

Se asimila a la categoría de Contable al personal de Administración central adscrito a Caja que, además de las funciones propias de esta categoría, realice las siguientes funciones:

Manejo de efectivo, efectuando cobros y pagos a socios, empleados, correos, agencias, etc.

Manejo de cheques, confección de arqueos, etc.

Suplencias del Cajero, sin que tenga firma autorizada y reconocida a efectos oficiales.

5190

*RESOLUCION de 8 de febrero de 1996, 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 «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada» (número de código 9007142), de que fue suscrito con fecha 25 de enero de 1996, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación y, de otra, por los Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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, 8 de febrero de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

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

### CAPITULO I

#### Ambito de aplicación

##### Artículo 1. 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.

##### Artículo 2. 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 y Madrid y todos aquellos que sean de nueva creación.

##### Artículo 3. 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.

##### Artículo 4. Ambito temporal y cláusula denuncia Convenio.

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 1995.

Su período de vigencia será de dos años, es decir, por un período comprendido entre el 1 de enero de 1995 al 31 de diciembre de 1996.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 85, apartado 2, letra d), del Real Decreto Legislativo 1/1995, ambas partes acuerdan, en cuanto a las condiciones y formas de denuncia del presente Convenio, someterse a lo previsto en el artículo 89, números 1, 2 y 3, de la mencionada Ley, estableciéndose como fecha última de preaviso para dicha denuncia la del día 30 de octubre de 1996.

### CAPITULO II

#### Comisión Paritaria

##### Artículo 5. 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 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.

### CAPITULO III

#### Organización del trabajo

##### Artículo 6. 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.

### CAPITULO IV

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

##### Artículo 7. 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 período de prueba.

El personal con contratos de duración determinada, se regirá por lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2546/1994; asimismo, el personal contratado bajo la modalidad de contratos formativos, se regirá por lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normas que los desarrollen.

Los trabajadores, con contratos temporales, que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, tuvieran la relación laboral viva, se regieran por la normativa anterior a la expuesta en el párrafo anterior y de legal aplicación.

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que se celebren por escrito, exceptuando los contratos de relación laborales especial de alta dirección.

La copia básica se entregará por la empresa en un plazo no superior a los diez días desde la formalización del contrato.

##### Artículo 8. 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.

## CAPITULO V

### Provisión de plazas

#### Artículo 9. *Ingresos. Período de prueba.*

Las admisiones de personal se considerarán provisionalmente durante un período de prueba, que no podrá exceder del que señala la siguiente escala:

- Técnicos titulados de grado medio y superior: Seis meses.
- Jefes específicos y Encargados: Dos meses.
- Personal Administrativo: Dos meses.
- Personal Operario y Subalterno: Quince días hábiles.

Durante el período 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 temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba no interrumpe el cómputo del mismo.

#### Artículo 10. *Ceses.*

Los trabajadores que cesen voluntariamente en la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección, cumpliendo como mínimo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal Técnico y de Administración: Un mes.
- Personal de Producción y Distribución: Quince días hábiles.

En caso contrario, perderán como sanción un día de salario por cada día de retraso en el aviso, a deducir de la liquidación que se practique o hasta donde alcance ésta.

## CAPITULO VI

### Jornada de trabajo, vacaciones y permisos

#### Artículo 11. *Jornada.*

1. La jornada máxima anual queda establecida en mil ochocientas 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.

Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación.

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

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

Se establece, durante la vigencia del presente Convenio y con independencia de lo dispuesto en el punto 4 referido al período estival, las siguientes jornadas de trabajo:

Departamento de Producción: De lunes a viernes, de siete a quince horas. Jornada continuada con un tiempo de descanso de quince minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Subdepartamento de Carga y Descarga (incluido en Producción): Por las especiales características de las tareas que se ejecutan, se establece jornada partida; a saber:

De lunes a viernes:

Mañana, de ocho a catorce horas.

Tarde, de dieciséis a dieciocho treinta horas.

La jornada de mañana representan seis horas de presencia, existiendo treinta minutos destinados a bocadillo, no computable como tiempo de trabajo efectivo.

Departamento de Administración: Jornada partida, a saber:

De lunes a viernes:

Mañana, de ocho treinta a catorce horas.

