

# MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**9893** RESOLUCION de 22 de marzo de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Marco Ibérica, Distribución de Ediciones, Sociedad Anónima» (MIDESA), número de código 9008102.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Marco Ibérica, Distribución de Ediciones, Sociedad Anónima» (MIDESA), número de código 9008102, que fue suscrito con fecha 22 de febrero de 1993, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y, de otra, por miembros del Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,  
Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de dicho 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, 22 de marzo de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «MARCO IBÉRICA, DISTRIBUCIÓN DE EDICIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA» (MIDESA)

### CAPITULO PRIMERO

#### Normas generales

Artículo 1.º *Objeto*.—El presente Convenio tiene por objeto la regulación de las relaciones laborales entre «Marco Ibérica, Distribución de Ediciones, Sociedad Anónima» (en lo sucesivo la Empresa o MIDESA), y sus trabajadores de los centros de trabajo de Alcobendas y Barcelona, y los que en el futuro pudieran crearse en las provincias de Madrid y Barcelona, con el alcance que se concreta en su ámbito de aplicación.

Art. 2.º *Ambito personal*.—El presente Convenio afectará a todo el personal de la plantilla de MIDESA, excepto el personal de alta dirección. Asimismo, por tratarse de cargos de los denominados de «confianza» y, por tanto, de libre designación de la Empresa, queda excluido de la aplicación de los capítulos II y IV el personal que esté encuadrado en el grupo A de la clasificación de personal, salvo que individualmente estas personas manifiesten de forma expresa su voluntad de estar incluidos en su ámbito de aplicación.

Art. 3.º *Ambito temporal*:

1. Entrada en vigor.—El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1993.

2. Duración.—La duración de este Convenio será hasta el día 31 de diciembre de 1993.

3. Denuncia.—El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, bastando para ello la comunicación, de forma fehaciente, a la otra parte, con una antelación mínima de siete días y máximo de sesenta respecto de la fecha de su extinción, inicial o prorrogada, adjuntándose propuesta de modificación.

4. Prórroga.—El presente Convenio quedará prorrogado tácitamente por el período de una anualidad, si por cualquiera de las partes no se formulara denuncia con la antelación antedicha a su vencimiento.

Art. 4.º *Vinculación a la totalidad*.—Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, objetase o invalidase alguno de sus pactos y no aprobase la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación.

Art. 5.º *Compensación y absorción*.—Constituyendo el presente Convenio un todo orgánico e indivisible, las condiciones pactadas serán compensables y absorbibles en su totalidad con las que anteriormente vinieran rigiendo en la Empresa.

Art. 6.º *Garantía «ad personam»*.—Se respetarán, a título individual, las condiciones económicas o de otra índole que fueran más beneficiosas

a las establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Art. 7.º *Comisión paritaria*.—A la firma del presente Convenio se creará una Comisión paritaria, compuesta por dos representantes de cada parte (Dirección y Comité de Empresa), no teniendo porqué ser fijos, que tendrán las funciones señaladas en los apartados a), c) y e) del artículo 7.º del Convenio de la Comunidad Autónoma de Madrid.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de siete días desde la convocatoria fehaciente de cualquiera de las partes.

### CAPITULO II

#### Jornada, horario y descansos

Artículo 1.º *Jornada de trabajo y horario*.—Con independencia de lo establecido en el artículo 3.º del capítulo primero, el período para el cómputo de la jornada anual será desde el día 1 de enero de cada año hasta el 31 de diciembre del mismo año.

La jornada anual y horario diario para 1993 será los que figuran en el anexo I de este Convenio.

Dadas las exigencias de una buena organización del trabajo, la Empresa podrá establecer nuevos turnos de trabajo, a los que quedará adscrito el personal apto que, previo pacto al respecto, voluntariamente acceda a ello.

En el caso de que los nuevos turnos no pudieran completarse con personal que voluntariamente acceda a ello, la Empresa planteará la cuestión al Comité de Empresa para, de común acuerdo, establecer la fórmula que permita la cobertura de los puestos necesarios, siendo el acuerdo adoptado de obligado cumplimiento.

Art. 2.º *Horas extraordinarias*.—Todas las horas de trabajo efectivo que excedan de la jornada ordinaria diaria se considerarán extraordinarias, y como tal serán retribuidas, salvo pacto individual o colectivo en contrario.

Las horas extraordinarias serán retribuidas para cada categoría profesional según la tabla que se acompaña como anexo II y II bis.

La Empresa comunicará mensualmente a los representantes de los trabajadores el número de horas extraordinarias trabajadas en el mes anterior.

Art. 3.º *Prima de productividad*.—A fin de evitar en lo posible las prolongaciones de jornada que pudieran resultar innecesarias y propiciar al mismo tiempo la mayor participación posible del personal en la mejora de la productividad, se establece para el personal de almacén en 1993 una prima de productividad, cuyos importes y aplicación se definen en el anexo III.

Art. 4.º *Vacaciones*.—Todos los trabajadores de la Empresa disfrutarán, anualmente, de veintisiete ó veintitrés días laborables de vacaciones retribuidas, según que la jornada de trabajo incluya o no los sábados como día laborable.

Cuando el trabajador cese o ingrese en la Empresa en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones en razón del tiempo trabajado, considerándose como período anual computable, a efectos de devengo, el comprendido entre el 1 de junio de cada año y el 31 de mayo del año siguiente.

Las vacaciones anuales se disfrutarán en el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, salvo acuerdo individual entre las partes, no teniendo que coincidir necesariamente el comienzo del período de disfrute con el día 1 del mes.

Para el disfrute del período reglamentario de vacaciones, se estará a lo dispuesto por el artículo 38, 2, c), del Estatuto de los Trabajadores, debiendo quedar establecidos los turnos en la segunda quincena del mes de marzo de cada año.

Art. 5.º *Ausencias y licencias retribuidas*.—El personal de la Empresa tendrá derecho a licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

a) Diecisiete días naturales, en caso de matrimonio del trabajador/a.

b) Un día natural en caso de matrimonio de hijos y padres o hermanos, propios o del cónyuge, en la fecha de la ceremonia.

c) Tres días naturales por fallecimiento del cónyuge, descendientes y ascendientes o hermanos, propios o del cónyuge, así como por nacimiento de hijos.

d) Dos días naturales en caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica que exijan dos días de hospitalización, como mínimo, del cónyuge, hijos o padres.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual, siempre que se realice en día laborable.

f) El tiempo indispensable por necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admiten demora, demostrando su indudable necesidad. Se considerará incluido en este epígrafe la concurrencia a exámenes por estudios de carácter oficial o para el carné de conducir.

