

Nivel	Descripción
C	Oficial de primera de Administración, Secretaria, Agente merchandising, Programador junior, Promotores comerciales en península.
D	Jefe de segunda de Administración, Secretaria de Dirección, Programador, Titulado.
E	Jefe de primera de Administración, Analista programador, Supervisores del Area Comercial no incluidos en F.
F	Ingenieros, Licenciados, Supervisores de ventas Arch., mandos intermedios de primer nivel.
PC	Promotores comerciales de Canarias.

25655 RESOLUCION de 2 de octubre 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 texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Pescados, P.C.S., Sociedad Limitada».

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», que fue suscrito con fecha 11 de julio de 1991, de una parte por los Delegados de Personal en representación de los trabajadores 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 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, 2 de octubre de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «PESCADOS, P.C.S., SOCIEDAD LIMITADA»

CAPÍTULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º *Objeto*.—Las normas que integran el presente Convenio regulan las relaciones de trabajo entre la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada» y sus trabajadores.

Art. 2.º *Ambito territorial y funcional*.—El presente Convenio será de aplicación a todos los Centros de trabajo de la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», que tiene constituidos en las provincias de Valencia, Madrid y Guipúzcoa y todos aquellos que sean de nueva creación.

Art. 3.º *Ambito personal*.—Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todos los trabajadores fijos, interinos, eventuales o temporales que desempeñen sus actividades en las instalaciones de la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», y fuera de ella por cuenta de la propia empleadora.

Art. 4.º *Ambito temporal*.—El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Los efectos retributivos se aplicarán a partir del 1 de enero de 1991.

Su periodo de vigencia será de un año, es decir, el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 1991; y se entenderá prorrogado de año en año, si una o ambas partes signatarias del mismo no lo denuncian con al menos cuarenta y cinco días naturales de antelación al término de su vigencia.

CAPÍTULO II

Comisión Paritaria

Art. 5.º *De la Comisión Paritaria*.—Se constituye una Comisión Paritaria integrada por tres representantes de la Empresa y tres de los trabajadores, cuya misión esencial es la de interpretar, conciliar, arbitrar y vigilar los problemas que de la aplicación del Convenio se deriven, así como de cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del presente Convenio.

Será función en especial de la Comisión Paritaria, la mediación-arbitraje y conciliación en los conflictos colectivos derivados entre empresa y trabajadores; siendo imprescindible y con carácter previo a la vía jurisdiccional regulada por el Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, o norma que la sustituya. Caso de haberse intentado la

conciliación y no haber alcanzado solución al conflicto colectivo, deberá acreditarse con carácter previo mediante certificación emitida por la Comisión Paritaria el intento de conciliación.

La Comisión Paritaria celebrará con carácter ordinario una reunión semestral y con carácter extraordinario cuando lo solicite alguna de las partes.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Art. 6.º *Facultades organizativas*.—La organización del trabajo, así como la determinación de Centros de trabajo, grupos, sectores y departamentos y servicios que se estimen convenientes es facultad y responsabilidad de la Empleadora. No obstante lo anterior, los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho a ser informados previamente pudiendo sugerir y emitir informes con cuantas ideas consideren más beneficiosas para la organización del mismo.

El control de la actividad laboral viene determinado por lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

Clasificación del personal, catálogo de puestos de trabajo y relación del personal

Art. 7.º *Clasificación del personal por su permanencia*.—En razón de la permanencia, el personal que preste servicios para la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», se clasificará en fijo, eventual o de duración determinada, interino y temporal.

Tiene el carácter de personal fijo aquel que resulte unido a «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada» por medio de un contrato indefinido, y haya superado el periodo de prueba.

El personal eventual, interino y temporal se regirá por lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, así como por los Reales Decretos y demás normas dictadas en su desarrollo.

Tanto el personal eventual, interino y temporal disfrutarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que el personal fijo, siéndoles de aplicación las disposiciones contenidas en este Convenio.

Art. 8.º *Clasificación del personal según su función*.—El personal de la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», se encuadrará, de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realiza, en los siguientes grupos de trabajo:

- 1.º Personal Técnico.
- 2.º Personal de Administración.
- 3.º Personal de Producción.
- 4.º Personal de Distribución.

Las subclases que integran cada grupo y enumeración de las funciones de los puestos de trabajo, así como sus definiciones, quedan reflejadas en el anexo I del presente Convenio.

