

Efecto tabla horas: Fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la tabla de revisión 1990.

El complemento de antigüedad en los importes reflejados en esta tabla salarial, quedan condicionados a la firma del Convenio para 1991.

**25267 RESOLUCION de 30 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo de la Empresa «Protección de la Naturaleza, Sociedad Anónima» (PRONATUR).**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Protección de la Naturaleza, Sociedad Anónima» (PRONATUR), que fue suscrito con fecha 5 de julio de 1991, de una parte, por Delegados de Personal de la citada razón social, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, 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 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, 30 de septiembre de 1991.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO NACIONAL PARA LA «EMPRESA DE SERVICIOS DE PROTECCION DE LA NATURALEZA, S. A.» (PRONATUR) Y SUS TRABAJADORES**

**CAPITULO I**

**ARTICULO 1. Ambito de Aplicación.-**

El presente Convenio Colectivo de Empresa, establece las bases para las relaciones entre la Empresa de Servicios de Protección de la Naturaleza, S. A. "PRONATUR" y sus trabajadores.

**ARTICULO 2. Ambito Territorial.-**

Las normas de este Convenio Colectivo, serán de aplicación en todas las Delegaciones y Sucursales que la empresa tenga en el Ambito Territorial Español.

**ARTICULO 3. Ambito Funcional.-**

Las normas de este Convenio Colectivo, se aplicará a la Empresa y sus trabajadores dedicados conjuntamente a prestar servicios de Desinsectación, Desinfección, Desratización, Tratamientos de la Madera, Deshierbes, Alquiler y mantenimiento de Plantas Interiores y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionen con dichas funciones.

**ARTICULO 4. Ambito Temporal.-**

El presente Convenio, entrará en vigor el día 1 de Julio de 1991, sea cual fuere la fecha de publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1.993.

**ARTICULO 5. Renovación Convenio.**

Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio un mes antes de finalizar su vigencia, en este caso la comisión negociadora se Constituirá en la primera semana del mes de Diciembre de 1.993.

**ARTICULO 6. Ambito personal.-**

La negociación por el presente Convenio Colectivo la totalidad de sus trabajadores que presten sus servicios en la empresa, comprendida en el Ambito Funcional expresado en el Artículo 3.  
En cuanto a los altos cargos se estará a las disposiciones Especiales aplicables a estos casos.

**ARTICULO 7. Unidad de convenio.-**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, constituyen un todo orgánico e indivisible.

**ARTICULO 8. Compensación, absorción y garantía "ad personam".-**

Las condiciones contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

**ARTICULO 9. Comisión Paritaria.-**

Se constituye una comisión cuyas funciones serán las siguientes:

- A/ Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.  
B/ Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

1. En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio, ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.

2. Establecer el carácter vinculante de pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes y siempre que le pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes de la Comisión.

3. La composición de la comisión estará integrada por un miembro en representación de la empresa y un miembro en representación de los trabajadores, firmantes del Convenio.

La comisión fija como sede de las reuniones al domicilio de la Empresa en Madrid, cualquiera de los componentes de esta comisión, podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante, estará obligada a convocar a todos los componentes por carta certificada con acuse de recibo, en el plazo de cinco días anteriores a la reunión.

6. Para que las reuniones sean validadas tendrán que asistir a las mismas un miembro en representación de los trabajadores.

- c/ Seguimiento de la aplicación de lo pactado.  
d/ Composición de la Comisión Paritaria.

**En representación de los Trabajadores:**

German Domingo Carretero.

**En representación de la Empresa:**

Manuel Martín Pérez.

**CAPITULO II**

**ORGANIZACION DE TRABAJO**

**ARTICULO 10. Principios generales.-**

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo, a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la Autoridad que corresponde a la Dirección de la Empresa, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación vigente.

**ARTICULO 11. Normas.-**

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

- a/ La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada productor.
  - b/ La adjudicación a cada productor del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
  - c/ La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad, estableciéndose el cuadro de premios y de sanciones adecuado al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.
  - d/ La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la Empresa y de sus clientes.
  - e/ La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio.
- En todo caso se respetará la categoría profesional, y tal potestad no podrá repercutir en perjuicio económico para el personal afectado.
- f/ La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin él, cantidad y calidad del trabajo, razonablemente exigibles.

### CAPÍTULO III

#### PRESTACION DEL TRABAJO

##### ARTÍCULO 12.-

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo manifiestan su voluntad de que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, a cuyo fin deberán establecerse los adecuados cauces de promoción y selección; y se facilitarán los medios para la formación y perfeccionamiento profesional e integral de los trabajadores.

El personal operativo de estas empresas vendrá obligado a asistir a los cursos, prácticos de adiestramientos y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente dentro o fuera de la jornada laboral.

##### ARTÍCULO 13.-

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio colectivo mantenga con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de sus empresas y de aquellas a las que se presten los servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### CAPÍTULO IV

#### CLASIFICACION DEL PERSONAL

##### SECCION 1. CLASIFICACION SEGUN PERMANENCIA

##### ARTÍCULO 14.-

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la Empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por la siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o el servicio.
- Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio. A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se tendrá en cuenta la antigüedad y las cargas familiares, y en todo caso oída a la representación de los trabajadores.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para tender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

Será personal interino aquél que se contrate para sustituir a otro de la Empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria vacaciones, supuestos de excedencia especial.