En los casos b), c), d) y f) las licencias podrán prolongarse hasta cinco días, teniendo en cuenta para ello los desplazamientos que el trabajador haya de hacer y las demás circunstancias que en el caso concurren. Atendidas éstas, los mismos jefes que hayan concedido la licencia podrán prorrogarla siempre que se solicite debidamente.

La petición de las licencias se hará al Jefe inmediato, quien la dará el curso que proceda y dará respuesta al solicitante. En los supuestos recogidos en los apartados b) y c) antes citados, la concesión se hará en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse al trabajador que alegue causas que resulten falsas. En el caso a) del propio artículo, la resolución deberá adoptarse dentro de los quince días siguientes a la solicitud.

En todos los casos, incluidas las prórrogas, se podrá exigir la oportuna justificación de las causas alegadas.

### CAPITULO III

#### Organización y clasificación del personal

Artículo 1.º *Organización del trabajo.*—La organización del trabajo, dentro de las normas legales de general aplicación y de las que se derivan del presente Convenio, es competencia de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la autoridad conferida a la representación legal de la Empresa, los representantes de los trabajadores tendrán atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta de los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, debiendo presentar informe a la Empresa, con carácter previo a la ejecución de las decisiones que esta adopte en los casos de implantación o revisión de sistemas de organización o control del trabajo, así como antes de la ejecución de las medidas para hacer frente a las consecuencias de empleo y condiciones de trabajo del movimiento de fondos que se distribuyan, todo ello sin perjuicio de las normas legales que son de aplicación.

Art. 2.º *Clasificación del personal.*—El personal a que se refiere este Convenio se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que se indican en el anexo IV.

### CAPITULO IV

#### Régimen retributivo

Artículo 1.º *Normas generales sobre retribuciones.*—Las retribuciones que se fijan en el presente Convenio se entenderán sobre jornada completa, abonándose por meses y teniendo el trabajador derecho a percibir, antes de que llegue el día señalado para su pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado, hasta el 90 por 100 de la retribución devengada.

El pago de las retribuciones mensuales se efectuará el penúltimo día laborable del mes de que se trate, y el pago de las gratificaciones extraordinarias el día 15 del mes que corresponda.

El total de remuneraciones anuales pactadas se abonará en 16 pagas al año; esto es, las doce mensualidades y tres pagas extraordinarias (junio, septiembre y diciembre), equivalentes a una mensualidad íntegra cada una. Asimismo se abonará en el mes de marzo una paga en concepto de participación en los beneficios del ejercicio anterior, por el mismo importe que una paga extraordinaria. El período de devengo de cada una de las pagas citadas será como sigue:

Marzo (beneficios): Del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Junio: Del 1 de julio del año anterior al 30 del mes que se paga.

Septiembre: Del 1 de octubre del año anterior al 30 del mes que se paga.

Diciembre: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

Las gratificaciones extraordinarias se percibirán en proporción al tiempo trabajado.

Art. 2.º *Retribuciones:*

A) Salario base: Los sueldos o remuneraciones mínimas para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993 para las diferentes categorías profesionales comprendidas en este Convenio son los que figuran en la tabla salarial adjunta (anexo V).

B) Complementos personales:

B.1 Complemento de antigüedad.—El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en el abono de cuatrienios en la cuantía del 5 por 100 del salario base correspondiente a la categoría en la que esté clasificado, con respecto a los topes máximos legalmente establecidos, de acuerdo con el artículo 25.2 del Estatuto de los Trabajadores.

B.2 Plus de Convenio.—Se establece para 1993 un plus cuyo importe para las diferentes categorías profesionales comprendidas en este Convenio es el que figura en la tabla adjunta (anexo VI).

B.3 Complemento de categoría.—Se establece un complemento de categoría, cuyo importe para 1993 para las diferentes categorías profesionales comprendidas en este Convenio es el que figura en la tabla adjunta (anexo VII).

C) Complemento por cantidad o calidad de trabajo:

C.1 Complemento individual.—A fin de dar cumplimiento a la garantía «ad personam» establecida en el capítulo primero, artículo 6.º, la Empresa establecerá, en los casos y por la cuantía que sea necesario, un complemento individual que recogerá aquella parte de los incentivos por cantidad y calidad de trabajo existentes en la anterior estructura, y que con la entrada en vigor del presente Convenio no ha sido recogida en ningún complemento personal.

### CAPITULO V

#### Asistencia social

Artículo 1.º *Principio general.* Las cantidades que se abonan por los conceptos que se detallan en el presente capítulo no tienen la consideración legal de salario, sino de mejora de la acción protectora de la Seguridad Social o prestaciones de carácter asistencial.

Art. 2.º *Complemento por incapacidad laboral transitoria.*—Cuando un trabajador se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria debido a enfermedad común o accidente no laboral, debidamente acreditada por los servicios médicos de la Seguridad Social, la Empresa le abonará durante los quince primeros días de duración de dicha baja la cantidad que resulte mayor de comparar el 90 por 100 de su retribución mensual total o el 100 por 100 de la prestación correspondiente de la Seguridad Social. A partir del día decimosexto, la Empresa completará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 de dicha retribución mensual total, durante el tiempo que dure la situación de incapacidad laboral transitoria, con un máximo de dieciocho meses.

Cuando la situación de incapacidad laboral transitoria se deba a enfermedad profesional o accidente de trabajo debidamente acreditados por el servicio médico correspondiente, la Empresa completará la prestación hasta el 100 por 100 de la retribución mensual mientras dure esta situación y por un máximo de dieciocho meses.

Art. 3.º *Premio por natalidad.*—La Empresa abonará una mensualidad de salario real por el nacimiento de cada hijo.

Si trabajan ambos cónyuges en la Empresa, el derecho a esta prestación sólo podrá ser acreditado, a su elección, por uno de ellos.

Para percibir esta prestación íntegra deberá tener, cualquiera de los cónyuges, un año de antigüedad en la Empresa. En caso contrario percibirá la parte proporcional al tiempo de antigüedad.

Art. 4.º *Ayuda por hijos disminuidos psíquicos.*—Los trabajadores que tengan algún hijo que sea disminuido psíquico, recibirán una ayuda económica anual, de una sola vez y en el mes de febrero de cada año, que para 1993 se fija en 220.000 pesetas.

Las personas que se consideren con derecho a esta ayuda, deberán solicitarlo en el mes de enero de cada año, acompañando a la solicitud el título de minusvalía, expedido por el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO) o por el organismo competente en la Comunidad Autónoma. Este título será el único documento que servirá para la acreditación del derecho a la ayuda.

Si ambos cónyuges trabajan en la Empresa el derecho a esta ayuda sólo podrá ser acreditado por uno de ellos.

### CAPITULO VI

#### Otros conceptos sociales

Artículo 1.º *Club social.*—La Empresa destinará anualmente parte de sus fondos, a través del Club social, para enriquecer socio-culturalmente a sus trabajadores.