CAPÍTULO V

Provisión de plazas

Art. 9.º *Periodo de prueba*.—Las admisiones de personal se considerarán provisionalmente durante un periodo de prueba, que no podrá exceder del que señala la siguiente escala:

- Jefes Específicos y Encargados: Seis meses.
- Técnicos titulados de grado medio y superior: Seis meses.
- Personal Administrativo: Dos meses.
- Personal operativo y subalterno: Quince días.

Durante el periodo indicado, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba y proceder a la resolución del contrato sin plazo de preaviso y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpa el cómputo del mismo.

Art. 10. *Superior e inferior categoría*.—1. De superior categoría. Todo trabajador de la empleadora «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», sea cual fuere su categoría, podrá realizar trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida en casos excepcionales de necesidad y corta duración por un periodo no superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, de acuerdo con la normativa vigente.

Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva total entre la categoría asignada y la correspondiente a la función que efectivamente realice.

2. De inferior categoría. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada» precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes, dentro del mismo año, salvo adscripción voluntaria, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y con comunicación a los representantes de los trabajadores.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, vacaciones y permisos

Art. 11. *Jornada*.-1. La jornada máxima anual queda establecida en mil ochocientos diez horas.

2. En ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo diario. En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán, como mínimo, doce horas.

3. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

4. Se establece como regla general la jornada partida; no obstante durante el periodo estival podrá acordarse entre representantes de los trabajadores y Empresa el establecimiento de jornada continuada, estableciéndose en este último supuesto un periodo de descanso, en la jornada, de quince minutos (llamado del bocadillo) que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

5. «Pescados PCS, Sociedad Limitada», previa audiencia de los representantes de los trabajadores, confeccionará anualmente un calendario laboral en el que se fijarán las fiestas de carácter nacional y local.

Art. 12. *Descanso semanal*.-Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá sábado y domingo.

Art. 13. *Horas extraordinarias*.-Únicamente se realizarán horas extraordinarias cuando éstas sean de carácter estructural. La realización de horas extraordinarias se ajustará a los criterios siguientes:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.

2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: Realización.

3. Horas extraordinarias necesarias por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate: Mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal previstas por Ley.

En ningún caso las horas extraordinarias podrán rebasar el máximo legal de ochenta al año, salvo lo dispuesto en el apartado 2 anterior.

El importe de las horas extraordinarias se abonará con los siguientes recargos:

Las realizadas en días no laborables, el 100 por 100 sobre el valor de la hora normal de trabajo.

El resto, con el 75 por 100.

De común acuerdo entre las partes, el trabajador tendrá la opción de elegir si las horas extraordinarias que ha realizado se le abonan en la forma antedicha o si se le compensan por tiempo de descanso. El momento que el trabajador pueda disfrutar de las horas ordinarias de descanso que haya ido acumulando será determinado libremente por el empresario, el cual comunicará al trabajador el momento en que pueda efectuar la compensación con una antelación mínima de quince días.

Art. 14. *Vacaciones*.-El periodo de vacaciones retribuidas del personal será de treinta días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo profesional al que pertenezca, y como norma general se disfrutará en el periodo estival.

El personal de nuevo ingreso o cese definitivo en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas siempre dentro del año natural correspondiente, sin que puedan ser compensadas en metálico, en todo ni en parte, salvo cuando hallándose pendiente, su cumplimiento, se dé término a la relación laboral.

En lo no dispuesto en el presente artículo, se estará a lo que previene el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 15. *Permisos y licencias*.-Los trabajadores de «Pescados PCS, Sociedad Limitada», tendrán derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos con la totalidad del salario, previa la consiguiente solicitud o comunicación, durante los días naturales que a continuación se indican:

Por quince días en caso de matrimonio.

Durante dos días en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave, intervención quirúrgica grave o fallecimiento de cónyuge, hijos o padres.

Este permiso se ampliará tres días más cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera de la provincia de su Centro de trabajo.

Por boda de hijos, padres o hermanos, un día si es dentro de la provincia y dos si es fuera.

Por traslado de domicilio habitual, un día si es dentro de la localidad y dos si es fuera.

El traslado deberá de justificarse debidamente.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las

horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

CAPITULO VII

Movilidad funcional, geográfica y comisiones de servicio

Art. 16. *Movilidad funcional*.-La movilidad funcional en el seno de la Empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Art. 17. *Movilidad geográfica*.-Por lo que respecta a la movilidad geográfica, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 18. *Comisiones de servicio*.-Por necesidades del servicio, la Dirección de la Empresa, podrá desplazar a su personal fuera del lugar donde habitualmente desarrolle su actividad.