Tarde, de quince treinta a dieciocho horas.

En cualquier caso, cuando se trate de trabajadores menores de dieciocho años y en el supuesto que se estableciera una jornada diaria continuada que excediera de cuatro horas y media, el período de descanso tendrá una duración de treinta minutos.

5. «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», previa audiencia de los representantes de los trabajadores, confeccionará anualmente un calendario laboral en el que se fijarán los días de trabajo, teniendo en cuenta las fiestas de carácter nacional, autonómicas y locales.

#### Artículo 12. *Descanso semanal.*

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

#### Artículo 13. *Horas extraordinarias.*

Únicamente se realizarán horas extraordinarias cuando estas 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 períodos 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.

En cuanto a la compensación por la realización de horas extraordinarias, se estará a lo que disponga la normativa vigente.

#### Artículo 14. *Vacaciones.*

El período de vacaciones retribuidas del personal será de treinta y un días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo profesional al que se pertenezca, y como norma general se disfrutarán en el período 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.

El período de disfrute, será pactado entre empresa y representantes de los trabajadores. A tal efecto se tendrá en cuenta que, fijado el período vacacional de la plantilla, su disfrute será inexcusablemente en la acotación temporal fijada y ello motivado por razones organizativas y de producción. El sometimiento a la acotación temporal determinada por las partes, lo será para la totalidad de la plantilla e incluso para aquellos trabajadores en situación de IT o maternidad.

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.

#### Artículo 15. *Permisos y licencias.*

Los trabajadores de «Pescados P.C.S., 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 nacimiento de hijo, enfermedad grave o intervención quirúrgica grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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, debiendo justificarse.

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 período 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 del 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.

Cuando por razón de enfermedad, el trabajador precise la asistencia sanitaria a consultorio médico en horas coincidentes con las de la jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo del Servicio Valenciano de Salud.

## CAPITULO VII

### Movilidad funcional, geográfica y comisiones de servicio

#### Artículo 16. *Movilidad funcional.*

Por lo que respecta a la movilidad funcional, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 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.

#### Artículo 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

#### Artículo 19. *Régimen de retribuciones.*

La retribución del personal de «Pescados P.C.S., Sociedad Limitada», estará estructurada por los siguientes conceptos:

- A) Salario base.
- B) Complementos salariales:
  - Personales.
  - De vencimiento superior al mes.

Para el primer año de vigencia, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de 1996, la retribución pactada es la que figura en el anexo II del presente Convenio (importes incrementados en un 6 por 100 sobre las tablas de 1995), estableciéndose la siguiente cláusula de revisión.

Para el año 1996, en el supuesto de que el incremento anual del IPC registre al 31 de diciembre de 1996, un porcentaje superior al 4 por 100, los salarios del anexo II, se incrementarán hasta alcanzar el IPC de 1996 definitivo, produciéndose una revisión salarial en el exceso. Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial, se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha

límite al 31 de marzo de 1997. Tal revisión, si se produjese, se adicionará a la tabla salarial del anexo II y servirá de base de cálculo para el incremento salarial de 1997.

Para el segundo año de vigencia (1 de enero a 31 de diciembre de 1997), experimentará un incremento salarial del 3 por 100 sobre las tablas definitivas de 1996; estableciéndose la siguiente cláusula de revisión:

Para el año 1997, en el supuesto de que el incremento anual del IPC registre al 31 de diciembre de 1997 un incremento superior al 3,75 por 100, se efectuará una revisión salarial en el exceso sobre dicho porcentaje. Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha límite al 31 de marzo de 1998.

#### Artículo 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 para el primer año de vigencia (1996) figura recogida en el anexo II.

#### Artículo 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, consistente en cuatrienios, cuya cuantía y 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.

#### Artículo 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.

El personal que ingrese o cese en la empresa en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias en razón al tiempo trabajado. El personal con jornada reducida o que trabaje por horas, percibirá las pagas extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.

El personal en situación de baja por IT o maternidad percibirá las pagas extraordinarias en función del tiempo realmente trabajado. En las pagas extraordinarias no se devengará la parte proporcional a faltas de asistencia injustificadas.