En 1993 la Empresa aportará 5.500.000 pesetas, de los cuales 2.000.000 de pesetas se destinarán, necesariamente, a actividades que supongan la participación de todos los empleados.

Adicionalmente, la Empresa aportará al Club social el mismo importe que éste recaude de sus afiliados en concepto de cuotas.

Art. 2.º *Seguro de vida e incapacidad.*—La Empresa mantendrá a su cargo un seguro colectivo para todos sus trabajadores y mientras dure la relación laboral con ella, que cubre los siguientes riesgos y capitales:

a) En caso de muerte natural, el importe del capital asegurado.

b) En caso de incapacidad permanente absoluta, el importe del capital asegurado.

c) En caso de muerte o incapacidad permanente absoluta por accidente, el doble del capital asegurado.

d) En caso de muerte por accidente de circulación, el triple del capital asegurado.

Los capitales asegurados para 1993 serán para cada grupo los siguientes:

Grupo A: 3.005.630 pesetas para los trabajadores cuya tarifa de cotización a la Seguridad es 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, excepto los Conductores.

Grupo B: 4.536.800 pesetas para los trabajadores cuya tarifa de cotización a la Seguridad Social es 4, además de los Conductores.

Grupo C: 7.485.720 pesetas para los trabajadores cuya tarifa de cotización a la Seguridad Social es 1, 2 ó 3, excepto el personal del grupo D.

Grupo D: 9.073.600 pesetas para los trabajadores ligados a la Empresa por relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Art. 3.º *Premio de vinculación.*—La Empresa entregará al trabajador que cumpla treinta años de antigüedad al servicio de la misma, un regalo conmemorativo de tal evento.

Art. 4.º *Plan de pensiones.*—La Empresa mantendrá en vigor el Plan de Pensiones que actualmente existe, mientras no se den las circunstancias por las que el propio Reglamento del plan prevé la finalización del mismo.

Art. 5.º *Servicio militar.*—El personal fijo de la Empresa tiene el derecho a que se le respete el puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar o prestación sustitutoria y dos meses más.

Durante dicho período, los trabajadores con algún hijo a su cargo percibirán el 25 por 100 del salario que tenían en el momento de la incorporación a filas o prestación sustitutoria.

Art. 6.º *Ayuda por defunción.*—En caso de fallecimiento de un trabajador con un año de antigüedad en la Empresa, queda ésta obligada a satisfacer a sus derechohabientes el importe de dos mensualidades iguales a la última que el trabajador percibiera, incrementada en todos los elementos inherentes a la misma.

Art. 7.º *Préstamos al personal.*—Con el fin de atender necesidades particulares extraordinarias, la Empresa concederá préstamos a sus empleados fijos con las cuantías máximas siguientes:

Doscientas cincuenta mil pesetas para préstamos sin interés y con un plazo de devolución de treinta meses.

Quinientas mil pesetas para préstamos con interés del 9 por 100 y con plazo de devolución, de préstamo e intereses, de treinta meses.

La cantidad máxima que en todo momento puede estar destinada a atender estos préstamos será de 10.000.000 de pesetas, de los cuales se destinará el 40 por 100 a préstamos sin interés y el 60 por 100 a préstamos con interés.

La Empresa, junto con el Comité de Empresa, revisará dichas cuantías a la vez que se revisen los salarios de años sucesivos.

La devolución de los préstamos será siempre en mensualidades de igual cuantía.

Art. 8.º *Premio de jubilación.*—La edad de jubilación se establece a los sesenta y cinco años. Al jubilarse los trabajadores percibirán un premio equivalente a la mitad de su salario anual.

Los trabajadores con más de diez años de antigüedad en la Empresa que deseen solicitar la jubilación anticipada, notificarán este propósito a la Empresa. En caso de acuerdo sobre el particular, la Empresa abonará al trabajador un premio de jubilación cuyo importe será establecido en base al siguiente baremo:

A los sesenta y cuatro años: Dieciocho mensualidades.

A los sesenta y tres años: Veinte mensualidades.

A los sesenta y dos años: Veintidós mensualidades.

A los sesenta y un años: Veinticuatro mensualidades.

A los sesenta años: Veintiséis mensualidades.

A estos efectos se considerará como una mensualidad la dieciseisava parte del importe anual del salario base, más el complemento de categoría, el complemento individual y más antigüedad, asignado en el momento de la solicitud. El premio de jubilación se abonará, salvo pacto en contrario, de una sola vez cuando su importe no exceda de 6.000.000 de pesetas. La cantidad que, en su caso, pudiera exceder de los mencionados 6.000.000 de pesetas, se abonará a los doce meses de haberse efectuado el primer pago al jubilado o a sus derechohabientes.

Art. 9.º *Prendas de trabajo.*—1. A los trabajadores de los almacenes, transporte y cargo de puesto de trabajo no sea de oficina, la Empresa les proveerá de uniformes u otras prendas adecuadas de trabajo, de las

conocidas y típicas para la realización de las distintas actividades que el uso viene aconsejando.

La provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral y se repondrán en anualidades sucesivas antes del 31 de marzo. Dicha provisión se hará de la siguiente forma:

Al personal de almacenes y transportes se les entregarán las prendas siguientes:

Dos chaquetillas.

Dos pantalones.

Dos camisas de manga larga.

Dos camisas de manga corta.

Según la actividad de cada puesto de trabajo, se proveerá o no al personal de guantes adecuados y zapatos de seguridad.

Al personal de transportes y al de almacenes que realice habitualmente su trabajo a la intemperie se le proveerá de un anorak, que se renovará cada dos años.

2. A los trabajadores de oficinas que lo soliciten les serán entregadas dos batas (guardapolvos).

Art. 10. *Formación profesional.*—La Empresa, a fin de proporcionar a sus empleados los medios para obtener la máxima capacitación profesional, organizará cursos y programas de formación, tanto teóricos como prácticos, que se podrán realizar en la propia Empresa o fuera de ella y en horario normal de trabajo o fuera del mismo.

## CAPITULO VII

### Empleo

Artículo 1.º *Promoción.*—La cobertura de los puestos de trabajo que sea necesario proveer en la Empresa se llevará a cabo siguiendo los criterios de capacitación profesional, antigüedad y méritos que concurran en los trabajadores, y según el procedimiento y pruebas que se fijen, con respecto a los siguientes criterios:

Deberá colocarse, con una antelación mínima de quince días, un aviso en el tablón de anuncios en el que deberán constar los siguientes extremos sobre el puesto a cubrir:

a) Conocimientos que se exigen o titulación requerida.

b) Categoría dentro de la Empresa del puesto a ocupar, con definición de las funciones a desempeñar.

c) Salario a percibir, con determinación de las cantidades brutas.

d) Programa de las pruebas a realizar, en su caso, y fecha de las mismas.