Será personal temporal aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato. Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será establecido en las Disposiciones Legales Vigentes en cada momento.

##### ARTÍCULO 15.-

Será fijo en plantilla:-

- a/ El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el periodo de prueba.
- b/ El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la Empresa terminados aquéllos.
- c/ Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado y temporal.

##### ARTÍCULO 16.- Clasificación General

El personal que presta sus servicios en la Empresa se clasificará por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Personal Directivo, Titulado y Técnico.
- II. Personal Administrativo.
- III. Personal de mandos Intermedios.
- IV. Personal Operativo.
- V. Personal de Oficios Varios.

##### I. Personal directivo, titulado y técnico.-

En este Grupo se comprenden:

- a/ Director General.
- b/ Director de Área.
- c/ Director Técnico.
- d/ Jefe de Administración.

##### II. Área Comercial.-

En este grupo se comprenden:

- a/ Delegado.
- b/ Gestor/ Ventas/ Cuentas.
- c/ Vendedores

**III. Personal Administrativo.-**

En este grupo comprenden:

- a/ Jefe de Primera.
- b/ Jefe de Segunda.
- c/ Oficial Primera.
- d/ Oficial Segunda.
- e/ Secretaria Departamento.
- f/ Auxiliar.
- g/ Telefonista.

**IV. Personal de Mandos Intermedios.-**

Este grupo se comprende:

- a/ Jefe de Compras.
- b/ Jefe Servicios.
- c/ Jefe Personal.
- d/ Jefe de Sección.
- e/ Supervisor.

**V. Personal Operativo.-**

Comprenden las siguientes categorías:

- a/ Jefe de Equipo/ Capataz
- b/ Aplicador.1.
- c/ Aplicador
- d/ Ayudante Aplicador.
- e/ Jardinero.
- f/ Peon.

**ARTICULO 17.- Personal Directivo, Titulado y Técnico.-****Director Gerente.-**

Es quien con título adecuado o amplia preparación teórica-práctica asume la dirección y responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

**Director de Área .-**

Es quien con título adecuado o amplia formación asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, contrata y proporciona la política comercial y operativa, en region de su responsabilidad, siendo responsable a nivel de centro de ganancia que dirige.

**Jefe de Administración.-**

Es quien con título adecuado y una amplia preparación asume la jefatura y responsabilidad del departamento de administración de la Empresa, respetando al Director Administrativo si lo hubiere.

**Director Técnico.-**

Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad del departamento técnico de la Empresa, aplicando sus conocimientos a la investigación, análisis y preparación de planes de trabajo, así como asesoramiento y ejecución de actividades propias de sus conocimientos.

**ARTICULO 18.- Área Comercial y Personal****Administrativo.-****Delegado de Zona.-**

Es quien con título adecuado o amplia formación asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su delegación, planifica, contrata y proporciona la política comercial y operativa, en su delegación, siendo responsable a nivel del centro de ganancia que dirige.

**Gestor Cuentas.-**

Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y venta de los servicios que presta a la Empresa, así como mantenimiento de una cartera de Clientes, atendiendo tanto las reclamaciones como las ventas, realizando los desplazamientos que fueren necesarios.

**Gestor Ventas .-**

Es el empleado afecto al Departamento comercial de la empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción de ventas de los servicios que presta la Empresa, realizando los desplazamientos necesarios para la captación de clientes, como la atención de los mismos.

**Jefe de Primera**

Es el responsable de un departamento de administración de la Empresa, depende de él diversos secciones administrativas y a su vez él de clientes de administración.

**Jefe de Segunda.-**

Es quien provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia, administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

**Oficial de Primera.-**

Es el empleado, mayor de veinte años, que actúa bajo las ordenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

**Oficial de Segunda.-**

Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica.

**Secretaria de departamento.-**

Es la persona que con iniciativa y responsabilidad dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales interesantes al trabajo de oficina de su departamento.

**Auxiliar.-**

Es el empleado mayor de dieciocho años, que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

**Telefonista.-**

Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

**ARTICULO 19.- Personal de mandos Intermedios.-****Jefe de Sección**

Es quien con titulación adecuada, o experiencia se responsabiliza de la gestión de su sección, estando a las ordenes del responsable del Departamento.

**Jefe de Compras.-**

Es el responsable con la titulación necesaria o experiencia, asume las gestiones propias de su departamento gestionando las compras necesarias de la Empresa en su más amplio sentido, cumplimentando las funciones adecuadas de su gestión.

Jefe de Servicios.-

Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas de la Empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

Jefe de Personal.-

Es el responsable del reclutamiento, selección, promoción y admisión del personal y de la planificación, programación, control y actuaciones del personal de la Empresa, como así mismo de la administración del propio departamento.

Supervisor.-

Es el empleado que tiene las misión de verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas al aplicador y demás empleados dando cuenta por escrito al jefe de Servicios de las incidencias que pudieran encontrar en la prestación de los servicios o actividades del personal operativo.

ARTICULO 20. Personal Operativo.Jefe de Equipo/ Capataz

Es el trabajador que cuenta con una antigüedad y una formación técnica y práctica sobre todos los productos y servicios que realiza la Empresa, tiene bajo su responsabilidad un equipo de servicios dirigiendo, coordinando y supervisando las funciones de su equipo.