#### Artículo 23. *Complemento por situación de baja por incapacidad temporal.*

Para mejorar la posición de los trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal, causada por enfermedad o accidente, la empresa abonará, sobre las prestaciones de la Seguridad Social, los siguientes complementos:

A) En los casos de enfermedad común y accidente no laboral, debidamente comprobado, con duración superior a setenta días y sólo a partir del día septuagésimo primero, el trabajador enfermo, percibirá de la empresa la diferencia entre el 75 por 100 de la base de cotización abonado por la seguridad social como prestación o subsidio económico y el 100 por 100 reconocido.

B) Cuando la incapacidad temporal, debidamente comprobada, sea consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional y precise hospitalización durante toda la IT, el complemento de la empresa hasta alcanzar el 100 por 100 de la base de cotización para el pago de la contingencia, lo será desde el primer día de la baja. En el supuesto que no precise hospitalización, se regirá por lo dispuesto en el apartado A).

En todo caso, no tendrá derecho al complemento económico de la empresa, el trabajador que habiendo causado baja por IT, no aporte a

la empresa el parte de baja médica (modelo P.9) en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de la baja, salvo causas de fuerza mayor.

#### Artículo 24. *Forma de pago.*

El pago de salarios se efectuará mediante transferencia o cheque bancario.

### CAPITULO IX

#### Seguridad e Higiene

#### Artículo 25. *Principios de Seguridad e Higiene.*

Como consecuencia de la publicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Comisión Paritaria referida en el artículo 5 del presente Convenio (integrada por la totalidad de los representantes de los trabajadores), se reunirá de modo inmediato y en tantas cuantas sesiones sean precisas para dar cumplimiento estricto a la nueva Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su posterior desarrollo reglamentario; a tal efecto, recabarán el auxilio necesario tanto de la Administración Laboral y Sanitaria, de la Mutua de Accidentes de Trabajo y EP, de empresas especializadas en prevención, si procediese, y de aquellos técnicos que se precisaran.

Si por imperativo legal fuera precisa la creación de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud, se arbitrarán las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento inmediato.

#### Artículo 26. *Normas generales.*

Además de cumplirse con las disposiciones de carácter general dirigidas a salvaguardar la salud e integridad física de los trabajadores, deberán 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.

#### Artículo 27. *Normas especiales.*

1.ª En caso alguno, ni aún 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 Los trabajadores no permanecerán más de cuatro horas por jornada laboral diaria de trabajo ante las pantallas de terminales de ordenadores.

Todas las especialidades que anteceden deberán adecuarse, si se opusiere al desarrollo reglamentario de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 28. *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 los precisen, así como de botas de agua y reddecilla 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.

#### Artículo 29. *Reconocimientos médicos.*

Dada la naturaleza del trabajo a realizar por el personal de producción, se adoptarán las medidas siguientes:

A) Con carácter anual, 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

#### Artículo 30. *Faltas.*

Se consideran 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 o 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 período de diez días.
4. Faltar 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. No aportar tanto el parte de baja como el de alta médica (IT) en el plazo de tres días hábiles contando el día del hecho causante, salvo causas de fuerza mayor.
9. 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 en 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 período 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 período de treinta días sin causa que lo justifique.
5. Entregarse a juegos, cualquiera 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. No fichar o marcar en el aparato de control a la entrada y salida al trabajo en aquellos departamentos donde esté instaurado dicho sistema de control de presencia.
9. 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.

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

11. 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.

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

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

14. El incumplimiento de la obligación consignada en el artículo 29.B de este Convenio.

15. 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 período de dos meses.

3. Faltar al trabajo durante cinco días en dos meses 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 11 del apartado B).

10. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período 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 13, se entenderá por disminución en el rendimiento normal cuando dicho rendimiento se cifre entre el coeficiente 80 y 90 inclusive, 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.

#### Artículo 31. 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 período 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.

#### Artículo 32. 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 sumarisimo.

#### Artículo 33. 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.

#### Artículo 34. Abuso de autoridad.

El abuso de autoridad por parte de los jefes se considerará siempre como falta muy grave. El que lo 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

##### Artículo 35. 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 del Real Decreto Legislativo 1/1995, en concordancia con lo prevenido en la Ley Orgánica 11/1985.

##### Artículo 36. Negociación colectiva.

En la negociación colectiva se estará a lo dispuesto en el título III del Real Decreto Legislativo 1/1995, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley Orgánica 11/1985.

## CAPITULO XII

## Compensación y absorción

Artículo 37. *Compensación.*

Las condiciones pactadas en este Convenio son compensables en su totalidad con las que rigiesen con anterioridad 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.

Artículo 38. *Absorción.*

Las disposiciones legales futuras, convenios colectivos de ámbito de 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 destinados 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:

- b.1 Director de Administración.
- b.2 Director Financiero.
- b.3 Director de Compras.
- b.4 Director de Ventas.
- b.5 Adjunto Director de Ventas.
- b.6 Director de Fabricación.
- b.7 Director de Distribución.

*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. Encargado de Salas.
2. Encargado Control de Calidad.
3. Oficial 1.ª
4. Oficial 2.ª
5. Encargado Cámaras Frigoríficas.
6. Oficial 1.ª de Cámaras Frigoríficas.
7. Oficial de Mantenimiento.
8. Peón de Mantenimiento.

9. Peón Frío.
10. Peón.
11. 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:

b.1 Director de Administración: Es quien, al frente del aparato administrativo, organiza y coordina el funcionamiento de la empresa en todas sus facetas burocráticas, técnicas y de actuación interna. Será el responsable del 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.

b.2 Director Financiero: Es el que planifica, coordina y ejecuta la política económica y financiera, bajo la supervisión directa de gerencia.

b.3 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.4 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.5 Adjunto Director de Ventas: Es el trabajador que en coordinación con el Director de Ventas y formando equipo con el mismo, ejecuta, siguiendo los criterios del Director, las operaciones de venta.

b.6 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.7 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.

*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 o del Director de Administración y siguiendo sus directrices organiza el departamento de administración y bajo su responsabilidad adopta decisiones en el trabajo a ejecutar.

2. Oficial administrativo 1.ª: 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 idio-

ma 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 2.º: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Oficial 1.º, si lo hubiese, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría: Telefonista, Taquimecanógrafos con menos de 120 palabras por minuto, Operador terminales 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: Recepcionista, trabajos de archivo y almacén, Operador de fotocopidora, 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 y/o Adjunto de Ventas y del de Personal, si los 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. Encargado de Salas: Es el trabajador que, bajo las órdenes del 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. Encargado Control de Calidad: Es el trabajador que, bajo las órdenes del Director de Producción, si lo hubiere, y en coordinación con el Encargado de Salas, supervisa y controla la calidad de los productos que se elaboran en el Departamento de Producción.

3. Oficial 1.º: 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.

4. Oficial 2.º: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a la manipulación y elaboración de la materia prima con la suficiente corrección y eficacia.

5. Encargado Cámaras Frigoríficas: Es el trabajador encargado del perfecto estado, conservación y mantenimiento de las instalaciones frigoríficas de la empresa. Controlará las entradas, almacenamiento y salidas de los productos en dichas instalaciones, siguiendo instrucciones de ubicaciones, «stocks», etc., del departamento de Administración, avisando a su superior inmediato y al referido departamento de cualquier anomalía en el funcionamiento o en el almacenamiento.

6. Oficial 1.º Cámaras Frigoríficas: Es el trabajador que realiza en la zona de las cámaras las tareas de carga y descarga en los vehículos de la mercancía objeto del frío, mediante medios mecánicos o manuales.

7. Encargado de Mantenimiento: Es el trabajador que tiene encomendada la labor de mantenimiento de las instalaciones, maquinarias, locales, etcétera, de la industria, realizando a título enunciativo y no limitativo labores de reparación, conservación y entretenimiento de las instalaciones eléctricas, de conducciones, de albañilería, etc. Estando encargado asimismo de la puesta en marcha de las máquinas de producción.

8. Peón de Mantenimiento: Es el trabajador que bajo las órdenes del Oficial de Mantenimiento ejecuta los trabajos que le encomienda.

9. 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.