Igualmente se tendrán en cuenta las siguientes normas, tanto para cubrir bajas como para nuevas plazas:

a) Tendrán siempre preferencia, en igualdad de condiciones, tanto al efectuar pruebas de ascenso como para cubrir vacantes, los empleados de la propia Empresa, sea cual fuere su categoría, aunque con prioridad el de categoría inferior.

b) A misma puntuación tendrá preferencia el trabajador de más antigüedad en la Empresa.

c) En caso de no reunir los empleados solicitantes los requisitos exigidos para la vacante o nueva plaza, la Empresa podrá cubrir la misma con personal ajeno.

## CAPITULO VIII

### Contratación

Artículo 1.º *Información.*—En el plazo de diez días desde el momento de producirse, la Empresa informará a los representantes de los trabajadores de los contratos realizados. Asimismo, la Empresa informará a dichos representantes de las resoluciones de contrato con anterioridad a que se produzcan. Las sanciones se comunicarán simultáneamente al Comité de Empresa y al sancionado.

## CAPITULO IX

### Actividad representativa

Artículo 1.º *Derechos sindicales.*—Los miembros del Comité de Empresa podrán acumular mensualmente, de manera total o parcial, las horas sindicales en uno o varios de sus miembros, por cesión individual de cada uno de ellos y nunca por decisión mayoritaria, debiendo comunicar fehacientemente a la Empresa, dentro de los tres primeros días del mes, las acumulaciones que pudieran llevarse a efecto.

## ANEXO I

M I D E S A

TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO EN EL PERIODO 1-1-93 A 31-12-93

JORNADA: DE 8H. A 15 H (LUNES A VIERNES/SABADOS DE 8H. A 12H.)

DESCANSOS: 15 m. PARA BOCADILLO

= TOTAL 7 H. / 4H.

JORNADA: SEGUN CONVENIO C.A.M. DEL SECTOR 1.755 H

1.755

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1	0,00	1	7,00	1	7,00	1	7,00
2	4,00	2	7,00	2	7,00	2	7,00
3	0,00	3	7,00	3	7,00	3	7,00
4	7,00	4	7,00	4	0,00	4	7,00
5	7,00	5	7,00	5	7,00	5	4,00
6	0,00	6	4,00	6	7,00	6	0,00
7	7,00	7	0,00	7	7,00	7	7,00
8	7,00	8	7,00	8	0,00	8	7,00
9	4,00	9	7,00	9	0,00	9	7,00
10	0,00	10	7,00	10	4,00	10	7,00
11	7,00	11	7,00	11	0,00	11	7,00
12	7,00	12	7,00	12	7,00	12	4,00
13	7,00	13	4,00	13	7,00	13	0,00
14	7,00	14	0,00	14	7,00	14	7,00
15	7,00	15	7,00	15	7,00	15	7,00
16	4,00	16	7,00	16	7,00	16	7,00
17	0,00	17	7,00	17	4,00	17	7,00
18	7,00	18	7,00	18	0,00	18	7,00
19	7,00	19	7,00	19	7,00	19	4,00
20	7,00	20	4,00	20	7,00	20	0,00
21	7,00	21	0,00	21	7,00	21	7,00
22	7,00	22	7,00	22	7,00	22	7,00
23	4,00	23	7,00	23	7,00	23	7,00
24	0,00	24	7,00	24	4,00	24	7,00
25	7,00	25	7,00	25	0,00	25	7,00
26	7,00	26	7,00	26	7,00	26	4,00
27	7,00	27	4,00	27	7,00	27	0,00
28	7,00	28	0,00	28	7,00	28	7,00
29	7,00	29	7,00	29	7,00	29	7,00
30	4,00	30	7,00	30	0,00	30	7,00
31	0,00	31	7,00	31	7,00	31	7,00
HORAS=	153,00	156,00	170,00	156,00	159,00	170,00	
DIAS =	24	24	26	24	24	26	
LABOR.	298	DOMING.	52 FESTIVO	15 TOTAL=	365	SABADOS LIB. 3	
TOTAL HORAS AÑO		1937,00	173,00	1764,00		-12,00	

La media de días de vacaciones (Junio/Agosto) Son 27 Días

TURNU MAÑANA

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	7,00	1	0,00	1	7,00	1	7,00
2	7,00	2	7,00	2	4,00	2	7,00
3	4,00	3	7,00	3	0,00	3	7,00
4	0,00	4	7,00	4	7,00	4	4,00
5	7,00	5	7,00	5	7,00	5	0,00
6	7,00	6	7,00	6	7,00	6	0,00
7	7,00	7	4,00	7	7,00	7	7,00
8	7,00	8	0,00	8	7,00	8	0,00
9	7,00	9	7,00	9	4,00	9	7,00
10	4,00	10	7,00	10	0,00	10	7,00
11	0,00	11	7,00	11	7,00	11	4,00
12	7,00	12	7,00	12	0,00	12	0,00
13	7,00	13	7,00	13	7,00	13	7,00
14	7,00	14	4,00	14	7,00	14	7,00
15	7,00	15	0,00	15	7,00	15	7,00
16	7,00	16	0,00	16	4,00	16	7,00
17	4,00	17	7,00	17	0,00	17	7,00
18	0,00	18	7,00	18	7,00	18	4,00
19	7,00	19	7,00	19	7,00	19	0,00
20	7,00	20	7,00	20	7,00	20	7,00
21	7,00	21	4,00	21	7,00	21	7,00
22	7,00	22	0,00	22	7,00	22	7,00
23	7,00	23	7,00	23	4,00	23	7,00
24	4,00	24	7,00	24	0,00	24	5,00
25	0,00	25	7,00	25	7,00	25	0,00
26	7,00	26	7,00	26	7,00	26	0,00
27	7,00	27	7,00	27	7,00	27	7,00
28	7,00	28	4,00	28	7,00	28	7,00
29	7,00	29	0,00	29	7,00	29	7,00
30	7,00	30	7,00	30	4,00	30	7,00
31	4,00	31	7,00	31	0,00	31	0,00
HORAS=	174,00	163,00	170,00	160,00	156,00	150,00	
DIAS =	27	25	24	25	24	23	
INC.VACIONES=	173,00 HORAS						
TOTAL=	1752,00	DIF. -3,00					

JORNADA: DE 15H.A 22 H (LUNES A VIERNES/SABADOS DE 8 H. A 12 H.)  
 DESCANSOS: 15 m. PARA BOCADILLO = TOTAL 7 H./ 4H.  
 JORNADA: SEGUN CONVENIO C.A.M. DEL SECTOR 1.755 H = 1.755