Los trabajadores desplazados en comisión de servicios percibirán, además de su retribución ordinaria, los gastos originados por el transporte y las dietas correspondientes.

En los días de salida y llegada devengarán dieta entera; de existir posibilidad de regreso al lugar de residencia en el día en que el trabajador se desplace, devengarán solamente media dieta.

CAPITULO VIII

Retribución

Art. 19. *Régimen de retribuciones*.-La retribución del personal de «Pescados PCS, Sociedad Limitada», estará estructurada por los siguientes conceptos:

A) Salario base.

B) Complementos salariales:

Personales.

De vencimiento superior al mes.

Art. 20. *Salario base*.-Es la parte de retribución por unidad de tiempo y estará constituido por el valor que para cada nivel se establece en este Convenio y cuya cuantía figura recogida en el anexo II.

Art. 21. *Complementos personales*.-Tendrán la consideración legal de complementos personales los siguientes conceptos retributivos:

Complemento de antigüedad: Todo el personal tendrá derecho a aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en cuatrienios, cuya cuantía forma de cálculo por unidad de antigüedad será equivalente al 5 por 100 sobre salario base.

El cuatrienio se computará en razón a los años prestados dentro de cualquier grupo profesional o categoría en que el trabajador se halle encuadrado.

La fecha inicial para la determinación de la antigüedad será la de ingreso en la Empresa.

En caso de que un trabajador cesase en la Empresa por sanción o por voluntad, sin solicitar la excedencia voluntaria y posteriormente se reintegrase en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso perdiendo los derechos por antigüedad anteriormente adquiridos.

Art. 22. *De vencimiento periódico superior al mes*.-Paga de beneficios: Consistirá en el pago de treinta días de salario base y antigüedad, que se hará efectiva con la nómina del mes de marzo.

Pagas extraordinarias de junio y diciembre: Consistirán cada una de ellas en el pago de treinta días de salario base y antigüedad, abonándose con la nómina de junio y diciembre, respectivamente.

Art. 23. *Forma de pago*.-El pago de salarios se efectuará mediante transferencia o cheque bancario.

CAPITULO IX

Seguridad e higiene

Art. 24. *Principios de seguridad e higiene*.-Además de cumplirse con las disposiciones de carácter general dirigidas a salvaguardar la salud e integridad física de los trabajadores, deberán de adoptarse las medidas que para ello sean necesarias, medidas que comprenderán tanto los elementos y aparatos preventivos en máquinas e instalaciones, orden y forma de realizarse los trabajos, así como la provisión y utilización de

los elementos de protección personal, completándose unos y otros con las adecuadas instrucciones y enseñanzas sobre esta materia.

Art. 25. *Normas especiales.*-1.^a En caso alguno, ni aun tratándose de trabajadores varones adultos, se permitirá el transporte a brazo de mercancías cuyo peso exceda de 60 kilogramos y en distancia superior a 50 metros.

2.^a Los trabajos de carga de barricas, carga de grandes fardos y acarreo pesados serán hechos por hombres mayores de dieciocho años, sin perjuicio de que, momentáneamente, un menor de dicha edad pueda prestar ayuda para efectuar esos trabajos.

3.^a En lugares cercanos a las salas de maquinaria frigorífica se colocarán caretas protectoras contra las fugas de amoníaco, para ser utilizadas en caso necesario.

4.^a Los trabajadores no permanecerán más de cuatro horas por jornada laboral diaria de trabajo ante las pantallas de terminales de ordenadores.

Art. 26. *Ropa de trabajo.*-Con las lógicas exclusiones impuestas por la naturaleza del contenido a desempeñar, se facilitará al personal las siguientes prendas de trabajo:

A) Al personal de producción ocupado en la limpieza, lavado y manipulación de crustáceos, cefalópodos y demás pescado se les proveerá de bata, peto o delantal impermeabilizado, guantes de goma en las labores que lo precisen, así como de botas de agua y redcecilla o cofia.

B) Al personal que haya de trabajar en cámaras será provisto de la ropa de abrigo precisa para evitar el efecto de las bajas temperaturas, y el que haya de transportar hielo utilizará guantes o manoplas adecuadas.