10. Peón: Es el operario 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 de los Oficiales y supervisión del Maestro. Asimismo estará encargado de la limpieza y conservación de las instalaciones.

Se asimilan al presente grupo, el personal de limpieza, así como cocineros.

11. Aprendiz: Es el operario de dieciséis y menor de veinticinco años, que con conocimientos generales del oficio, adquiridos por medios 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 carné 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 responsable del departamento.

2. Conductor largo recorrido: Es el conductor de vehículo pesado, articulado, con remolque o características similares, que bajo las órdenes del responsable de expedición, estando en posesión del carné 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 un parte escrito del servicio efectuado y del estado del camión.

3. Conductor: Es el conductor que en posesión de carné de conducir efectúa el reparto y entrega de género, colaborando en la carga y descarga de la mercancía y bajo las órdenes del responsable del departamento de Expedición.

## ANEXO II

### Tablas salariales Convenio primer año vigencia 1996

Categorías profesionales	Salario base retribución mensual - Pesetas
<i>Grupo I</i>	
Personal Técnico:	
Con título superior .....	157.593
Con título no superior .....	157.593
Director Administración .....	159.476
Director Financiero .....	159.476
Director de Compras .....	159.476
Director de Ventas .....	159.476
Adjunto Director de Ventas .....	157.593
Director de Fabricación .....	159.476
Director de Distribución .....	159.476
<i>Grupo II</i>	
Personal Administrativo y de Oficinas:	
Jefe Administración .....	110.282
Oficial administrativo 1.º .....	96.815
Oficial administrativo 2.º .....	87.421
Auxiliar administrativo .....	80.537
Visitador .....	117.301
Aspirante Auxiliar adminis. menor de dieciocho años .....	46.684

Categorías profesionales	Salario base retribución diaria — Pesetas
<i>Grupo III</i>	
Personal de Producción:	
Encargado de Salas .....	3.382
Encargado Control de Calidad .....	3.382
Oficial 1. <sup>a</sup> .....	3.176
Oficial 2. <sup>a</sup> .....	2.581
Encargado Cámaras Frigoríficas .....	3.382
Oficial 1. <sup>a</sup> de Cámaras Frigoríficas .....	3.176
Oficial de Mantenimiento .....	3.382
Peón de Mantenimiento .....	2.566
Peón Frio .....	2.566
Peón .....	2.566
Aprendiz mayor dieciocho años .....	2.239
Aprendiz menor dieciocho años .....	1.944

Categorías profesionales	Salario base retribución mensual — Pesetas
<i>Grupo IV</i>	
Personal de Distribución:	
Conductor-Repartidor-Cobrador .....	88.485
Conductor largo recorrido .....	115.711
Conductor .....	80.706

**5191**

*RESOLUCION de 20 de febrero de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del I Convenio Colectivo para el personal laboral del organismo autónomo Correos y Telégrafos.*

Visto el texto del I Convenio Colectivo para el personal laboral del organismo autónomo Correos y Telégrafos (código de Convenio 9010102), que fue suscrito con fecha 30 de octubre de 1995, de una parte por repre-

sentantes del organismo autónomo Correos y Telégrafos, en representación de la Administración, y de otra, por las centrales sindicales UGT, CC.OO., CESI-CESIF, S-LIBRE Y ELA/STV, en representación del colectivo laboral afectado al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 39/1992 y 21/1993, ambas de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1993 y 1994, respectivamente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 30/1992 y 21/1993, ambas de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1993 y 1994, respectivamente.

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

Madrid, 20 de febrero de 1996.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

#### ACUERDO

1) A efectos de aplicación del Convenio Colectivo se entenderá como empresa el organismo autónomo de Correos y Telégrafos.

2) El texto del I Convenio Colectivo del personal laboral del organismo autónomo queda constituido por:

a) El articulado del I Convenio Colectivo para el personal laboral de la Secretaría General de Comunicaciones publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 209, de 31 de agosto de 1991, entendiéndose todas las referencias que éste efectúa al personal de la Secretaría General de Comunicaciones como relativas al personal laboral del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

b) El texto adicional anexo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 249, de 18 de octubre de 1994.

c) Las tablas salariales anexas que se acompañan referidas a los ejercicios 1993-1994.