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1	0,00	1	7,00	1	7,00	1	7,00
2	4,00	2	7,00	2	7,00	2	7,00
3	0,00	3	7,00	3	7,00	3	7,00
4	7,00	4	7,00	4	0,00	4	7,00
5	7,00	5	7,00	5	7,00	5	4,00
6	0,00	6	4,00	6	7,00	6	0,00
7	7,00	7	0,00	7	7,00	7	7,00
8	7,00	8	7,00	8	0,00	8	4,00
9	4,00	9	7,00	9	0,00	9	7,00
10	0,00	10	7,00	10	4,00	10	7,00
11	7,00	11	7,00	11	0,00	11	7,00
12	7,00	12	7,00	12	7,00	12	4,00
13	7,00	13	4,00	13	7,00	13	0,00
14	7,00	14	0,00	14	7,00	14	7,00
15	7,00	15	7,00	15	7,00	15	7,00
16	4,00	16	7,00	16	7,00	16	7,00
17	0,00	17	7,00	17	4,00	17	7,00
18	7,00	18	7,00	18	0,00	18	7,00
19	7,00	19	7,00	19	7,00	19	4,00
20	7,00	20	4,00	20	7,00	20	0,00
21	7,00	21	0,00	21	7,00	21	7,00
22	7,00	22	7,00	22	7,00	22	7,00
23	4,00	23	7,00	23	7,00	23	0,00
24	0,00	24	7,00	24	4,00	24	7,00
25	7,00	25	7,00	25	0,00	25	7,00
26	7,00	26	7,00	26	7,00	26	4,00
27	7,00	27	4,00	27	7,00	27	0,00
28	7,00	28	0,00	28	7,00	28	7,00
29	7,00	29	7,00	29	7,00	29	7,00
30	4,00	30	7,00	30	7,00	30	0,00
31	0,00	31	7,00	31	7,00	31	7,00
HORAS=	153,00	156,00	170,00	156,00	159,00	170,00	
DIAS =	24	24	26	24	24	26	
LABOR.	298	DOMING.	52 FESTIVO	15 TOTAL=	365	SABADOS LIB. 3	
TOTAL HORAS AÑO		1937,00	173,00	1764,00		-12,00	

La media de dias de vacaciones (Junio/Agosto) Son 27 Dias

TURNO TARDE

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	7,00	1	0,00	1	7,00	1	7,00
2	7,00	2	7,00	2	4,00	2	7,00
3	4,00	3	7,00	3	0,00	3	7,00
4	0,00	4	7,00	4	7,00	4	4,00
5	7,00	5	7,00	5	7,00	5	0,00
6	7,00	6	7,00	6	7,00	6	0,00
7	7,00	7	4,00	7	7,00	7	7,00
8	7,00	8	0,00	8	7,00	8	0,00
9	7,00	9	7,00	9	4,00	9	7,00
10	4,00	10	7,00	10	0,00	10	7,00
11	0,00	11	7,00	11	7,00	11	4,00
12	7,00	12	7,00	12	0,00	12	0,00
13	7,00	13	7,00	13	7,00	13	7,00
14	7,00	14	4,00	14	7,00	14	7,00
15	7,00	15	0,00	15	7,00	15	7,00
16	7,00	16	0,00	16	4,00	16	7,00
17	4,00	17	7,00	17	0,00	17	7,00
18	0,00	18	7,00	18	7,00	18	4,00
19	7,00	19	7,00	19	7,00	19	0,00
20	7,00	20	7,00	20	7,00	20	7,00
21	7,00	21	4,00	21	7,00	21	7,00
22	7,00	22	0,00	22	7,00	22	7,00
23	7,00	23	7,00	23	4,00	23	7,00
24	4,00	24	7,00	24	0,00	24	5,00
25	0,00	25	7,00	25	7,00	25	0,00
26	7,00	26	7,00	26	7,00	26	0,00
27	7,00	27	7,00	27	7,00	27	7,00
28	7,00	28	4,00	28	7,00	28	7,00
29	7,00	29	0,00	29	7,00	29	7,00
30	7,00	30	7,00	30	4,00	30	7,00
31	4,00	31	7,00	31	0,00	31	0,00
HORAS=	174,00	163,00	170,00	160,00	156,00	150,00	
DIAS =	27	25	26	25	24	23	
INC.VACACIONES=	173,00	HORAS					
TOTAL=	1752,00	DIF.	-3,00				



## ANEXO I

## Jornadas especiales

A) *Recepcionista-Telefonista*

A.1 De lunes a viernes: De 9,00 a 17,00 horas, con una hora para comer.

Sábados: De 8,00 a 13,00 horas.

A.2 De lunes a viernes: De 12,00 a 21,00 horas, con una hora para comer.

Ambas Recepcionistas cumplen el turno A.1 y A.2 rotativamente.

B) *Vigilante*

De 14,00 a 22,00 horas, en períodos de siete días de trabajo continuados, con dos descansos de dos días consecutivos y un descanso de tres días consecutivos, cada cuatro semanas.

C) *Operadores ordenador (turno rotativo)*

Turno de mañana: De 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes.

Turno de tarde: De 15,00 a 22,00 horas, de lunes a viernes.

Turno de noche: De 22,00 a 5,00 horas, de lunes a viernes.

El turno de la tarde cubrirá el sábado.

D) *Turno especial*

Martes a sábado: De 16,00 a 23,00 horas.

Domingos: De 8,00 a 12,00 horas.

Lunes: Descanso.

## ANEXO II

Grupo profesional	Categorías	Imp. hora extra media — Pesetas
A) Directivos .....	Director .....	—
	Subdirector .....	—
	Técnico Jefe .....	—
B) Jefes de Sección .....	Administrativo primera .....	2.906
	Administrativo segunda .....	2.097
	De almacenes .....	2.515
	De mantenimiento .....	2.515
	Factor (transportes) .....	2.515
C) Técnicos .....	Comerciales .....	1.991
	Administrativos .....	1.991
	Almacén y transportes .....	1.991
	Programadores .....	1.991
	Operadores ordenador .....	1.991
D) Administrativos .....	Secretario/a Dirección .....	2.097
	Secretario/a Departamento o Sección .....	1.991
	Oficial administrativo .....	1.666
	Telefonista/Recepcionista .....	1.666
	Auxiliar administrativo .....	1.395
E) Subalternos .....	Ordenanza .....	1.423
	Vigilante .....	1.423
F) Profesionales de oficio.	Prof. de oficio primera .....	—
	Prof. de oficio segunda .....	1.523
	Ayudante de oficio .....	1.423
	Oficial 1.ª Conductor .....	—
	Oficial 2.ª Conductor .....	—
Conductor furgón/turismo .....	—	
G) Personal de Almacén .....	Auxiliar almacenes .....	Prima produc.
	Especialista .....	Prima produc.
	Oficial almacenes .....	Prima produc.
	Mozo especialista .....	Prima produc.
	Mozo almacenes .....	Prima produc.