Las prendas de vestir entregadas por «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», deberán ser usadas obligatoriamente durante la jornada de trabajo.

La Empresa suministrará cada dos años a todos los trabajadores tres equipos de trabajo, excepto en los puestos de trabajo considerados excepcionalmente sucios, para los cuales la reposición será inmediata si el deterioro es manifiesto debido al trabajo realizado.

La conservación de las prendas de vestir incumbe al trabajador.

Art. 27. *Reconocimientos médicos.*-Dada la naturaleza del trabajo a realizar por el personal de producción, se adoptarán las medidas siguientes:

A) Con carácter bianual se realizará un reconocimiento médico a todos aquellos trabajadores que creyere conveniente la empleadora, siendo obligatoria dicha revisión médica para todo el personal menor de dieciocho años.

B) En evitación de que las heridas o lesiones, que en cualquier momento pueda sufrir el personal de producción a causa de su posible contaminación por la presencia de gérmenes específicamente patógenos, lleguen a tener mucha gravedad, se considera como obligación ineludible que, inmediatamente a la producción de cualquier lesión o accidente, el afectado pase a ser curado. La expresada obligación será recordada mediante carteles y su incumplimiento será considerado como falta grave.

CAPITULO X

Faltas, sanciones y abusos de autoridad

Art. 28. *Faltas.*-Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente Convenio.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa o por las personas que la misma determine, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves:

A) Serán faltas leves, las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de diez días.

4. Falta al trabajo un día en el mes sin causa que lo justifique.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por tiempo breve. Si como consecuencia del mismo se causa perjuicios de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

8. Y, en general, todos los demás hechos y omisiones de características análogas a las anteriores relacionadas.

B) Serán faltas graves las siguientes:

1. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre en ejercicio regular de sus facultades de dirección; si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

2. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

3. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de veinte días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta se considere grave.

4. Faltar dos días al trabajo, durante un periodo de veinte días, sin causa que lo justifique.

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

6. El abandono del trabajo sin causa justificada catalogado en el punto 6 del apartado A).

7. La simulación de enfermedad o accidente.

8. Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él; así como la simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

10. La imprudencia en actos de servicio, si implicase riesgo de accidente para él o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

11. La reincidencia en faltas leves (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

12. La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su labor durante tres días consecutivos o cinco alternos, en el periodo de treinta días.

13. El incumplimiento de la obligación consignada en el artículo 29-b) de este Convenio.

14. Y cuantas otras faltas tuvieran características análogas a las anteriores.

C) Serán faltas muy graves, las siguientes:

1. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, productos o vehículos de la Empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

2. Más de cinco faltas repetidas e injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de dos meses.

3. Faltar al trabajo durante cinco días al mes sin causa justificada.

4. Las ofensas verbales o físicas a los legales representantes de la Empresa o de las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

9. Las derivadas de lo previsto en el punto 10 del apartado B).

10. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

11. El fraude, la deslealtad en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito.

Se considerará rendimiento habitual y normal el que, sin haber mediado variaciones de las condiciones laborales, se viniese obteniendo de forma habitual y ordinario, como mínimo, los últimos seis meses, siempre y cuando este rendimiento no sea inferior al normal.

El rendimiento se calculará por la relación existente entre la producción obtenida respecto a la producción exigible o por la obtenida entre tiempo exigible dividido por el tiempo empleado.

El rendimiento anteriormente citado está condicionado a que el resultado del trabajo esté dentro de las condiciones de calidad establecidas por el Departamento Comercial, por lo que respecta para el personal de producción.

A los efectos de lo previsto en el artículo 30 del Convenio, en su apartado B), punto 12, se entenderá por disminución en el rendimiento normal cuando dicho rendimiento se cifre entre el coeficiente 80 y 90 inclusivos, durante los días consignados en dicho punto 12.

A los efectos de lo previsto en el artículo 30 del Convenio, en su apartado c), punto 6, se entenderá por disminución en el rendimiento normal, cuando el rendimiento sea menor al coeficiente 80 y si se produce en cuatro días consecutivos o seis alternos en un plazo de treinta días naturales.

Art. 29. *Sanciones.*—Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
Traslado de puesto dentro de las instalaciones del Centro de trabajo.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.
Inhabilitación para el ascenso de categoría por un periodo de dos a seis años.
Despido.

Todas aquellas faltas motivadas por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas, con independencia de la sanción que podrá imponerse, llevarán aparejadas el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar.

Art. 30. *Procedimiento sancionador.*—Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente, de acuerdo con las siguientes normas:

1. La Dirección de la Empresa comunicará por escrito al interesado la iniciación del expediente disciplinario nombrando instructor del mismo a persona de administración, indicándole los cargos que se le imputan, con expresión de los hechos que lo motivan y norma cuya infracción se presume.

El trabajador podrá efectuar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

2. Practicadas, en su caso, las pruebas que se estimen pertinentes, la propuesta de sanción, una vez confirmada se procederá a notificar al interesado.

El presente procedimiento tiene carácter sumarisimó.

Art. 31. *Prescripción y cancelación de faltas.*—Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el trabajo, atentado a la dignidad de la Empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Las faltas que hayan generado sanción se cancelarán por el transcurso del tiempo según la siguiente relación:

Por faltas leves, seis meses desde su notificación.
Por faltas graves, dieciocho meses desde su notificación.
Por faltas muy graves, treinta y seis meses desde su notificación.

Art. 32. *Abuso de autoridad.*—El abuso de autoridad por parte de los jefes se considerará siempre como falta muy grave. El que los sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Dirección de la Empresa abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPITULO XI

Derecho de representación y negociación colectiva

Art. 33. *Representación y reunión.*—Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», vienen determinados por lo dispuesto en el Título II de la Ley 8/1980, en concordancia con lo prevenido en la Ley Orgánica 11/1985.

Art. 34. *Negociación colectiva.*—En la negociación colectiva se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 8/1980, por la que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985.

CAPITULO XII

Compensación y absorción

Art. 35. *Compensación.*—Las condiciones pactadas en este Convenio son compensables en su totalidad con las que rigiesen con anteriori-

dad al mismo, por imperativo legal, jurisprudencial contencioso o administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o por cualquier otra causa.

Art. 36. *Absorción.*—Las disposiciones legales futuras, convenios colectivos de ámbito superior o resoluciones que impliquen variación económica en todo o en algunos de los aspectos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados en cómputo anual superan el nivel total del presente Convenio, en caso contrario se estimarán absorbidas.

ANEXO I

Clasificación personal, grupos y definiciones

Primero. Clasificación del personal

Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo exigen.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues, cuando las necesidades de la actividad lo requieran, los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinadas a realizar otros trabajos propios del grupo asignado a que pertenezcan.

Clasificación según la función

El personal se clasifica y distribuye en los grupos profesionales que a continuación se indican:

1. Personal técnico.
2. Personal administrativo.
3. Personal de producción.
4. Personal de distribución.

Grupo I. Personal técnico:

- A) Técnicos Titulados:
 - a.1 Con título superior.
 - a.2 Con título no superior.
- B) Directores o Encargados:
 - b.1 Director de Personal y Administración.
 - b.2 Director de Compras.
 - b.3 Director de Ventas.
 - b.4 Director de Fabricación.
 - b.5 Director de Expedición.

Grupo II. Personal administrativo y de oficinas:

1. Jefe Administrativo.
2. Oficial Administrativo 1.^a
3. Oficial Administrativo 2.^a
4. Auxiliar Administrativo.
5. Visitador.
6. Aspirante Auxiliar Administrativo.

Grupo III. Personal de producción:

1. Maestro.
2. Oficial 1.^a
3. Oficial 2.^a
4. Oficial Cámaras Frigoríficas.
5. Peón frío.
6. Peón.
7. Aprendiz.

Grupo IV. Personal de distribución:

1. Conductor repartidor-cobrador.
2. Conductor largo recorrido.
3. Conductor.

Segundo. Definiciones

Grupo I. Personal técnico

Es personal técnico el que, con título o sin él, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

A) Técnicos titulados:

a.1 Con título superior: Es aquel que para el cumplimiento de su misión se le exige estar en posesión de un título superior profesional expedido por Escuelas Especiales o Facultad, siempre que realice

funciones propias de su carrera y sea retribuido, de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

a.2 Con título no superior: Es el que, en posesión de título profesional expedido por Centros o Escuelas Oficiales, ejerce las funciones propias que corresponden al título no superior que posee.

B) Directores o Encargados:

b.1 Director de Personal y Administración: Es quien, al frente de todo el personal de la Empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc. Asimismo estará bajo su dirección y organización todo el personal de Administración.

b.2 Director de Compras: Es el que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la Empresa.

b.3 Director de Ventas: Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que por parte de la Empresa se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

b.4 Director de Fabricación: Es el que, a las órdenes de la Dirección o Gerencia de la Empresa, en posesión de los conocimientos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia de todo el proceso de fabricación, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de las distintas secciones o departamentos que constituyen el ciclo de elaboración. Estará bajo su responsabilidad el personal de producción.

b.5 Director de Distribución: Es el que con mando directo sobre el personal de distribución y siguiendo las directrices del Director de Ventas y de la Gerencia, tiene la responsabilidad de organización y dirección del servicio del parque de vehículos de la Empresa, impartiendo y distribuyendo el trabajo al personal y el material o mercancías; controla las entradas y salidas así como practicar las liquidaciones, recaudaciones y resumiendo los cobros y pagos de los vehículos.

El subgrupo B) podrá denominarse indistintamente Directores o Encargados.

Grupo II: Personal Administrativo y de oficinas

1. Jefe Administrativo: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de la Gerencia o del Director de Personal y Administración y siguiendo sus directrices organiza el departamento de administración y bajo su responsabilidad adopta decisiones en el trabajo a ejecutar.

2. Oficial Administrativo primera: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de la Gerencia o del Director o Encargado de Personal y Administración, si lo hubiere, y que bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta categoría: Intérpretes de idiomas, Cajeros, Operadores de ordenadores y Analistas, Contables, Taquimecanógrafos en idioma nacional y extranjero que tomen al dictado 120 palabras por minuto, traduciéndolas directamente a la máquina en seis minutos, y demás trabajos que requieran de un nivel de capacitación técnico alto.

3. Oficial Administrativo segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Oficial primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría: Taquimecanógrafos con menos de 120 palabras por minuto, Operador terminal de ordenador, fax, télex, etc. y demás trabajos que requieran conocimientos generales.

4. Auxiliar administrativo: Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho.

Se adscriben a esta categoría: Telefonista, Recepcionista, trabajos de archivo y almacén, Operador de fotocopiadora, recoger y entregar correspondencia y hacer recados dentro o fuera de la oficina.

5. Visitador: Es el empleado que bajo la supervisión directa y dirección del Director de Ventas y del de Personal, si lo hubiere, por cuenta de la Empresa realiza gestiones, visitas promocionando el producto de la Empresa así como la captación de clientela.

6. Aspirante auxiliar administrativo: Se entenderá por aspirante al empleado menor de dieciocho años que trabaja en funciones propias de oficinas, dispuesto a iniciarse en las funciones de ésta.

Grupo III. Personal de Producción

1. Maestro: Es el trabajador, que bajo las órdenes del Encargado o Director de Producción, si lo hubiere, por su experiencia y conocimientos prácticos en el proceso de transformación o industrialización del pescado está encargado de la producción, siendo de su responsabilidad el general cumplimiento de las órdenes que reciba respecto a su cargo y de la perfección de la obra realizada por el personal que se encuentra bajo su mando. Asimismo realiza faenas delicadas que exigen especial práctica y aptitud, o de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus

superiores, tiene a su cargo la vigilancia, enseñanza y corrección de las labores que se realizan por el personal.

2. Oficial primera: Es el operario que, en el trabajo de producción, poseyendo conocimientos en el manipulado y elaboración de la materia prima, los practica y aplica con capacidad y celo demostrado, con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales y ordinarios del mismo sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, encontrándose capacitado para corregir deficiencias en las faenas o máquinas que tengan encomendadas.

3. Oficial segunda: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecuta las correspondientes a la manipulación y elaboración de la materia prima con la suficiente corrección y eficacia.

4. Oficial de cámaras frigoríficas: Es el trabajador encargado del perfecto estado, conservación y mantenimiento de las instalaciones frigoríficas de la Empresa. Controlará las entradas y salidas de los productos de dichas instalaciones, avisando a su superior inmediato de cualquier anomalía en el funcionamiento o en el almacenamiento. Realizará tareas de carga y descarga en los vehículos de la mercancía objeto del frío, mediante medios mecánicos o manuales.

5. Peón frío: Es el operario cuya tarea requiere la aportación de esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo y efectuará la recogida y entrega de mercancías bajo la supervisión de su superior.

6. Peón: Es el operario mayor de dieciocho años que realiza las faenas correspondientes al peonaje; en general prestará servicios indistintamente en cualquier servicio o sección.

Con carácter enunciativo sus labores se centrarán en la limpieza, manipulado y envasado del producto, bajo la asistencia del o los Oficiales y supervisión del Maestro. Asimismo estará encargado de la limpieza y conservación de las instalaciones.

7. Aprendiz: Es el operario mayor de dieciséis y menor de dieciocho años que con conocimientos generales del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática, auxilia a los peones en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa, aisladamente, otros de menor importancia.

Grupo IV. Personal de Distribución

1. Conductor repartidor cobrador: Es el trabajador que en posesión del carnet de conducir de la clase que corresponda, efectúa el reparto domiciliario a los clientes de la Empresa, y de las operaciones de carga y descarga. Efectuará pedidos e igualmente cobrará el género entregado. Tendrá conocimientos de mecánica del automóvil para realizar las reparaciones normales que no exijan medios o personal especializado, responsabilizándose de la carga y de su buena conservación así como la del vehículo, observando la puntualidad debida en el reparto encomendado por el Encargado de Distribución.

2. Conductor largo recorrido: Es el conductor de vehículo pesado, articulado, con remolque o características similares, que bajo las órdenes del encargado de expedición, estando en posesión del carnet de conducir de la clase que le corresponda, realiza largos recorridos previa indicación de ruta. Será responsable del estado de conservación del vehículo teniendo conocimientos mecánicos de automóvil suficientemente probados, realizará por sí las reparaciones que sean necesarias en ruta siempre que no exijan medios o personal especializado. Dirigirá la carga y descarga del género ayudando en lo posible a ejecutar dichas tareas, respondiendo de la carga. Le corresponde ceder o exigir en cada caso los resguardos o recibos correspondientes a las mercancías. Confeccionará una parte escrita del servicio efectuado y del estado del camión.

3. Conductor: Es el conductor que en posesión de carnet de conducir efectúa el reparto y entrega de género, colaborando en la carga y descarga de la mercancía y bajo las órdenes del encargado de expedición.

ANEXO II

Tablas salariales del Convenio 1991

Categorías profesionales	Salario base Retribución mensual Pesetas
GRUPO I	
Personal Técnico:	
Con Título superior	122.712
Con Título no superior	122.712
Director de Personal y Administración	124.179
Director de Compras	122.712
Director de Ventas	122.712
Director de Fabricación	122.712

Categorías profesionales	Salario base Retribución mensual Pesetas
GRUPO II	
Personal Administrativo y de Oficinas:	
Jefe de Administración	85.874
Oficial administrativo primera	75.387
Oficial administrativo segunda	68.072
Auxiliar administrativo	62.711
Visitador	91.338
Aspirante Auxiliar administrativo menor de dieciocho años	36.351
	Retribución diaria Pesetas
GRUPO III	
Personal de Producción:	
Maestro	2.634
Oficial primera	2.474
Oficial segunda	2.009
Oficial de cámaras frigoríficas	2.474
Peón frío	1.998
Peón	1.993
Aprendiz (menor de dieciocho años)	1.526
GRUPO IV	
Personal de Distribución:	
Conductor repartidor cobrador	68.900
Conductor de largo recorrido	90.100
Conductor	62.843

25656 RESOLUCION de 7 de octubre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Varta Baterías, Sociedad Anónima», y sus trabajadores en sus distintas sucursales de la Península, Baleares y Oficinas Centrales.

Visto el texto del XI Convenio Colectivo de la Empresa «Varta Baterías, Sociedad Anónima», y sus trabajadores en sus distintas Sucursales de la Península, Baleares y Oficinas Centrales, que fue suscrito con fecha 6 de junio de 1991, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra, por los Delegados de Personal de la misma, 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 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, 7 de octubre de 1991.-La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Comisión Negociadora del XI Convenio Colectivo de la Empresa «Varta Baterías, Sociedad Anónima», y sus trabajadores en sus distintas sucursales de la Península, Baleares y Oficinas Centrales.

XI CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO CONCERTADO ENTRE LA EMPRESA «VARTA BATERIAS, SOCIEDAD ANONIMA», Y SUS TRABAJADORES EN SUS DISTINTAS SUCURSALES DE LA PENINSULA, BALEARES Y OFICINAS CENTRALES

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.º *Partes contratadas*.-«Varta Baterías, Sociedad Anónima», y los Delegados de Personal de sus Sucursales y Central.

Art. 2.º *Ámbito de contratación*:

1. Funcional y territorial: El personal adscrito a dichas Sucursales y Central, con las excepciones indicadas en el punto 2 siguiente de este artículo.

2. Ámbito personal:

a) Afecta al personal que preste sus servicios a la entrada en vigor del mismo, o que se contrate durante su vigencia.

b) A pesar de lo indicado en el apartado a), del punto 2), de este artículo, quedan excluidas de este Convenio, las personas mencionadas en el artículo 1.º punto 2, letra c), del Estatuto de los Trabajadores, así como las que ostenten cualquier categoría laboral no incluida en los anexos I-II de este Convenio, o que constando en el mismo hayan renunciado de forma individual y expresa a regirse por sus cláusulas.

A este personal se aplicará el contrato individual que tuviera concertado con la Empresa.

c) Si durante la vigencia de este Convenio se crea una nueva categoría laboral, la Comisión Paritaria decidirá la conveniencia o no de su inclusión en el Convenio, independientemente del derecho de renuncia individual señalado en el apartado b) de este artículo.

d) La Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores, antes de la firma del Convenio, una relación completa del personal afectado por el mismo, con su correspondiente categoría y puesto o cargo dentro de la Empresa.

3. Ámbito temporal.-El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1991, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y su duración será hasta el 31 de diciembre de 1992.

Art. 3.º *Revisión del Convenio*:

a) Año 1991: Si el 31 de diciembre de 1991, y sobre el 31 de diciembre de 1990, el IPC real del INE, más 1,5 puntos, superase el 8 por 100, se efectuará una revisión salarial en la cuantía en que se supere el indicado 8 por 100, con efectos del 1 de enero de 1991.

b) Año 1992: Si el 31 de diciembre de 1992, y sobre el 31 de diciembre de 1991, el IPC real del INE, más 1,5 puntos, superase el 7 por 100, se efectuará una revisión salarial en la cuantía en que se supere el indicado 7 por 100, con efectos del 1 de enero de 1992.

c) Las revisiones de cada año, 1991 y 1992, se efectuarán, en su caso, una vez publicados oficialmente por el INE los índices definitivos del IPC.

d) Los importes correspondientes a cada revisión, en su caso, de los años 1991 y 1992, se abonarán en una sola paga por cada año, durante el primer trimestre natural del año siguiente al que es objeto de revisión.

Los importes, en su caso, de la revisión de los años 1991 y 1992 pasarán a formar parte de los salarios de dichos años y serán, por lo tanto, tenidos en cuenta a efectos de cualquier revisión.

Art. 4.º *Comisión Paritaria del Convenio*.-Para conocer y resolver cuantas cuestiones se susciten en la aplicación e interpretación de este Convenio se crea una Comisión Paritaria integrada por dos representantes de los trabajadores, uno de los cuales actuará de Secretario, y por dos representantes de la Empresa, uno de los cuales actuará de Presidente.

Las reuniones se celebrarán cada tres meses.

También podrá tratar esta Comisión cuestiones sociolaborales, aunque no estén relacionados con asuntos de Convenio.

Art. 5.º *Prórroga y denuncia del Convenio*.-Se prorrogará de año en año de no mediar denuncia de cualquiera de las partes, por escrito, con una antelación superior a los dos meses de la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

II. ADMISIÓN DE PERSONAL

Art. 6.º *Ingresos y ascensos*.-En el ingreso de nuevo personal, la Empresa realizará las pruebas que considere oportunas y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado y no por las que pudiera estar capacitado para realizar.

Todas las plazas vacantes o de nueva creación que se produzcan en Oficinas Centrales y Sucursales serán publicadas en el tablón de anuncios de todos los Centros de trabajo, haciendo constar nombre y puesto del titular anterior, si lo hubiere, para que los trabajadores de plantilla puedan presentar su candidatura para optar a estas plazas.

También se comunicarán las vacantes de fábrica, siempre que no se cubran dentro de su propio ámbito y normas específicas.

Para la provisión de vacantes se tendrá en cuenta las siguientes situaciones:

a) Personal con categoría de mando:

Directores.
Jefes de Sucursal.
Jefes de Sección Administrativa.
Técnicos titulados.

b) Resto del personal.

Las vacantes del personal del grupo a) serán de libre designación por la Dirección de la Empresa, teniendo en cuenta al personal de la plantilla en el proceso de selección.

Las vacantes del personal del grupo b) se cubrirán por concurso-oposición.