su ingreso.

En los supuestos de accidente de trabajo la Empresa se obliga a completar la totalidad del salario real en los términos establecidos en el párrafo anterior, pero sin que sea necesario el requisito de hospitalización ó internamiento para que el mismo tenga lugar.

Artículo 399.- Premio de Jubilación.- Todo trabajador al cesar al servicio de la Empresa por causa de jubilación, en el periodo comprendido entre los 60 a los 65 años, percibirá de la misma una gratificación correspondiente a una mensualidad del salario mínimo previsto en este Convenio (Salario Base). Si acreditase una antigüedad superior a los 10 años, el importe de la gratificación será de tres mensualidades.

Artículo 409.- Prendas de trabajo.- El personal de taller afectado por este Convenio, disfrutará de las prendas de trabajo idóneas en relación a la clase de trabajo que realice.

A tal efecto, será entregada anualmente:

TEMPORADA DE INVIERNO

Al personal masculino de fábrica una chaqueta manga corta y un pantalón.

TEMPORADA DE VERANO

Al personal masculino de fábrica una chaqueta manga corta y un pantalón.

Tales prendas podrán ser utilizadas para ir y venir al trabajo, debiendo serlo obligatoriamente en el centro de trabajo y siendo causa sancionable el incumplimiento de esta norma.

Las prendas deberán llevar anagrama ó nombre de la Empresa a juicio de éste. La duración de cada prenda será de un año natural, quedando de propiedad del trabajador al término de su vigencia.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 419.- Indivisibilidad del Convenio.- Las condiciones pactadas forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una ó varias normas con olvido del resto, sino que, a todos los efectos, habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

CAPITULO VIII

DERECHO SUPLETORIO

Artículo 429.- En todo lo no previsto en el presente Convenio regirán las normas de la Ordenanza del Trabajo para la Construcción, Vidrio y Cerámica del 28 de Agosto de 1.970 (BOE. 3, 7, 8 y 9 de Septiembre), y demás disposiciones generales.

ANEXO I

TABLA SALARIAL QUE REGIRA EN ABRASIVOS REUNIDOS, S.A. DESDE EL 12 DE ENERO DE 1.991 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1.991

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	HORAS EXTRAS
FABRICACION			
3ª Encargado Producción- Mantenimiento	92.132	38.875	1.400
4ª Jefe de Planta.....	76.683	35.643	1.300
5ª Jefe de Sección.....	63.888	33.582	1.250
6ª Oficial de 1ª	51.609	29.431	1.200
7ª Oficial de 2ª	38.773	28.044	1.150
8ª Oficial de 3ª	34.932	27.756	1.100
9ª Peón Especialista	51.330	26.479	1.050
10ª Peón	47.445	17.494	1.000
11ª Pinche 17-18 años	41.811	13.200	500
12ª Pinche 16-17 años	24.200	12.100	400

COMERCIAL

2ª Director Departamento	117.194	38.404	--
3ª Jefe Delegación/Dpto.	87.030	38.004	--
5ª Vendedores	46.956	24.282	--

ADMINISTRACION

1ª Director-Gerente	144.416	48.338	--
2ª Jefe de Departamento	114.358	38.238	--
3ª Coordinador Departamento	63.888	33.582	1.100
5ª Oficial de 1ª	61.692	23.100	1.050
6ª Oficial de 2ª	36.082	21.205	1.000
7ª Oficial de 3ª	31.948	16.387	950
8ª Auxiliar Administ. 1ª	48.374	16.387	900
9ª Auxiliar Administrativo	46.110	12.664	850
10ª Aspirante Administrativo	41.811	13.200	--
11ª Botones	24.200	12.100	--

ANTIGÜEDAD

Se dispone aplicar a todo el personal el siguiente escalado:

Hasta dos años	0%
De 2 años y 1 día a 3 años	5%
De 3 años y 1 día a 11 años	10%
De 11 años y 1 día a 16 años	17%
De 16 años y 1 día a 21 años	24%
De 21 años y 1 día en adelante	31%

ANEXO II

TABLA DE REMUNERACION ANUAL POR CATEGORIAS EN FUNCION DE LAS HORAS ANUALES DE TRABAJO, QUE REGIRA EN ABRASIVOS REUNIDOS, S.A., DESDE EL 12 DE ENERO DE 1.991 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 1.991

CATEGORIAS	REMUNERACION ANUAL	HORAS DE TRABAJO
FABRICACION		
3ª Encargado Producción- Mantenimiento	1.834.098,-	1.826 h. 27'
4ª Jefe de Planta	1.572.564,-	1.826 h. 27'
5ª Jefe de Sección	1.392.580,-	1.826 h. 27'
6ª Oficial de 1ª	1.274.360,-	1.826 h. 27'
7ª Oficial de 2ª	1.215.438,-	1.826 h. 27'
8ª Oficial de 3ª	1.157.912,-	1.826 h. 27'
9ª Peón Especialista	1.089.326,-	1.826 h. 27'
10ª Peón	909.146,-	1.826 h. 27'
11ª Pinche 17-18 años	770.154,-	1.826 h. 27'
12ª Pinche 16-17 años	508.200,-	1.826 h. 27'

CATEGORIAS	REMUNERACION ANUAL	HORAS DE TRABAJO
COMERCIAL		
2ª Director Departamento	2.178.372,-	1.826 h. 27'
3ª Jefe Delegación/Dpto.	1.750.756,-	1.826 h. 27'
5ª Vendedores	997.332,-	1.826 h. 27'
ADMINISTRACION		
1ª Director-Gerente	2.698.556,-	1.826 h. 27'
2ª Jefe de Departamento	2.139.144,-	1.826 h. 27'
3ª Coordinador Departamento	1.392.580,-	1.826 h. 27'
5ª Oficial de 1ª	1.187.088,-	1.826 h. 27'
6ª Oficial de 2ª	1.082.018,-	1.826 h. 27'
7ª Oficial de 3ª	956.690,-	1.826 h. 27'
8ª Auxiliar Administ. 1ª	909.454,-	1.826 h. 27'
9ª Auxiliar Administrativo	822.836,-	1.826 h. 27'
10ª Aspirante Administrativo	770.154,-	1.826 h. 27'
11ª Botones	508.200,-	1.826 h. 27'

8725 *CORRECCION de errores de la Resolución de 2 de octubre de 1990, de la Dirección General de Trabajo, por la que se homologa con el número 3.042, la bota de seguridad contra riesgos mecánicos, modelo 700 de clase III, fabricada y presentada por la Empresa «Calzados Gilve, Sociedad Anónima», con domicilio en Illueca (Zaragoza).*

Advertidos errores en el texto remitido para su publicación de la Resolución de homologación número 3.042 citada, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 58, de fecha 8 de marzo de 1991, se transcriben a continuación las oportunas correcciones a los precedentes efectos:

En la tercera línea del sumario (página 7988), donde dice: «se homologa con el número 3.102», debe decir: «se homologa con el número 3.042».

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

8726 *ORDEN de 11 de marzo de 1991 por la que se inscribe en el Registro General de Agrupaciones y sus Uniones, previsto en la Orden de 1 de diciembre de 1988 y se le asignan las ayudas previstas en el Reglamento (CEE) número 1.360/78, a favor de Agropecuaria de Guissona, S.C.C.L., de Guissona (Lérida).*

De conformidad con la propuesta elevada por la Dirección General relativa a la inscripción en el Registro General de Agrupaciones y sus Uniones, y a la asignación de las ayudas previstas en el Reglamento (CEE) número 1.360/78, a favor de Agropecuaria de Guissona, S.C.C.L., de Guissona (Lérida), reconocida como Agrupación de Productores de huevos, aves y cereales, dispongo:

Artículo 1.º Se inscribe en el Registro General de Agrupaciones de Productores y sus Uniones con el número 037 a Agropecuaria de Guissona, S.C.C.L., de Guissona (Lérida), como Agrupación de Productores de huevos, aves y cereales.

Art. 2.º Se asignan a favor de la mencionada Entidad las ayudas previstas en el Reglamento (CEE) número 1.360/78, del Consejo, relativo a las Agrupaciones de Productores y sus Uniones en el sector agrario.

Madrid, 11 de marzo de 1991.

ROMERO HERRERA

8727 *ORDEN de 12 de marzo de 1991 por la que se dispone el cumplimiento en sus propios términos de la sentencia dictada por el Tribunal Supremo en el recurso de apelación número 1.575/1988, interpuesto contra la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 44.918, promovido por «Centrales Lecheras Reunidas de Guipúzcoa, Sociedad Anónima» (GURELESA).*

Habiéndose dictado por el Tribunal Supremo, con fecha 19 de junio de 1990, sentencia firme en el recurso de apelación número 1.575/1988,

interpuesto contra la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 44.918, promovido por «Centrales Lecheras Reunidas de Guipúzcoa, Sociedad Anónima» (GURELESA), sobre solicitud de beneficios para la instalación de tanques refrigerantes y equipos de refrigeración de leche; sentencia cuya parte dispositiva dice así:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de apelación interpuesto por la representación procesal de «Centrales Lecheras Reunidas de Guipúzcoa, Sociedad Anónima» (GURELESA), contra la sentencia de la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional de fecha 6 de mayo de 1988 por la que fue desestimado, sin costas, el recurso número 44.918 entablado contra Resoluciones del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de 11 de octubre de 1983 y 19 de julio de 1984 por las que fueron denegados los beneficios solicitados en relación con la instalación de equipos de refrigeración de leche en origen; cuya sentencia confirmamos, sin hacer tampoco pronunciamiento especial sobre las costas causadas en esta segunda instancia.»

Este Ministerio ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la precitada sentencia.

Madrid, 12 de marzo de 1991.-P. D. (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Felipe García Ortiz.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

8728 *ORDEN de 18 de marzo de 1991 por la que se modifica parcialmente la de 29 de noviembre de 1990, relativa a las normas generales para la solicitud y concesión de la ayuda prevista en la Organización Común de Mercados del Sector de Forrajes Desechados.*

La Instrumentación del sistema de contratación, previa a la entrega, en el sector de los forrajes desecados, ha puesto de manifiesto diversos problemas derivados de las características climatológicas de nuestro país, en especial la precocidad de las producciones en determinadas zonas y la existencia de siembras de primavera y de otoño.

Por otra parte, el sector transformador -comprador del forraje y receptor de la ayuda- ha expresado la dificultad que, en estos momentos, encuentra para formalizar compromisos contractuales, con los productores, que sobrepasen el ámbito temporal de la campaña 1990/1991, ya que la Comisión de la CEE ha limitado el derecho a la prefijación del importe de la ayuda, hasta el 30 de abril de 1991.

Teniendo en cuenta lo expuesto y para posibilitar la realización de los contratos y la subsiguiente concesión de las ayudas, tengo a bien disponer:

Artículo 1.º Se sustituye la letra c) del apartado 1, del artículo 2.º de la Orden de 29 de noviembre de 1990, por el siguiente texto:

c) Presentar en dicha Jefatura Provincial:

A más tardar el 30 de abril del año correspondiente a la recolección de los forrajes, las declaraciones a que se refiere el segundo guión del apartado f) del presente artículo o, en su caso, las copias de los contratos que comporten la entrega de la totalidad del forraje obtenido en la superficie objeto del mismo.

A más tardar el 15 de octubre, del mismo año, una copia de los contratos que contemplen la entrega parcial del forraje obtenido en la superficie objeto del mismo.

En lo que se refiere al cultivo de veza, en todas las modalidades de contratación o de producción propia, la copia de los contratos o la correspondiente declaración, deberán estar depositadas en la Jefatura Provincial, a más tardar el 31 de octubre del año en que se siembre.

En todos los casos la copia de los contratos deberá presentarse, a tardar un mes después de la fecha de celebración y siempre antes de realizarse la primera entrega de forraje.

Los contratos comprenderán por lo menos las especificaciones del artículo 7.º del Reglamento (CEE), número 1417/1978, y responderán, en su caso, al modelo homologado, siendo el ejemplar presentado al SENPA el previsto con esta finalidad en la Orden del MAPA de 9 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 10, del 11).

Art. 2.º Se sustituirá la letra a) del apartado 3, del artículo 3.º de la Orden de 29 de noviembre de 1990, por el siguiente texto:

a) Los «compradores autorizados» están obligados a:

Presentar en la Jefatura del SENPA que le haya concedido la autorización:

A más tardar el 30 de abril del año correspondiente a la recolección del forraje, la copia de los contratos que comporten la entrega de la totalidad del forraje obtenido en la superficie objeto del mismo.