## ANEXO II BIS

Las categorías profesionales de los grupos B), C) y las de Secretario/a comprendidas en el grupo D), por cada cuatro horas treinta minutos extraordinarios, podrán cambiar la percepción de su importe por un día libre.

Los importes a percibir por noche (\*), 17.250 pesetas.

Los importes a percibir por un festivo más un importe por desplazamiento de 4.000 pesetas (\*), 18.000 pesetas.

(\*) Para todos los grupos y categorías, excepto el grupo A.

## ANEXO III

## Prima de productividad 1993

## Almacenes Madrid:

Almacén	Número de personas	Asignado mensual — (Pesetas)
Expedición .....	38	1.294.272
Atrasados y devolución .....	24	571.328
Turno especial .....	3	89.600
Valdemoro .....	3	89.600

Tramo primero: 50 por 100 del asignado mensual por grupo.

Reparto del primer tramo: En función de las horas de trabajo en jornada normal realizadas por cada trabajador del grupo en el mes.

Tramo segundo: 50 por 100 del asignado mensual por grupo.

Reparto el segundo tramo: El reparto se efectuará dividiendo la cantidad asignada entre el número total de horas de prolongación de jornada en el mes, llevadas a cabo por el grupo.

Si el cociente fuera igual o inferior a 800, se abonará el importe de dicho cociente (en pesetas) por cada hora trabajada en exceso de la jornada normal, a aquellos trabajadores que las hubieran realizado.

Si el cociente fuera superior a 800, se abonará igualmente a razón de 800 pesetas la hora trabajada en exceso de la jornada normal, y el excedente se repartirá a partes iguales entre los componentes de los equipos voluntarios para la prolongación de jornada.

Almacenes de Barcelona.—El sistema será idéntico, pero con las cantidades siguientes:

Cantidad total mensual: 172.000 pesetas.

Tramo primero: 86.000 pesetas.

Tramo segundo: 86.000 pesetas.

En los almacenes, tanto de Madrid como de Barcelona, se crearán equipos de personal voluntario que, en riguroso turno rotativo, serán llamados para cubrir las prolongaciones de jornada cuando sea imprescindible llevarlas a cabo.

El presente plan de productividad, establecido para 1993, se revisará cuando la actividad en dicho año experimente una alteración en más o en menos del 15 por 100 con respecto a la actividad de 1992.

La actividad se medirá en ejemplares manejados. Para la comprobación de la variación de actividad, se tomará la media de ejemplares manejados por mes en 1992 frente a la media mensual de ejemplares manejados en el período transcurrido de 1993.

## ANEXO IV

## Grupos profesionales

Grupo profesional	Categorías	Tarifa cotización
A) Directivos.	Director .....	1
	Subdirector .....	1
	Técnico Jefe .....	1
B) Jefe de Sección.	Administrativa primera .....	4
	Administrativa segunda .....	4
	Almacén .....	4
	Mantenimiento .....	4

Grupo profesional	Categorías	Tarifa cotización
C) Técnicos.	T. comerciales .....	4
	T. administrativos .....	4
	T. Almacén y transportes .....	4
	Programadores .....	4
	Operadores ordenador .....	4
D) Administrativos.	Secretario/a de Dirección .....	4
	Secretario/a de Dpto. o Sección ..	5
	Oficial administrativo .....	5
	Telefonista-Recepcionista .....	5
	Auxiliar administrativo .....	7
E) Subalternos.	Ordenanza .....	6
	Vigilante .....	6
F) Profesionales de oficio.	Profesional de Oficio de primera .....	8
	Profesional de oficio de segunda .....	8
	Ayudante de oficios .....	9
	Oficial de primera Conductor .....	8
	Oficial de segunda Conductor .....	8
	Conductor de furgonetas y turismos .....	8
G) Personal de almacén.	Auxiliar de Almacén .....	7
	Especialista .....	8
	Oficial de almacén .....	8
	Mozo especialista .....	9
	Mozo almacén .....	10

## ANEXO IV

### Definiciones

#### A) Directivos

**Directores:** Son aquéllos que a las órdenes de la Dirección General y dentro del servicio o unidad de gestión encomendada, desarrollan y aplican la política general de la Empresa.

**Subdirectores:** Son aquéllos que ayudan a los Directores en todas sus funciones y asumen sus responsabilidades en ausencia de ellos.

**Técnicos Jefes:** Son aquéllos que, a las órdenes de los Directores o Subdirectores, cooperan en el plano superior a la función directiva.

La determinación concreta de los puestos de trabajo que integran el grupo de Directivos corresponderá a la Dirección General de la Empresa, que deberá hacerlo otorgando la categoría específica que corresponda por la función desarrollada, sin perjuicio de que puedan ser cambiados de función en atención a las necesidades de organización de cada momento.

#### B) Jefes de Sección

Son los empleados que, bajo la dependencia de un Director, Subdirector o Técnico Jefe, dirigen y controlan el trabajo de un equipo de personas con ocupaciones semejantes. Distribuyen el trabajo que ha de realizarse y controlan y examinan la labor realizada. Analizan y resuelven los problemas técnicos de trabajo.

En las Áreas Administrativas, los Jefes de Sección podrán ser de primera o de segunda, atendiendo al nivel de responsabilidad y dificultad de la tarea y número de personas a su cargo.

#### C) Técnicos

Son los empleados que, teniendo un elevado nivel de conocimientos específicos de las materias que son propias de su trabajo, colaboran con su Jefe de Sección, Técnicos Jefes, Directores o Subdirectores en aquellos aspectos de su trabajo para el desempeño de los cuales es necesario dicho elevado nivel de conocimientos, tanto en asuntos comerciales como administrativos o de almacenes y transportes.

Dentro de este grupo y categoría se incluyen los Programadores y Operadores de ordenador.

#### D) Administrativos

**Secretario/a:** Es el Taquimecanógrafo que, a las órdenes inmediatas de un Director, Subdirector o categoría análoga realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierda y anula entrevistas, reserva billetes y hoteles y, en general, auxilia en la gestión a la persona de quien depende.

Los Secretarios/as podrán ser de Dirección o de Departamento, según la posición de la persona a cuya colaboración estén asignados/as.

**Oficial primera administrativo.**—Es el empleado que, estando en posesión de los conocimientos necesarios para la vida mercantil, realiza tareas de contabilidad, compras, ventas y otras semejantes de oficina en una función determinada, de la que es responsable. Decide el método concreto de trabajo que utiliza para la realización eficiente de su trabajo. Depende del Jefe de Sección y puede ejercer supervisión funcional sobre otros empleados.