Realizará informes de los servicios realizados por su equipo y establecerá los controles necesarios, dando cuenta de todo ello al Jefe de Servicios.

Aplicador de Primera.-

Es el trabajador que cuenta con una formación tanto práctica como teórica, sobre los productos a utilizar en los diversos servicios prestados por la Empresa, podrá tener bajo su responsabilidad a uno o varios aplicadores.

Aplicador.-

Es el trabajador que cuenta con una formación práctica sobre los trabajos a realizar, podrá tener bajo su responsabilidad a uno o varios ayudantes aplicadores, es el responsable del equipo de trabajo, útiles, herramientas, productos para las aplicaciones y del vehículo que la Empresa le asigne, para efectuar los desplazamientos y el traslado del material y personal que le sea necesario para la realización de los servicios de aplicación que le sean encomendados.

Así mismo deberá conservar y cuidar el vehículo, comprobando diariamente los niveles de aceite agua, manteniéndolo limpio y en perfecto estado, rellenando la documentación necesaria sobre el vehículo asignado.

Ayudante Aplicador.-

Es el trabajador que no tiene experiencia alguna como aplicador, acompaña a este en los trabajos ayudándole en las tareas del mismo.

Jardinero.-

Trabajos y gestiones implicados en la ejecución material, mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes; así como de plantas de interior y exterior. Estando capacitado para la planificación de trabajos diarios.

Será responsable del equipo, material y productos que se le confíen.

Peón o Ayudante de Jardinero.-

Trabajo que impliquen la ejecución material, mantenimiento y conservación de jardines, zonas verdes y plantas de exterior e interior. Será responsable del equipo, material y productos que se le confíen.

CAPITULO V

\*\*\*\*\*

INGRESOSARTICULO 21.- Normas Generales.-

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de Contratación y generales de colocación, así como las especiales que corresponda. En el Concurso-Oposición, el personal de la Empresa perteneciente a otro grupo o categoría tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, para ocupar las plazas vacantes. Tendrán derecho preferente también para ocupar plazas de ingreso, en igualdad de méritos, aquellos trabajadores que hayan desempeñado en la Empresa funciones de carácter eventual, interino o temporales, a satisfacción de aquella.

ARTICULO 22.- Condiciones.-

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las Normas generales sobre colocación y a las especificadas para los trabajadores de edad madura, cabeza de familia, minusválidas. Tendrán derecho para el ingreso, en igualdad de condiciones, quienes hayan desempeñado funciones en la Empresa con carácter eventual, interino con contrato por tiempo parcial. Para el nuevo ingreso será requisito imprescindible estar inscrito en la oficina de empleo. En cada contrato de trabajo la dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso y la documentación a aportar.

ARTICULO 23.- Contratos.-

Los contratos que celebren las Empresas para la contratación del personal serán visados por la Oficina de Empleo que corresponda, y estos serán los establecidos por la Legislación Vigente, de los contratos celebrados se entregará copia básica a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 24.- Periodo de Prueba.-

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la Categoría Profesional.

Personal Directivo, Titulado y Técnico	-----	Seis meses.
Personal Cualificado, Administrativo	-----	Tres meses.
mandos intermedios.	-----	Dos meses.
Personal Operativo.	-----	Quince días.
Personal no cualificado.	-----	

ARTICULO 25.- Reconocimientos Medicos.-

El personal de la Empresa vendrá obligado a someterse, a un examen médico al ingreso en la misma, de igual forma el personal estará obligado a una revisión médica anual, así como cuantas veces la Empresa, el comité de Seguridad e Higiene o en su defecto los representantes de los trabajadores estimen oportuno. De los resultados de los reconocimientos médicos, se entregará una copia al trabajador.

CAPITULO VI

\*\*\*\*\*

ASCENSOS, PROVISION DE VACANTES, PLANTILLAS Y ESCALAFONESARTICULO 26.- Ascensos y provisión de vacantes.-

Las vacantes de categoría que se originen en la Empresa, salvo las amortizaciones de plaza, se cubrirán en igualdad

de condiciones con las personas o por personal del censo de la Empresa de acuerdo con las normas vigentes.

**A/ Libre designación.-**

Serán de libre designación de la Empresa las personas que deban ocupar vacantes entre el personal Directivo, Titulado, Técnicos y Jeres, incluidos el Supervisor.

**B/ Las restantes categorías las vacantes se cubrirán por concurso-oposición y de meritos de acuerdo a los requisitos de la convocatoria, que se establezca el responsable del departamento indicando, y estas serán como mínimo las siguientes:**

- a/ Denominación del punto y centro de Trabajo donde exista la vacante.
- b/ Departamento o servicio.
- c/ Formación básica exigible para el ascenso.
- d/ Programa de materias, de acuerdo con las características del puesto a cubrir.
- e/ Plazos, lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

Las pruebas de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria que consistirán en :

- Examen teórico de formación básica.
- Examen teórico de formación específica.
- Exámenes prácticos.

**CAPITULO VII**  
\*\*\*\*\*

**ARTICULO 27.- Desplazamientos.-**

El personal que salga de su residencia por causas del servicio, tenga que desplazarse fuera del lugar donde este ubicado el centro de trabajo para el que ha sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas y gastos de desplazamientos, en el caso de que se desplace en transporte público la Empresa correrá con el gasto de locomoción utilizando y si en el desplazamiento utilizará el vehículo propio del trabajador se le abonará 22 Pts por Km. En cualquier caso el límite que marque el Ministerio de Hacienda como exento del I.R.R.F.

**ARTICULO 28.- Importe de Dietas.-**

El importe de las dietas acordadas en este Convenio Colectivo será:

- 860.- Pts. Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad donde este ubicado el centro de trabajo para el que fue contratado.
- 1.700.- Pts. Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad donde este ubicado el centro de trabajo para el que fue contratado.
- 2.300.- Pts. Cuando el trabajador tenga que pechoctar y desayunar.
- 3.800.- Pts. Cuando el trabajador tenga que pechoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas desayuno y dormir, o sea dieta completa hasta cinco días.
- 3.500.- Pts. Por dieta completa cuando el desplazamiento sea superior a una semana.

**ARTICULO 29.- Traslados.-**

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad donde este ubicado el centro de trabajo para el que fue contratado el trabajador que impliquen cambio de residencia del trabajador los traslados que impliquen cambio de residencia del trabajador, los traslados podrán estar determinados por algunas de las siguientes causas:

- 1.- Peticion del trabajador o permuta.
- 2.- Mutuo acuerdo entre la Empresa y el Trabajador.
- 3.- Por necesidades del servicio.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia. Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa informará de la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje y de los familiares que con el convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y una indemnización equivalente a una mensualidades del salario real.

En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado deberá autorizarlo la Autoridad Laboral.

**CAPITULO VIII**  
\*\*\*\*\*

**TRABAJOS DE CATEGORIA SUPERIOR E INFERIOR**

**ARTICULO 30.-**

Las Empresa, en caso de necesidad, podrán exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de categoría Superior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

Este cambio no podrá tener una duración superior a 6 meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador reintegrarse a su antiguo puesto y categoría al finalizar aquel periodo.

El trabajador que realice trabajos por motivos de autentica necesidad, inferior a su categoría profesional conservará el salario a su categoría profesional. Esta situación no podrá ser superior a seis meses. La empresa evitará en lo posible la realización de trabajos de inferior categoría recaigan en un mismo trabajador.

**CAPITULO IX**  
\*\*\*\*\*

**CAUSAS DE EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 31.-**

El cese de los trabajadores en la Empresa, tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los trabajadores, y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad propia del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses.

El personal cualificado o mando intermedio con un mes al preaviso. El personal administrativo y operativo, con 15 días hábiles.

La falta de cumplimiento del plazo de preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondiente del preaviso. El preaviso deberá efectuarse siempre por escrito y la Empresa vendrá obligados a suscribir el acuse de recibo.

**CAPITULO X**  
\*\*\*\*\*

**JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO Y VACACIONES.**

**ARTICULO 32.- Jornada de Trabajo.-**

La Jornada de trabajo para el año 1991 será de 1.820 horas efectivas, para el año 1992 será de 1.815 horas efectivas, para el año 1993 será de 1.810 horas efectivas anuales en computo anual, pudiendo negociar su distribución en otros computos inferiores entre las representantes legales de los trabajadores y la Empresa, pudiendo ser continuada o dividida, y en este caso no podrá ser mas de dos periodos. Dadas las especiales

características de la actividad de la Empresa, el horario de trabajo se extenderá de las cero horas a las veinticuatro horas del día, en atención de las necesidades del servicio.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las 6 horas del día siguiente. Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas, salvo en los casos de verdadera necesidad o por especial urgencia. Si la jornada de trabajo fuera partida en trabajador tendrá derecho, al menos a una hora y media de descanso. Dadas las especiales características de la empresa, se deberá respetar siempre la jornada máxima del trabajador.

#### ARTICULO 33.- Horas extraordinarias.-

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 32 de este convenio colectivo de Empresa. El importe de las horas extraordinaria será establecido en las tablas salariales. A los efectos de lo dispuesto en el Real decreto 92/83 de 19 de Enero y la Orden Ministerial de 1-3-83, publicada en el B.O.E. n. 56 de 7-3-83, se entenderá y calificarán como horas extraordinarias estructurales con carácter general las siguientes:

- Las necesarias por periodos punta de producción y/o prestación de Servicios.
- Las originadas por ausencia imprevistas.
- Las que sean consecuencias de trabajos de mantenimiento.

#### ARTICULO 34.- Modificación de Horario.-

Cuando por necesidades del servicio la Empresa estime conveniente las modificaciones de los horarios establecidos, podrán cambiárselos de conformidad con el artículo 41, del estatuto de los trabajadores.

#### ARTICULO 35.- Vacaciones.-

Todos los trabajadores disfrutaran de una vacaciones selectivas, con arreglo a la condiciones siguientes:

- Tendrán una duración de 30 días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año en la misma.
- Cada centro o delegación, establecerá un cuadro de vacaciones, de acuerdo con las necesidades del propio centro o Delegación, con una antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.
- La Empresa podrá excluir como periodo de vacaciones a aquel que coincida con la mayor actividad de la Empresa.

### CAPÍTULO XI

#### LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### ARTICULO 36.- Licencias.-

Los trabajadores regidos por este Convenio Colectivo tendrán derecho al disfrute de Licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

- Matrimonio del trabajador: Quince días naturales.
- Por nacimiento de hijo o enfermedad padre o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad 2 días, que podrá ampliar a 4 días, cuando haya que realizar un desplazamiento al efecto y afinidad.
- 2 días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación vigente.
- Por bautizo de un hijo 1 día para asistir al bautizo.
- Por el matrimonio de un hermano/a y padres, no político y previa justificación 1 día para asistir a la boda.

#### ARTICULO 37.- Licencias de Representantes de los Trabajadores.-

Para quienes ostente cargos de representación de los trabajadores se estará a los dispuestos en el artículo 68 del Estatuto de los trabajadores apartado E. En el ejercicio de sus funciones y dadas las características especiales en la prestación de servicios de esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con una antelación de 36 horas. Notificada la ausencia cumpliendo los anteriores requisitos, la Empresa vendrá obligada a conceder el permiso oportuno.

#### ARTICULO 38.- Excedencias.-

Las excedencias serán de dos clases: Voluntaria y Especial.

La excedencia voluntaria es la que podrá concederse por la Dirección de la Empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite. Será requisito indispensable para tener derecho a solicitar tal excedencia el haber alcanzado en la empresa una antigüedad no inferior a un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de un año y no mayor de cinco años.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

El excedente que no solicitará por escrito su reingreso en la Empresa con una antelación mínima de dos meses a la finalización del periodo de excedencia, causará baja definitiva en la Empresa a todos los efectos.

El reingreso cuando se solicite, estará condicionado que que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y si en otra inferior el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

#### ARTICULO 39.-

Dara lugar a excedencia especial las siguiente circunstancias:

- Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la Empresa.
- Enfermedad o accidente una vez transcurrido el periodo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en el que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.
- Prestación del servicio militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración del mismo.
- Si la retirada del carnet de conducir se hubiera producido durante el desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, el trabajador pasará a la categoría inmediata inferior con la retribución propia de la misma, con independencia de lo previsto en el artículo .

El personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará, a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia, aunque no se le abonará la retribución de ningún tipo.

La reincorporación de los excedente especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse a en el plazo de 30 días, como máximo desde el momento que desaparezca las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse en ingreso en los plazos previstos, el excedente causará baja definitiva en la Empresa. Si al solicitar el ingreso no existiera vacante de su categoría y si de otra inferior el interesado podrá optar entre ocupar esta plaza o no reincorporarse hasta que cese produzca vacante en su categoría, abonándosele en el

primer caso la diferencia entre la retribución de dicha plaza y la de su categoría.

#### ARTICULO 40.- Permisos sin Sueldos.

Los trabajadores que lleven, como mínimo un dos años en la Empresa podrán solicitar permiso, sin sueldo, que la Empresa podrá conceder, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio. La duración de estos permisos no será superior a 7 días naturales.

### CAPITULO XII

#### SEGURIDAD E HIGIENE

#### ARTICULO 41.- Seguridad e Higiene.-

Se observarán las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ordenanza General de 9 de Marzo de 1981 o la que pudiera promulgarse en sustitución de ésta.

A este fin se constituirán Comités de Seguridad e Higiene del trabajo en la Empresa que tendrán las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 8. de la citada Ordenanza, a fin de dirigir aquellas cuestiones relativas a la seguridad e higiene que puedan suscitarse con motivo de la actividad desarrollada en la Empresa.

Estas normas generales desarrollarán, específicamente, si fuese necesario, las medidas concretas de seguridad e higiene para cada puesto de trabajador.

En referencia a este último punto, existen unas Normas dictadas por el AEPLA (Asociación Española de Fabricantes de Agroquímicos para la Protección de las Plantas), en cuanto a la Higiene y Seguridad del personal de Empresas de Plaguicidas:

#### a) Equipos de Protección personal:-

El personal Aplicador debe recibir ropa y guantes de protección, por ejemplo, de cuero ó lona, que deben ponerse, incluso para manipular los embalajes intactos. El contacto con los productos químicos en los locales de almacenamiento, sólo debe ser posible como consecuencia de un derrame provocado por la ruptura accidental de un envase ó por el deterioro y reventón de un envase.

Las personas que manipulen estos productos deben estar protegidas, de una manera adecuada contra la exposición a los productos químicos. Para tal fin, deben tener disponibles en todo momento los Equipos de Protección.

Dichos equipos deben incluir los siguientes artículos:

- Guantes impermeables ( CPV ó goma nitrilo).
- Botas de goma.
- Gafas ó pantalla para la cara.
- Mascarillas provistas de filtros contra los polvos y vapores.

Por parte de la Empresa, se harán inspecciones rutinarias de los Equipos de Protección para observar el uso que se les da a los mismos, así como renovarlos cuando sea necesario. El Aplicador, por su parte, debe encargarse de mantenerlos en buenas condiciones y limpios. Todos los equipos tienen que ser lavados perfectamente, con agua jabonosa caliente y enjuagados con agua limpia después del uso. A las mascarillas se les cambiará el prefiltro al término de su vida útil, aunque el cartucho de filtración principal se pueda utilizar en más de una ocasión.

Como alternativa, deben de estar disponibles máscaras desechables contra polvo, para un solo uso. Se recomienda encarecidamente que todos los equipos de Protección personal se asignen para el uso exclusivo de cada individuo.

Todo el personal aplicador debe tener sumo cuidado en lavarse bien las manos antes de comer, beber ó fumar.

#### b) Primeros Auxilios

Se deben de disponer de un botiquín bien dotado, estar claramente visible y tener los teléfonos para casos de

emergencia bien a mano. En cuanto a los aplicadores, deben tener también un botiquín por furgoneta, para cualquier problema.

Es importante que todo el personal pase reconocimientos médicos periódicos, por lo menos, uno al año.

### CAPITULO XIII

#### FALTAS Y SANCIONES

#### ARTICULO 42.- Faltas del personal.-

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

#### ARTICULO 43.- Faltas Leves.-

- 1.- Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso a cinco minutos o inferior a 10 minutos dentro del periodo de un mes.
- 2.- Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la Empresa, como compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
- 3.- No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajador y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
- 4.- Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas útiles, herramientas, instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
- 5.- La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
- 6.- La falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discursión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
- 7.- La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.
- 8.- No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
- 9.- No atender a los clientes con la corrección y diligencias debidas.
- 10.- Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

#### ARTICULO 44.- Las faltas Graves.-

- 1.- El cometer dos faltas leves en el periodo de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultados de la ausencia se causares grave perjuicio la Empresa.
4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortes a compañeros, mandos o clientes. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.
5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otros como a este último.
6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.
7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
8. El empleo de tiempo, uniforme, materiales útiles, máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
9. El hacer desaparecer uniformes y útiles, tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolor, negligencia o imprudencia inexcusable.
10. Llevar los registros, documentación, cuadernos y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

#### ARTICULO 45.- Faltas muy Graves.-

1. La reincidencia en comisión grave en el período de tres meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.
2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de tres meses o veinticuatro en un año aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. Tres o más injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.
4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones edificios, enseres, documentos, etc., tanto en la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolor, negligencia o imprudencia inexcusable.
6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
8. La embriaguez probada, vistiendo el uniforme de la Empresa.
9. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas

de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizará su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.

10. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.
11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación.
12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.
13. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.
14. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa dentro de la jornada laboral.
15. El abuso de autoridad.
16. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral o desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
17. Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.
18. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
19. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para si o para compañeros o personal y público.
20. La retirada temporal o definitiva del permiso de conducir en aplicadores, sea por sentencia o por sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia temeraria.

#### ARTICULO 46.- Sanciones.-

1. Por falta leve:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación escrita.
2. Por falta grave:
  - a) Amonestación pública.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
  - c) Inhabilitación para el ascenso durante un año.
3. Por falta muy grave:
  - a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
  - b) Inhabilitación para el ascenso durante 3 años.
  - c) Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### ARTICULO 47.- Prescripción de las faltas.-

Las faltas leves prescribirá a los diez días. Las faltas graves prescribirá a los 20 días. Las faltas muy graves prescribirá a los 60 días. A partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso a seis meses de haberse cometido.

#### ARTICULO 48.- Abuso de Autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través del representante de los trabajadores a la Dirección de la Empresa de los actos que suponga abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de 10 días. En



caso contrario los representantes de los trabajadores deberán formular las oportunas denuncias ante las Delegaciones de trabajo.

CAPITULO XV  
\*\*\*\*\*

PRESTACIONES SOCIALES  
-----

ARTICULO 49.-

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo de Empresa continúan con una póliza de seguros de accidentes, con una cobertura de por muerte 2.000.000 y/o por incapacidad permanente total 3.000.000 ambas derivadas de accidentes sea o no laboral excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales de vehículo motor, estando cubiertos las 24 horas del día. Los capitales entrarán en vigor a partir del día de la firma del presente Convenio Colectivo.

CAPITULO XVI  
\*\*\*\*\*

RETRIBUCIONES  
-----

ARTICULO 50.- Disposición General.-

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponde a la jornada normal a que se refiere el Artículo 32 del presente Convenio. El pago del salario se efectuará por meses vencidos.

ARTICULO 51.- Anticipos.-

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe de sus salario, siempre que sea por causa justificada.

ARTICULO 52.- Estructura Salarial.-

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor, del presente Convenio será la siguiente:

- A) Sueldo Base.  
b) Complementos.

1. Personales; Antigüedad.
2. De puesto de Trabajo.  
Plus de Actividad.  
Plus Nocturnidad.
3. De vencimiento superior al mes;  
Gratificación de Navidad.  
Gratificación de Julio.
4. Indemnización o suplidos.  
Plus de transportes.  
Plus de mantenimiento de vestuario.

ARTICULO 53.- Sueldo Base.

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio.

ARTICULO 54.- Complementos de puesto de trabajo.-

A) Antigüedad.-

Se establece una cuantía del 5% sobre el salario base del convenio por trienio vencido, para todos los trabajadores sin excepción de categorías que disfrutaran además de su sueldo este aumento, será devengados desde el primer día de mes en que se cumpla el trienio.

La acumulación por los incrementos por antigüedad no podrán ser en ningún caso superiores al diez por ciento a los cinco años, al veinticinco por ciento a los quince años, del cuarenta por ciento a los 20 años y del sesenta por ciento como máximo a los sesenta años.

2. Puesto de Trabajo.-

Plus de Nocturnidad.

Se fija plus por trabajo nocturno de un 25% del sueldo base, de acuerdo con el artículo 32 de este Convenio Colectivo se entenderá por tiempo nocturno el comprendido entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente. Si el tiempo trabajado dentro del periodo nocturno fuera inferior a cuatro horas, se abonará el plus a prorrata de las horas trabajadas. Si excedieran de cuatro horas, se abonará el complemento correspondiente a toda la jornada.

ARTICULO 55.- De vencimiento superior a un mes.-

A) Gratificaciones de Julio y Navidad.-

El personal al servicio de las Empresas percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 15 de Julio y 15 de Diciembre de cada año y deberán ser satisfechas dentro de los dos días anteriores a cada una de estas fechas. El importe de cada una de estas gratificaciones será de una mensualidad de la columna de "total", correspondiente a la nómina y por los mismos conceptos, incluyendo el complemento denominado antigüedad.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

ARTICULO 56.- Complementos de indemnización o Suplidos.

a) Plus de distancia y Transporte.

Se establece como compensación a los gastos de desplazamientos y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo.

b) Plus de mantenimiento y Vestuario.

Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, y demás prendas que componen su uniformidad, considerando a estos efectos, como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Su cuantía se establece en la columna correspondiente en el Anexo salarial.

c) Plus de Actividad.

Dicho plus se abonará a los trabajadores de las categorías a las cuales se les hace figurar en el Anexo del presente Convenio.

ARTICULO 57.- uniformes o prendas de trabajo.-

La empresa facilitará cada dos años al personal operativo las siguientes prendas:

- 2 camisas de Verano
- 2 camisas de invierno.
- 2 chaquetillas.
- 2 pantalones.
- 2 monos de trabajo.

Igualmente se facilitará cada año un par de zapatos. Así mismo se facilitará en casos de servicios que así lo requieran prendas de abrigo a agua (anorak). Estas prendas se cambiarán igualmente a los dos años.

El equipo de trabajo consistirá en:

- 1.- Maleta/ Elementos varios.
- 1.- Vehículo.

ARTICULO 58.- Asistencia Jurídica.-

La Empresa vendrá obligada a prestar asistencia legal, a los trabajadores que en calidad de acusados se vean incurso en procesos penales instruidos por ocasión de acciones realizadas en el cumplimiento de las funciones encomendadas por la Empresa.

ARTICULO 59 .- Cuantía de la retribuciones .-

A/ Cuantía de la retribuciones 1.991.- Para el periodo correspondiente entre el 1 de Julio y el 31 de Diciembre de 1.991, el importe del salario base, de los complementos de puestos de trabajo y de las indexaciones y suplidos será el reflejado en el ANEXO del presente Convenio Colectivo.

B/ Cuantía de las retribuciones de 1.992.- Para 1.992, el incremento salarial será el I.P.C. real de 1.991, más 1 punto para la tabla de retribuciones y será proporcional a cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, así como para el resto de los conceptos económicos de Convenio Colectivo, excepto en las horas extras, que tendrán un incremento equivalente al I.P.C. real para 1.991.

C/ Cuantía de las retribuciones 1.993.- Para 1.993, el incremento salarial será el I.P.C. real de 1.992 más 1 punto para la tabla de retribuciones y será proporcional a cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, así como para el resto de los conceptos económicos del Convenio Colectivo, excepto en las horas extras, que tendrán un incremento equivalente al I.P.C. real para 1.992.

TABLA SALARIAL

CATEGORIA	SALARIO BASE	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TTES	PLUS MESES	TOTAL SALARIO B. MENSUAL	SALARIO B. ANO	1926		MIGRACION	
							1926	1926	1926	1926
<b>P. DIRECTIVA</b>										
DIRECTOR GERENTE	92.000	0	3.000	0	97.000	1.238.000	794	1.400	64.400	
DIRECTOR DE AREA	83.000	0	3.000	0	86.000	1.232.000	677	1.150	58.100	
DIRECTOR TECNICO	83.000	0	3.000	0	86.000	1.232.000	677	1.150	58.100	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	83.000	0	3.000	0	86.000	1.232.000	677	1.150	58.100	
<b>P. COMERCIAL</b>										
DELEGADO DE ZONA	78.000	0	3.000	0	81.000	1.162.000	638	3.900	54.400	
GESTOR VENTAS	73.000	0	3.000	0	76.000	1.126.000	613	3.750	52.500	
GESTOR CUENTAS	73.000	0	3.000	0	76.000	1.126.000	613	3.750	52.500	
VENEDORES	78.000	0	3.000	0	81.000	1.058.000	577	3.500	49.000	
<b>P. ADMINISTRATIVO</b>										
JEFE DE 1.	73.000	0	3.000	0	76.000	1.126.000	613	3.750	52.500	
JEFE DE 2.	70.000	0	3.000	0	73.000	1.070.000	577	3.500	49.000	
OFICIAL 1.	65.000	0	3.000	0	68.000	900.000	538	3.250	45.500	
OFICIAL 2	65.000	0	3.000	0	68.000	900.000	538	3.250	45.500	
SECRETARIA DPTO	57.000	0	3.000	0	60.000	840.000	477	2.850	39.900	
AUX ADMINISTRATIVO	57.000	0	3.000	0	60.000	840.000	477	2.850	39.900	
TELEFONISTA	57.000	0	3.000	0	60.000	840.000	477	2.850	39.900	
<b>INDIOS INTERNETOS</b>										
JEFE DE COMPRAS	78.000	0	3.000	0	81.000	1.058.000	577	3.500	49.000	
JEFE SECCION	78.000	0	3.000	0	81.000	1.058.000	577	3.500	49.000	
JEFE PERSONAL	78.000	0	3.000	0	81.000	1.058.000	577	3.500	49.000	
JEFE SERVICIOS	78.000	0	3.000	0	81.000	1.058.000	577	3.500	49.000	
SUPERVISOR	63.000	0	3.000	0	66.000	932.000	523	3.150	44.100	
<b>P. OPERATIVA</b>										
JEFE DE EMPLEO	59.000	0	3.000	3.000	67.000	930.000	515	2.950	41.300	
APLICADOR 1.	58.000	0	3.000	3.000	64.000	924.000	508	2.900	40.600	
APLICADOR	57.000	0	3.000	3.000	63.000	918.000	500	2.850	39.900	
AYTO APLICADOR	57.000	0	3.000	3.000	63.000	918.000	500	2.850	39.900	
JARDINERO	57.000	0	3.000	3.000	63.000	918.000	500	2.850	39.900	
PEON	57.000	0	3.000	3.000	63.000	918.000	500	2.850	39.900	

**25268 RESOLUCION de 7 de octubre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, complementaria a la de 5 de julio de 1991, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil realizada en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio de 1991.**

Vista la Resolución de esta Dirección General de Trabajo de fecha 5 de julio de 1991, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo para el personal laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil publicación que se realizó en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio de 1991;

Resultando que en la publicación oficial del texto del Convenio Colectivo de referencia, se han observado errores de parte del mismo; Considerando que esta Dirección General es competente para proceder a la rectificación de la Resolución de Inscripción y Registro del Convenio Colectivo que nos ocupa, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, en relación con el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de

10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de general aplicación,

Esta Dirección General acuerda:  
Disponer la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la corrección de errores del texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de Aeropuertos Nacionales y Aviación Civil publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio de 1991.

Madrid, 7 de octubre de 1991.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

las cuantías del Complemento de Turnicidad y Jornadas Especiales, en la que se refiere a la jornada «de nueve a catorce horas realizadas en jornada especial por 2 equipos», donde dice: «4.910 pesetas», debe decir: «4.907 pesetas».

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

**25269 ORDEN de 27 de septiembre 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 interpuesto contra la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 46.421, promovido por «Mazapanes de Toledo, Sociedad Anónima».**

Habiéndose dictado por el Tribunal Supremo, con fecha 13 de febrero de 1991, sentencia firme en el recurso de apelación interpuesto contra la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 46.421, promovido por «Mazapanes de Toledo, Sociedad Anónima», sobre infracción en materia de turrones; sentencia cuya parte dispositiva dice así:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de apelación interpuesto por la entidad mercantil «Mazapanes de Toledo, Sociedad Anónima», contra la sentencia dictada por la Sección Cuarta de la Sala de la Jurisdicción de la Audiencia Nacional de fecha 27 de noviembre de 1989, al conocer del recurso promovido por la citada Sociedad contra Resolución de la Dirección General de Política Alimentaria de 5 de mayo de 1986, confirmada en alzada por la resolución del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de 3 de noviembre de 1986, que impusieron a la Sociedad actora la sanción de multa de 1.500.000 pesetas por infracción a la legislación vigente en materia de elaboración de turrones y mazapanes (autos 46.421), cuya sentencia confirmamos en todas sus partes sin efectuar expresa declaración respecto de las costas producidas en el presente recurso de apelación.»

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

Madrid, 27 de septiembre de 1991.-El Ministro, P. D. (Orden de 30 de julio de 1990), el Director general de Servicios, Francisco Javier Velázquez López.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

**25270 RESOLUCION de 18 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Producciones y Mercados Agrícolas, por la que se resuelve la homologación genérica de los tractores marca «BJR», modelo Dakar-2 mil.**

Solicitada por «Construcciones Mecánicas BJR, Sociedad Anónima», la homologación de los tractores que se citan, y practicada la misma mediante ensayo reducido en la Estación de Mecánica Agrícola, de conformidad con lo dispuesto en el Orden de 14 de febrero de 1964, por la que se establece el procedimiento de homologación de la potencia de los tractores agrícolas:

Primero.-Esta Dirección General resuelve y hace pública la homologación genérica de los tractores marca «BJR», modelo Dakar-2 mil, cuyos datos homologados de potencia y consumo figuran en el anexo.

Segundo.-La potencia de inscripción de dichos tractores ha sido establecida en 16 CV.

Tercero.-Los mencionados tractores quedan clasificados en el subgrupo 3.4 del anexo de la Resolución de esta Dirección General