**Oficial segunda administrativo:** Es quien con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza trabajos de carácter secundario que, sin embargo, exigen conocimiento de la técnica administrativa, tales como redacción de correspondencia o contratos mercantiles corrientes, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, etc., y, en su caso, con las tareas complementarias de mecanografía y archivo.

**Telefonista-Recepcionista:** Es quien atiende una central de comunicaciones (teléfono, fax, télex), estableciendo los contactos con el exterior y el interior, anotando cuantos avisos reciba y realizando asimismo las tareas de Recepcionista.

**Auxiliar administrativo:** Es el empleado que realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas, tales como escribir a máquina, llevar archivo, control de asuntos pendientes, redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas, etc.

#### E) Subalternos

**Ordenanza:** Es el empleado mayor de dieciocho años con la misión de hacer recados dentro o fuera de los centros de trabajo de la Empresa, utilizando para ello y cuando sean precisos los medios puestos a su disposición, recoger y entregar la correspondencia y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo la suplencia del teléfono y realizar trabajos de oficina, tales como franqueo y cierre de correspondencia, fotocopias, fax, télex, etc.

**Vigilante:** Es el que tiene a su cargo la vigilancia dentro y fuera de las dependencias, almacenes y, en general, Centros de trabajo de la Empresa. Su jornada podrá ser rotativa con alternancia de períodos de servicio nocturno y diurno.

#### F) Profesionales de oficio

**Profesional de oficio de primera:** Se incluyen en esta categoría los trabajadores que ejecuten trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje. Se comprenderán en esta clase los ebanistas, barnizadores, electricistas, mecánicos, pintores, etc.

Se adscribirán a esta categoría aquellos que realizan su trabajo con un alto grado de esmero, perfección y rendimiento y con iniciativa y responsabilidad propia.

**Profesional de oficio de segunda:** Son aquellos trabajadores que realizan trabajos de la misma índole que los de la categoría anterior, pero con un nivel de rendimiento, perfección y esmero inferior al de un Profesional de oficio de primera.

**Ayudante de oficios:** Son aquéllos que, previo el oportuno aprendizaje, tengan aptitud para realizar trabajos sencillos propios del oficio y que normalmente colaboren con Oficiales de primera y segunda.

**Oficial de primera Conductor:** Es el empleado que, estando en posesión del carné de conducir de la clase «E», se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa de tres o más ejes, articulado o no, a tenor de las necesidades de ésta, siendo responsable del vehículo durante el servicio; dirigirá la carga de la mercancía y responderá de

la misma si durante el viaje no se encomendara aquélla a otra persona, dando, si se le exigiere, un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen. Si las circunstancias lo exigieren, le podrá ser encomendada, de forma transitoria, la conducción de vehículos de menos de tres ejes.

Esta categoría se asimila a la de Conductor Mecánico del Convenio Colectivo de Transportes de la provincia de Madrid.

Al personal encuadrado en esta categoría general, en función del vehículo que de forma habitual conduzca, le será asignada una de las siguientes categorías concretas:

1. Oficial de primera Conductor A: Si de forma habitual conduce vehículos articulados.
2. Oficial de primera Conductor B: Si de forma habitual conduce vehículos de tres o más ejes, no articulados.

En circunstancias especiales, las personas incluidas en estas categorías podrán ser destinadas como acompañante de otro conductor, indistintamente, de dichas categorías, sin que ello implique variación en la retribución que corresponda.

Oficial de segunda conductor: Es el empleado que, aún estando en posesión del carné de conducir de clase «E», se contrata para conducir vehículos que requieren carné de clase inferior, en todo caso de dos ejes, y para recorridos del alcance en kilómetros que en cada caso se requiera. Podrá ser utilizado para realizar viajes acompañando al Oficial de primera Conductor, sirviéndole de ayudante.

Las funciones específicas de esta categoría son las mismas que las citadas para la de Oficial de primera Conductor, con las matizaciones que impone el párrafo anterior.

Esta categoría se asimila a la de Conductor del Convenio Colectivo de Transportes de la provincia de Madrid.

Conductor de furgonetas y turismos: Es el empleado que, aún estando en posesión del carné de conducir clase «E», se contrata para conducir vehículos que requieren carné de clase inferior, en todo caso iguales o inferiores a 3.000 kilogramos de carga útil, para efectuar tareas tales como: Recogida de mercancía de talleres, entrega de mercancía en estaciones, hacer repartos etc., colaborando activamente en el acondicionamiento de la carga y descarga del vehículo. Podrá ser utilizado para realizar viajes acompañando al Oficial de primera o segunda Conductor, sirviéndole de ayudante.

Esta categoría se asimila a la de Conductor de Motocarros y Furgonetas del Convenio Colectivo de Transportes de la provincia de Madrid.

#### G) Personal de almacén

Auxiliar de almacén: Es el empleado que con conocimiento de las rutas de distribución y de los medios de transportes propios o ajenos, se ocupa del agrupamiento, clasificación, franqueado y, en general, ordenamiento de las documentaciones, a fin de conseguir la máxima agilidad en la confección y salida de las mercancías. En determinadas circunstancias podrá ser destinado a tareas de manipulación de mercancías.

Asimismo será el capacitado y autorizado para sustituir al Jefe de Sección en determinadas circunstancias.

Especialista: Es el empleado que efectúa la recepción de la mercancía que llega al almacén y despacha la que sale a los distintos puntos de destino; controla la correspondencia de la mercancía recibida o expedida con la documentación que la acompaña, vigila que el muelle esté en todo momento en las mejores condiciones para la recepción o despacho de la mercancía y mantendrá en perfecto estado operativo los medios de trabajo que la Empresa pone a su disposición para tal fin. Asimismo, será el empleado que para la realización de su trabajo utiliza máquinas o herramientas de las que de su uso pueda derivarse riesgo para sí mismo o para terceras personas, salvo que dicho riesgo sea consecuencia de una utilización negligente de los medios.

Se incluyen en este grupo las personas de carga y descarga de mercancía que utilizan máquinas elevadoras.

Igualmente será el capacitado y autorizado para sustituir al Jefe de Sección en determinadas circunstancias.

Oficial de almacén: Es el empleado que, a las órdenes de un Jefe de Sección y bajo su propia responsabilidad, realiza con perfección probada el cuadro de procesos de producción normales en los almacenes, desarrollándolos con iniciativa propia y con capacidad de controlar un equipo de trabajo dentro de una actividad común.

Asimismo, será la persona autorizada por el Jefe de Sección para la formación del personal recién incorporado a las actividades del almacén; será el que esté capacitado y autorizado para sustituir al Especialista de almacén en determinadas circunstancias.

Mozo especialista: Es el empleado que se dedica a trabajos concretos y determinados, que sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos.

A las órdenes de un Jefe de Sección o de un Oficial de almacén y dentro de un equipo de trabajo, realiza una actividad específica y común, lleva a cabo los procesos de producción normales: Recepción y retorno de devoluciones con medios manuales, mecánicos o eléctricos; distribución, expedición, confección, clasificación y procesos de devolución; envíos de ejemplares atrasados, enfiado y preparación de envíos de pallets, todo ello con los medios específicos, manuales, eléctricos y electrónicos, puestos a su disposición por la Empresa para tal fin.

Mozo almacén: Es el empleado que, desempeñando las mismas funciones descritas en el apartado anterior, se encuadra en situación laboral de contratación temporal.

#### ANEXO V

Grupo profesional	Categorías	Salarios base/83 — Pesetas	Importe cuatrimestro — Pesetas
A) Directivos.	Director .....	208.290	10.414
	Subdirector .....	200.079	10.604
	Técnico Jefe .....	190.849	9.542
B) Jefes de Sección.	Administrativo primera ....	161.926	8.096
	Administrativo segunda ...	111.892	5.595
	De almacenes .....	134.179	6.709
	De mantenimiento .....	134.179	6.709
	Factor (transportes) .....	134.179	6.709
C) Técnicos.	Comerciales .....	108.525	5.426
	Administrativos .....	108.525	5.426
	Almacén y transportes ....	108.525	5.426
	Programadores .....	108.525	5.426
	Operadores ordenador ....	108.525	5.426
D) Administrativos.	Secretario/a Dirección .....	111.892	5.595
	Secretario/a Departamen- to o Sección .....	108.525	5.426
	Oficial administrativo .....	90.811	4.541
	Telef./Recepcionista .....	90.811	4.541
	Auxiliar administrativo ...	83.279	4.164
E) Subalternos.	Ordenanza .....	81.073	4.054
	Vigilante .....	81.073	4.054
F) Profesionales de oficio.	Prof. de oficio primera .....	93.188	4.659
	Prof. de oficio segunda .....	84.867	4.243
	Ayudante de oficio .....	81.073	4.054
	Oficial primera Conductor.	93.188	4.659
	Oficial segunda Conduc- tor.	86.070	4.304
	Conductor furg./turismo ..	86.070	4.304
G) Personal de almacén.	Auxiliar almacenes .....	86.831	4.326
	Especialista .....	86.831	4.326
	Oficial almacenes .....	86.831	4.326
	Mozo especialista .....	83.203	4.160
	Mozo almacenes .....	76.547	3.823

## ANEXO VI

Grupo profesional	Categorías	Plus Convenio — Pesetas
A) Directivos.	Director .....	—
	Subdirector .....	—
	Técnico Jefe .....	—
B) Jefes de Sección.	Administrativo primera .....	—
	Administrativo segunda .....	4.000
	De almacenes .....	—
	De mantenimiento .....	—
C) Técnicos.	Factor (transportes) .....	—
	Comerciales .....	4.000
	Administrativos .....	4.000
	Almacén y transportes .....	4.000
	Programadores .....	4.000
D) Administrativos.	Operadores ordenador .....	4.000
	Secretario/a Dirección .....	4.000
	Secretario/a Departamento o Sección .....	4.500
	Oficial administrativo .....	4.750
	Telef./Recepcionista .....	4.750
E) Subalternos.	Auxiliar administrativo .....	5.000
	Ordenanza .....	4.500
E) Subalternos.	Vigilante .....	4.500
	F) Profesionales de oficio.	Prof. de oficio primera .....
Prof. de oficio segunda .....		5.000
Ayudante de oficio .....		5.000
Oficial primera Conductor .....		4.500
Oficial segunda Conductor .....		4.500
Conductor furg./turismo .....		4.500
G) Personal de almacén.	Auxiliar almacenes .....	4.750
	Especialista .....	4.750
	Oficial almacenes .....	4.750
	Mózo especialista .....	5.000
	Mozo almacenes .....	5.000

## ANEXO VII

Grupo profesional	Categorías	Complemento categoría — Pesetas
A) Directivos.	Director .....	—
	Subdirector .....	—
	Técnico Jefe .....	—
B) Jefes de Sección.	Administrativo primera .....	30.000
	Administrativo segunda .....	20.000
	De almacenes .....	30.000
	De mantenimiento .....	30.000
	Factor (transportes) .....	30.000
C) Técnicos.	Comerciales .....	15.000
	Administrativos .....	15.000
	Almacén y transportes .....	15.000
	Programadores .....	20.000
	Operadores ordenador .....	15.000

Grupo profesional	Categorías	Complemento categoría — Pesetas
D) Administrativos.	Secretario/a Dirección .....	20.000
	Secretario/a Departamento o Sección .....	15.000
	Oficial administrativo .....	10.000
	Telef./Recepcionista .....	10.000
	Auxiliar administrativo .....	—
E) Subalternos.	Ordenanza .....	—
	Vigilante .....	—
F) Profesionales de oficio.	Prof. de oficio primera .....	10.000
	Prof. de oficio segunda .....	—
	Ayudante de oficio .....	—
	Oficial primera Conductor .....	10.000
	Oficial segunda Conductor .....	10.000
G) Personal de almacén.	Conductor furg./turismo .....	—
	Auxiliar almacenes .....	10.000
	Especialista .....	10.000
	Oficial almacenes .....	10.000
	Mozo especialista .....	—
	Mozo almacenes .....	—

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

9894

RESOLUCION de 8 de febrero de 1993, de la Dirección General de Industria, modificando la Resolución de 18 de noviembre de 1991 por la que se homologan cocinas para uso doméstico, marca «Indesit», modelo base KN 5402 WE, fabricadas por «Indesit, S.p.A.», en None, Torino (Italia), CBP-0100.

Vista la solicitud presentada por la «Empresa Merloni Electrodomésticos, Sociedad Anónima», en la que solicita la modificación de la Resolución de fecha 18 de noviembre de 1991, por la que se homologan cocinas de uso doméstico, clase 2, subclase 1, categoría III, marca «Indesit», modelo base KN 5402 WE;

Resultando que la modificación que se pretende consiste en incluir nuevas marcas y modelos en dicha homologación;

Resultando que las modificaciones citadas no suponen variación substancial con respecto al tipo homologado, ni modificación de las características, especificaciones y parámetros aprobados para las marcas y modelos homologados.

Vistos los Reales Decretos 2584/1981, de 18 de septiembre; 734/1985, de 20 de febrero, y 494/1988, de 20 de mayo,

Esta Dirección General ha resuelto:

Modificar la Resolución de 18 de noviembre de 1991, por la que se homologan cocinas de uso doméstico, clase 2, subclase 1, categoría III, marca «Indesit», modelo base KN 5402 WE, con la contraseña de homologación CBP-0100, en el sentido de incluir en dicha homologación las marcas y modelos cuyas características son las siguientes: