ANEXO III

Importe horas nocturnas

Año 2001

Personal	Pesetas	Euros
Directivo y técnico		
Director general	—	—
Director Administrativo	—	—
Director de Personal	—	—
Jefe de Departamento	—	—
Gerente	—	—
Titulado superior	—	—
Titulado medio	—	—
Personal administrativo		
Jefe de primera administrativo	179	1,08
Jefe de segunda administrativo	160	0,96
Oficial de primera administrativo	142	0,85
Oficial de segunda administrativo	133	0,80
Vendedor-Comercial	133	0,80
Auxiliar administrativo	115	0,69
Telefonista-Recepcionista	115	0,69
Aspirante-Administrativo	99	0,60
Mandos intermedios		
Jefe de Servicio	166	1,00
Encargado general/Encargado	142	0,85
Supervisor	139	0,84
Operativo		
Conductor/Repartidor	131	0,79
Operador	133	0,80
Celador	110	0,66
Azafata	110	0,66
Almacenero	110	0,66
Auxiliar de Servicios	110	0,66
Personal oficios varios		
Ordenanza	110	0,66
Conserje	110	0,66
Mozo	105	0,63
Peón	105	0,63
Ayudante	99	0,60

6133 *RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2001, de la Dirección General de Trabajo por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del I Convenio Colectivo de la empresa «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», (código de Convenio número 9013262), que fue suscrito con fecha 11 de diciembre de 2000 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Delegado 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 resuelve:

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

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

Madrid, 7 de marzo de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

PRIMER CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA «SELECCIÓN Y SERVICIOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANÓNIMA»

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las materias de índole económico, laboral, social y sindical y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».

Artículo 2. *Partes negociadoras*

El presente Convenio Colectivo se concierta, de una parte, por la Dirección de la empresa «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», en representación de la misma, y de la otra, por los legales representantes de los trabajadores, reconociéndose mutuamente como los únicos y válidos interlocutores.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio afectará a todos los trabajadores de todos los centros de trabajo de la empresa «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», que estén abiertos o se puedan abrir en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 4. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo es aplicable a la empresa «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», y a todos sus trabajadores que ejercen la actividad de servicios generales, de administración, de custodia y archivo de documentación, de mantenimiento, de vigilancia de las instalaciones y/o inmuebles, de limpieza en general, la administración, gestión, dirección y organización de servicios de Recursos Humanos incluida la prestación de servicios de externalización, de reclutamiento y la selección, formación, adiestramiento y evaluación de personal de todo tipo y de toda clase de servicios externos a terceros incluidos en sus objetos sociales.

Artículo 5. *Ámbito personal.*

El presente Convenio afecta a la totalidad de los trabajadores fijos y eventuales que presten sus servicios en «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», exceptuando del mismo al personal directivo que desarrolle funciones de planificación, dirección y coordinación de las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Artículo 6. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio se pacta por una duración de cinco años y veintiún días y entrará en vigor a todos los efectos el día 11 de diciembre del año 2000 y concluirá el 31 de diciembre del año 2005, prorrogándose anualmente por tácita reconducción, en sus propios términos en tanto no se solicite su revisión y se formule su necesaria denuncia.

Artículo 7. *Obligatoriedad.*

El presente Convenio Colectivo obliga en todo el tiempo de su vigencia a la empresa y a los trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación.

Los firmantes, con la representatividad que se tienen reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene, sin perjuicio de que si cualquiera incumple las obligaciones que en él se establecen, se le reconozca expresamente a quien resulte afectado por ello, el derecho de ejercitar los medios legales de cualquier naturaleza tendentes a lograr su efectividad.

Artículo 8. *Denuncia y revisión.*

El presente Convenio se considerará prorrogado tácitamente por un año más, y así sucesivamente, si por cualquiera de las partes no se denunciara fehacientemente el mismo con una antelación mínima de cuatro meses antes de la fecha de su vencimiento o del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

Cuando se produzca denuncia, para que la misma tenga validez, la parte que denunciare deberá, en el mismo acto, presentar la plataforma

reivindicativa para las negociaciones del próximo Convenio. Si ello se efectúa, las partes se comprometen a iniciar las deliberaciones del mismo, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la denuncia.

Se entiende que el presente Convenio seguirá vigente en su parte dispositiva mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio.

Artículo 9. *Unidad de Convenio.*

El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente y se entenderán en cómputo anual y siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría. Por ello, ninguna de sus condiciones podrá modificarse, salvo en los supuestos de revisión del propio Convenio a que se refiere el artículo anterior.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción administrativa o laboral, en uso de las facultades que les son propias, no aprobara el Convenio o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del mismo, éste deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad si alguna de las partes así lo requiere expresamente en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de notificación.

Artículo 10. *Compensación y absorción.*

Todas las condiciones económicas y de jornada laboral que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables, en su conjunto y en cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», bien sea por imperativo legal, por acuerdo entre las partes, contrato individual, concesión voluntaria de la empresa o por cualesquiera otras causas.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si considerados aquéllos en su totalidad, superan el nivel total del Convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por las mejoras pactadas en el mismo.

Artículo 11. *Comisión Paritaria.*

Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación del presente Convenio, se constituye una Comisión paritaria, integrada por un representante legal de los trabajadores y un representante de la Dirección de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», designado por ésta.

Además de las funciones de vigilancia e interpretación del Convenio, en supuestos de conflicto de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del presente Convenio, las partes firmantes aceptan someter cuantas discrepancias pudieran generarse a la Comisión paritaria, a cuyo fin podrá solicitarse su inmediata reunión a efectos de ofrecer su mediación e interpretación de lo acordado, con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional.

El lugar de las reuniones y deliberaciones de la Comisión Paritaria será fijado por «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», y la comparecencia será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 12. *Normas supletorias.*

En lo no previsto por el articulado del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y las demás disposiciones generales que resultaran de aplicación.

Los pactos contenidos en el presente Convenio y con respecto a las materias en él reguladas serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales de carácter general o sectorial vigentes o futuras, respetando, en todo caso, los mínimos de derecho necesario.

Artículo 13. *Facultad de dirección y organización.*

La organización del trabajo, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y a la restante legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de la empresa, que la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarios para la realización de las actividades laborales correspondientes, todo ello con el máximo respeto a los derechos de los trabajadores y a la dignidad de las personas.

En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la dirección de la empresa a título enunciativo, que no limitativo, tendrá las siguientes facultades:

Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.

Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros de trabajo necesarios en cada momento propias de su categoría.

Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos, relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.

Definir los rendimientos mínimos a cada puesto de trabajo.

Cualquier otro necesario para el buen funcionamiento del servicio.

La movilidad y la redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante establecimiento de los cambios de lugar de trabajo, que exijan o convengan a la necesidad de la organización de la producción.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborables siempre que no vulnere la dignidad de la persona

Artículo 14. *Ingreso y contratación.*

14.1 Es facultad exclusiva de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», la creación de nuevos puestos de trabajo, así como la definición y el establecimiento de los requisitos y pruebas que hayan de exigirse al personal aspirante a dichos puestos, teniendo en cuenta las tareas básicas y características del puesto a cubrir.

La Dirección de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», designará libremente todos los puestos de trabajo, sean de nueva creación o por la exigencia de vacantes, que hayan de ser cubiertas.

La representación social y la representación empresarial que firman el presente convenio entienden que la contratación se ha de adecuar a la realidad de las actividades que la empresa presta a terceros y pretendiendo con ello contribuir a la competividad de la empresa y a la mejora del empleo. Por ello las partes firmantes del presente Convenio Colectivo convienen en establecer que el personal que presta sus servicios en la empresa deben integrarse en dos esquemas de organización definidas cada una de ellas: Personal de estructura, todo aquel trabajador cuyas funciones se centran en la ejecución de las actividades propias y de permanente necesidad para la empresa, y personal operativo, todo el personal que presta sus servicios en los servicios que concierta «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», para un tercero.

Personal de estructura:

La empresa se compromete a fomentar el empleo estable de forma que los puestos de trabajo fijos se correspondan con contratos por tiempo indefinido, sin perjuicio de aquellas circunstancias en las que de conformidad con la Ley se utilicen las modalidades de contratación de duración determinada y temporal.

Personal operativo:

El Personal Operativo es aquel que ejecuta sus trabajos en los servicios que se conciertan por «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», para un tercero.

El contrato por obra o servicio determinado, será el más normalizado para este personal. A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todos los servicios contratados por un tercero para la realización de actividades o funciones cuya ejecución en el tiempo es, en principio de duración incierta y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización o cumplimiento del servicio objeto del contrato.

Los contratos de obra o servicio determinado tendrán la misma duración que el servicio que se haya concertado con un tercero, debiendo coincidir su extinción con la fecha de finalización del servicio que se contrato, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos siguientes.

Se entenderá que el servicio no ha finalizado, si se producen sucesivas renovaciones sin interrupción del contrato mercantil o pedido que origine el servicio.

El personal operativo podrá prestar servicios en otros servicios contratados por «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», cuando vea reducida su jornada por causa ajena a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», durante el periodo que dure dicha circunstancia y por el tiempo equivalente al reducido y al objeto de poder percibir la totalidad de su retribución y sin que el contrato de obra y servicio pierda su condición por esa circunstancia excepcional.

«Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá realizar cualquier tipo de contrato permitido por la normativa vigente, entre ellos contratos formativos, temporales, para el fomento de la contratación indefinida, y sobre cualquier nuevo tipo de contratación que legalmente surja en un futuro.

14.2 Contratos formativos:

14.2.1 Contratos en prácticas: «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá establecer contratos en prácticas de duración mínima de seis meses y máxima de dos años o cualquier otro plazo que la legislación vigente en cada momento disponga, para cualquier puesto de trabajo o categoría profesional de los distintos grupos profesionales.

Podrá concertarse por quienes estuvieran en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior u oficialmente reconocido como equivalente, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la finalización de los estudios correspondientes.

Se establece un período de prueba para los contratos en prácticas de seis meses para el personal titulado medio o superior y de tres meses para los demás trabajadores.

14.2.2 Contratos para la formación: «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá establecer contratos para la formación, que tendrán por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de cualquier puesto de trabajo que no requiera titulación pero sí un nivel de cualificación. Se podrá establecer con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintiún años, que carezcan de titulación requerida para realizar un contrato en prácticas.

La duración mínima será de seis meses y máxima de dos años.

El tiempo dedicado a la formación teórica será del 15 por 100 de la jornada máxima establecida en este Convenio, y su distribución será en régimen de alternancia o concentración, dependiendo de las características del puesto de trabajo a desempeñar.

Se entenderá cumplido el requisito de formación teórica cuando el trabajador acredite mediante certificado de la Administración Pública competente que ha realizado un curso de formación profesional ocupacional adecuado al oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

La retribución del trabajador contratado para la formación será la que se fija en la tabla salarial con la reducción proporcional al tiempo de formación teórica dedicado en su caso.

14.3 Contratos temporales:

14.3.1 Contrato de obra o servicio determinado: «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá realizar contratos por obra o servicio determinado al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos con sustantividad propia suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representen y que, limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directamente relacionados con la actividad de la empresa.

A título enunciativo, a continuación se identifican las tareas o trabajos que se podrán cubrir por contratos de esta naturaleza:

Trabajos administrativos elementales y/o de ayuda en administración.

Trabajos administrativos de archivo, registro, cálculo, grabación de datos, contabilidad, facturación o similares.

Trabajos administrativos de Telefonista-Recepcionista con y sin idiomas.

Trabajos administrativos de redacción de correspondencia comercial.

Trabajos administrativos de Organización y Gestión de cálculo de salarios y valoraciones de personal, cálculos de precios y escandallos, de pedidos y suministros, de importaciones y exportaciones.

Trabajos de organización y gestión de una unidad homogénea de carácter administrativo o del conjunto de servicios administrativos de una empresa.

Trabajos comerciales de promoción y venta de productos, así como las promociones y reposiciones de productos.

Trabajos de coordinación y control de la actividad comercial con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos.

Trabajos de informática de programación y/o de análisis de aplicaciones informáticas.

Trabajos de Delineación y/o de Proyectista.

Trabajos operativos manuales en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto en procesos elementales.

Trabajos de producción en operaciones elementales de máquinas sencillas que no requieran adiestramiento.

Trabajos de producción en actividades de ayuda en procesos de elaboración de productos.

Trabajos operativos y de vigilancia del funcionamiento y regulación de maquinaria de manejo complejo.

Trabajos de organización y gestión de procesos de producción, operativos y de mantenimiento.

Trabajos de oficios industriales.

Trabajos operativos de carga y descarga manual o con ayuda de elementos mecánicos.

Trabajos operativos de almacén de comprobación de entradas y salidas de mercancías, pesaje y despacho de las mismas, labores de embalaje y etiquetado de expediciones, etc.

Trabajos de transporte y paletización, realizados con elementos mecánicos.

Trabajos de efectuar recados, encargos, transporte manual y llevar o recoger correspondencia.

Trabajos de conducción de vehículos de todas las categorías.

Trabajos de albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica, etcétera.

Trabajos de vigilancia de edificios y locales así como de gestión de cobros.

Trabajos de lectura, anotación, vigilancia y regulación de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.

Trabajos de limpieza.

Y cualesquiera otras análogas o parecidas a las anteriores, inclusive que sean relativas a objetivos nuevos de los actuales de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», que por no poderse preveer ni, por tanto, especificar en este momento, fueran de realización temporal por parte de la empresa.

14.3.2 Contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos: «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá celebrar contratos para la realización de los trabajos que se concierten para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Tendrán una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que motivan el contrato.

14.3.3 En los dos tipos de contratación regulados en los dos apartados anteriores, bastará la mera enunciación, no exhaustiva ni especialmente detallada, de las tareas o trabajos, circunstancias de mercado y pedidos, en el contrato para que tenga plena efectividad la causa y la temporalidad del mismo.

14.3.4 Contrato de interinidad: Se podrá celebrar contratos de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva, siempre que en el contrato se haga constar la causa de la sustitución y, en el primer caso, además, el nombre del trabajador sustituido.

14.3.5 «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá cubrir los contratos de obra o servicio determinado y eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos e interinidad directamente, o a través de empresas de trabajo temporal, mediante contratos de puesta a disposición.

14.4 Contratos para el fomento de la contratación indefinida:

«Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», podrá transformar en contrato para el fomento de la contratación indefinida, al amparo de lo establecido en las disposiciones vigentes o de las que en el futuro resulten de aplicación cualquier contrato de duración determinada o temporal, incluidos los formativos que estén en vigor, en cualquier momento de la vigencia de los mismos o a su término.

Artículo 15. *Procedimientos de trabajo.*

Todo el personal de la empresa vendrá obligado a seguir de forma precisa las instrucciones de trabajo encomendadas y confeccionar de forma adecuada, esmerada y completa los albaranes o seguimientos de trabajo, informes o cualquier otro documento exigido por la empresa.

Todo el personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», vendrá obligado a la confección diaria de la hoja de gasto personal de acuerdo a los procedimientos que disponga la empresa.

Asimismo, todo el personal vendrá obligado a cumplir el manual de calidad de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».

Artículo 16. *Normas de imagen e indumentaria.*

Dado que la actividad de la empresa consiste en la prestación de servicios a terceros, todos los empleados estarán obligados a dar de sí mismos y de la empresa la mejor imagen. Para ello, deberá ser cuidadoso y discreto en sus conversaciones, educado y correcto en su trato social con el cliente y con el personal de la empresa, así como esmerado en su aseo personal y en su indumentaria.

Artículo 17. *Período de prueba.*

El período de prueba para el personal de nuevo ingreso, cualquiera que sea la forma contractual pactada, no excederá de seis meses para los Técnicos titulados medios o superiores, ni de tres meses para los demás trabajadores a excepción de los subalternos y del nivel 1 del personal operativo, que será de dos meses.

Durante este período tanto el trabajador como la empresa podrán poner fin a la relación laboral, sin necesidad de justificación alguna y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna por la resolución de dicho contrato, exceptuando las que vinieren estipuladas en este Convenio en los artículos 18 y 19.

En los contratos en prácticas, el periodo de prueba también será de seis meses como máximo para los titulados medios y superiores y de tres meses como máximo para los demás trabajadores.

Artículo 18. *Preaviso.*

El personal que solicite cesar voluntariamente de prestar sus servicios en la empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de la baja para los titulados medios o superiores y de un mes para el resto del personal.

El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, detrayéndolo de la cantidad que tenga que percibir el trabajador en concepto de liquidación, saldo y finiquito.

Artículo 19. *Formación y permanencia.*

Teniendo en cuenta que el personal que ingresa en «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», destinado a la actividad de servicios generales y cualquier otra del objeto social de la empresa, que requieran una formación teórico-práctica para la realización de su trabajo específico, además de la estructura y organización de la empresa, procedimientos de trabajo, etc, y dado que la misma supone un coste para la empresa, se establece la obligatoriedad para los trabajadores que ingresen destinados a realizar las funciones de la actividad de la empresa a permanecer en la empresa durante un año como mínimo.

En caso de que cause baja voluntaria antes de transcurrir el año, vendrá obligado a satisfacer una indemnización a la empresa en concepto de reintegro por el coste de la formación recibida, consistente en una mensualidad del salario total percibido. La empresa podrá deducir y compensar directamente de la liquidación del trabajador afectado el importe establecido como compensación y resarcimiento, entendiendo por liquidación todos los conceptos pendientes de pago al trabajador.

Se hará constar la obligación de permanencia y la cláusula de penalización que se establece en el contrato de trabajo de cada persona afectada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. *Movilidad funcional.*

20.1 La movilidad funcional en el seno de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Se entiende por movilidad, a efectos del presente artículo, cualquier cambio de puesto de trabajo, ya sea de superior o de inferior categoría, dentro del mismo grupo profesional.

Se acuerda la movilidad interna, al objeto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, conforme establece el ordenamiento jurídico vigente.

En los cambios a puestos de inferior categoría o nivel se respetarán las percepciones del puesto de origen, así como la categoría y nivel, que se mantendrán a título personal. El personal afectado por estos cambios tendrá un derecho prioritario de retorno a un puesto de su categoría o nivel.

En los cambios de puesto de trabajo a un nivel superior, se percibirá automáticamente el salario del nuevo nivel y de las demás percepciones derivadas del mismo, volviéndose a la situación económica anterior cuando se regrese al antiguo puesto.

20.2 Especialmente, para tener derecho a ocupar un puesto de jefatura en «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», es necesario haber desarrollado dicha función durante un período efectivo y continuado por un año o de dieciocho meses durante dos años, sin perjuicio de que el trabajador perciba la retribución económica correspondiente a la mayor categoría, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 21. *Movilidad geográfica.*

21.1 Lugar de trabajo:

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo dentro del mismo centro de trabajo o asignándolo a otro distinto dentro de la misma empresa, destinándolo a efectuar las mismas o distintas funciones conforme a lo establecido en el artículo 13 del presente Convenio Colectivo.

21.2 Desplazamientos:

El personal que se desplace por causa del servicio fuera de la localidad del centro de trabajo tendrá derecho al percibo de dietas. Asimismo tendrá derecho al importe de kilometraje por la utilización de vehículo propio según lo establecido en el artículo 22.

En caso de que la empresa lo determine, se abonará el importe de los billetes de medio de transporte más idóneo.

21.3 Traslados:

Los traslados de personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad del centro de trabajo que impliquen cambio de residencia, y podrán ser determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del trabajador o permuta.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. Por necesidades del servicio previo informe de la representación de los trabajadores.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por cambio de residencia. La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido.

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

Artículo 22. *Dietas y kilometraje.*

22.1 Vehículo automóvil: Dadas las características de trabajo de la empresa y siendo condición indispensable y requisito fundamental para desplazarse y poder desarrollar el trabajo encomendado la aportación de vehículo automóvil, se establece la obligación de que sea aportado por el trabajador, así como de estar habilitado legalmente para su conducción.

El vehículo automóvil y la habilitación legal para su conducción, que deberá aportar el trabajador, es el elemento esencial para la prestación de la relación laboral y que tiene su causa en la realización del trabajo y la aportación del medio de transporte indispensable para su ejecución y rentabilidad.

Los gastos de toda índole relativos al vehículo (compra, amortización, reparaciones, revisiones, mantenimiento, seguro, combustible, impuestos, tasas, sanciones, etc.), serán de exclusiva cuenta del trabajador a quien «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», abonará los gastos de locomoción que se establecen.

22.2 Dietas y kilometraje:

Como ya se ha indicado anteriormente, por razón de la actividad de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», y para poder desarro-

llar su cometido, el personal de la misma está obligado a estar a plena disposición y a desplazarse y trasladarse constantemente por todos los países del mundo y a aportar su vehículo al objeto de poder ejecutar su trabajo. A tal efecto se establece el siguiente régimen en cuanto a las dietas y gastos de kilometraje.

Dietas: Las dietas se devengarán por los días en que el trabajador realice su actividad fuera del término municipal de su centro de trabajo y a distancia suficiente que no permita la pernocta en su residencia habitual.

La cuantía de las dietas diarias que satisfará la empresa, y que no requerirá la entrega de ningún justificante de gastos, es la siguiente:

Dietas para todo el territorio nacional y para todas las categorías laborales el importe será de 3.600 pesetas/día.

Dietas para todo el territorio nacional y para todas las categorías laborales el importe será de 3.600 ptas. día.

Las dietas para todo el personal de la empresa son las ya establecidas en el párrafo anterior a excepción de las que la empresa considere como servicios específicos. Para los mismos podrá pactar un precio individualmente con el empleado dependiendo de las circunstancias del trabajo o lugar de emplazamiento o bien cuando se den las circunstancias excepcionales y se tenga que adecuar el precio a las mismas.

Cuando el trabajador no pueda regresar a comer a su domicilio por encomendarle «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», trabajos en lugar distinto del habitual, aquel tendrá derecho a percibir 800 pesetas en concepto de media dieta por comida o cena, que en todo caso será incompatible con el pago de dietas.

Kilometraje: El precio del kilometraje a pagar a los trabajadores que por razón de su trabajo personal utilicen su propio vehículo, en desplazamientos por cuenta de la empresa, se fija en un inicio en 24 pesetas/kilómetro.

Artículo 23. *Clasificación profesional.*

Las categorías consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos numerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le asignen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

La clasificación profesional se estructurará en los siguientes grupos profesionales.

Artículo 24. *Grupos profesionales.*

Personal de estructura:

Grupo I. Personal técnico titulado.
Grupo II. Personal administrativo, comercial e informático.
Grupo III. Personal subalterno.

Personal operativo:

Grupo IV. Personal operativo.

Artículo 25. *Categorías laborales.*

Dentro de cada uno de los grupos ya indicados se establecen las siguientes categorías laborales:

Grupo I. Personal técnico titulado:

Jefe de Sección.
Jefe administrativo.
Delegado.
Coordinador.

Grupo II. Personal administrativo, comercial e informático:

Oficial primera Administrativo.
Oficial segunda Administrativo.
Auxiliar administrativo.
Informático.
Técnico comercial.
Comercial.

Grupo III. Personal subalterno:

Telefonista-Recepcionista.
Mensajero.

Grupo IV. Personal operativo:

Se clasifica en cuatro niveles funcionales, teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa, de acuerdo con las actividades profesionales que se desarrolle y con las definiciones que se especifican en este sistema de clasificación y calificación profesional, teniendo en cuenta como referencias éstas.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Vigilante.	Cobrador.	Conductor C, D, E.	Jefe de Sección.
Ayudante.	Cajero.	Asistente social primera.	Encargado.
Envasador.	Carretillero/Torero.	Oficial de primera.	Jefe de equipo.
Mensajero.	Técnico de segunda.	Proyectista.	Coordinador.
Verificador.	Telefonista/Recepcionista con idiomas.	Técnico de primera.	Jefe de proyectos.
Auxiliar administrativo.	Oficial segunda administrativo.	Técnico comercial.	Jefe administrativo.
Auxiliar técnico.	Grabador de datos.	Oficial primera administrativo.	Jefe informático.
Especialista/Peón/Mozo.	Lector.	Inspector.	
Telefonista/Recepcionista.	Repartidor.	Supervisor.	
Ordenanza.	Clasificador.	Informático.	
Limpiador.	Oficial de segunda.		
Oficial de tercera.	Asistente social segunda.		
Reponedor.	Clasificador/Repartidor.		
Calquista.	Conductor.		
Promotor.	Delineante.		
	Comercial.		

Artículo 26. *Definición de las categorías laborables.*

El personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», estará clasificado en las siguientes categorías cuyas funciones son enunciativas pero no limitativas.

Grupo I. Personal técnico titulado:

Jefe de Sección: Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos de la misma.

Jefe administrativo: Es el que lleva la responsabilidad, supervisión y dirección del área administrativa de la empresa.

Delegado: Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la Dirección de la empresa lleva la responsabilidad directa de una o más áreas o servicios.

Coordinador: Es quien bajo la dependencia del Delegado o la Dirección de la empresa coordina, distribuye y organiza el trabajo y las personas de las diferentes áreas o servicios.

Grupo II. Personal administrativo, comercial e informático:

Oficial primera Administrativo: Es el empleado que bajo las órdenes de un Jefe, tiene a su cargo un trabajo administrativo determinado que requiere práctica, experiencia y conocimientos amplios para las tareas más complejas administrativas.

Oficial segunda Administrativo: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza tareas administrativas de carácter secundario que requieren conocimientos generales en técnica administrativa.

Auxiliar administrativo: Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a tareas y operaciones administrativas elementales.

Técnico comercial: Es el empleado que a las órdenes del Delegado o de la Dirección de la empresa, desarrolla la actividad comercial cuya responsabilidad se delegue en él, teniendo conocimientos técnicos y se responsabiliza de organizar, dirigir el trabajo de los comerciales.

Comercial: Es el empleado que dependiendo del Técnico comercial, del Delegado o de la Dirección de la empresa, desarrolla la actividad comercial de la empresa y realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios, realizando los servicios necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.

Informático: Es el empleado que realiza la ejecución en el ordenador de aplicaciones, conociendo los componentes del ordenador («hardware»), así como las utilidades necesarias para desarrollar sus funciones y la problemática que las aplicaciones presenta en el proceso de explotación.

También es el empleado que entiende de técnica de lenguaje de programación y presta su ayuda al «software», pasa la puesta punto de programas, así como los trabajos que presentan mayor complejidad, como verificación y análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de los mismos.

Grupo III. Personal subalterno:

Telefonista: Recepcionista, es el empleado que tiene como principal misión el estar al servicio de una centralita telefónica y el cuidado y atención de la entrada o recepción, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Mensajero: Es el empleado que tiene como principal misión el realizar los encargos o recados de la empresa a instituciones, clientes o proveedores por medio de transporte público o privado.

Grupo IV. Personal operativo:

Nivel 1:

Es el personal que cumple los siguientes requisitos a nivel de formación y funciones:

A) Formación:

Conocimientos a nivel de formación elemental sin ser necesaria una formación específica o equivalente a Graduado Escolar.

B) Funciones:

Ejecutar según instrucciones concretas con alto grado de dependencia.

Realizar funciones siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión que exigen conocimiento profesional elemental.

C) Actividades equiparables:

Actividades manuales en acondicionado y/o envasado.

Operaciones elementales de máquinas sencillas que no requieran adiestramiento.

Carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.

Limpieza.

Efectuar tares de recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.

Actividades de ayuda en proceso de elaboración de productos.

Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto en procesos elementales.

Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc., de trabajadores que se inician en las prácticas de las mismas.

Vigilancia de edificios y locales sin requisitos especiales ni armas.

Funciones de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas.

Trabajos elementales y/o de ayuda de administración.

Labores de embalaje y etiquetados de expediciones.

Actividades elementales de imagen y promoción de productos o servicios.

Las categorías laborales del personal que se encuadra dentro del nivel 1, a título enunciativo pero no limitativo, serán las siguientes:

Vigilante, Ayudante, Envasador, Mensajero, Verificador, Auxiliar administrativo, Auxiliar técnico, Especialista/Peón/Mozo, Telefonista/Recepcionista, Ordenanza, Limpiador, Oficial de tercera, Reponedor, Calquista, Promotor o cualquier otra similar o análoga.

Nivel 2:

Es el personal que cumple los siguientes requisitos a nivel de formación y funciones:

A) Formación:

Equivalente a Graduado Escolar, completada profesionalmente por una formación específica de este carácter o por la experiencia profesional.

Formación básica, equivalente a Bachillerato Unificado Polivalente o bien Educación General Básica, complementada con formación específica de carácter profesional.

B) Funciones:

Ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas. Su grado de responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

C) Actividades equiparables:

Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de maquinaria de envasado y/o acondicionado, que precise de acciones manuales múltiples, dosificaciones varias u otras regulaciones análogas realizadas según programas e instrucciones establecidas. Es decir, de manejo complejo.

Tareas de albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica, etc., con capacidad suficiente para realizar las tareas normales del oficio.

Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

Conductores de vehículos de clase B.

Telefonista-recepcionista con dominio de idiomas extranjeros.

Tareas de grabación en máquinas de recogida de datos.

Tareas de lectura, anotación, vigilancia y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.

Trabajos de redacción de correspondencia según formato o instrucciones específicas.

Actividades de almacén que, además de tareas de carga, descarga, apilamiento y distribución, con ayuda o no de elementos mecánicos, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo instrucciones y dando cuenta al responsable del almacén; pesaje y despacho de las mismas, con cumplimentación de albaranes y partes.

Tareas de transporte y paletización, realizados con elementos mecánicos.

Las actividades que, utilizando la unidad de ordenador necesaria, consistan en operar las unidades periféricas, contestando por consola del equipo los mensajes del sistema operativo y de los programas y seleccionando las salidas, dando prioridad a los trabajos de acuerdo con las planificaciones y el control establecidos.

Establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.

Redacción de correspondencia comercial.

Cálculos de precios y escandallos, valoración de ofertas, gestión administrativa de pedidos y suministros, con la responsabilidad de su tramitación completa.

Tramitación administrativa de importaciones y exportaciones.

Confección y seguimiento de plannings y previsiones de trabajo.

Cálculo de salarios y valoraciones de costes de personal.

Actividades que consistan en la realización de análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de laboratorio y/o campo, realizas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, preparación de reactivos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis, secundadas o no por puestos de grupos profesionales inferiores.

Actividades de almacén que, al ser desempeñadas en una organización de dimensiones reducidas, implican, además de los previstos en el grupo profesional 3 la plena responsabilidad del proceso de almacenaje, con registro en libros y máquinas al efecto.

Tareas de delineación.

Actividades de control y regulación de procesos industriales que generen transformación de producto, en cualquier fase del proceso productivo,

sean de producción o de servicios generales de fabricación, cuando exijan iniciativa y razonamiento por parte de los encargados de su ejecución, con ayuda o no de otros puestos de trabajo e indicación de las operaciones a realizar por estos últimos.

Vendedores.

Actividades de cobro y de caja.

Actividades dedicadas a la asistencia y cuidado de personas disminuidas físicas y psíquicas, así como al cuidado de personas de la tercera edad.

Las categorías laborales del personal que se encuadra dentro del nivel 2, a título enunciativo pero no limitativo, serán las siguientes:

Cobrador, Cajero, Carretillero/Torero, Técnico de segunda, Telefonista/Recepcionista con idiomas, Oficial segunda Administrativo, Grabador de datos, Lector, Repartidor, Clasificador, Oficial de segunda, Asistente social segunda, Clasificador/Repartidor, Conductor, Delineante, Comercial o cualquier otra similar o análoga.

Nivel 3:

Es el personal que cumple los siguientes requisitos a nivel de formación y funciones:

A) Formación:

Equivalentes a los que se adquieren en Bachillerato Unificado Polivalente, completados con una experiencia o una titulación profesional a primer nivel o por los estudios específicos necesarios para desarrollar su función.

Equivalente a formación académica profesional, completada con un período de prácticas o experiencia adquirida en trabajos análogos.

B) Funciones:

Se incluyen en este nivel la realización de tareas que, aún sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Incluye además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun sin implicar mando, exige un alto contenido intelectual y de relaciones humanas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

C) Actividades equiparables:

Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo al frente de un conjunto de operarios de los denominados oficios clásicos (albañilería, carpintería, pintura, electricidad, mecánica, etc.)

Programador/a de informática.

Tareas de contabilidad consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes y confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos, en base al plan contable de la empresa.

Tareas de confección y desarrollo de proyectos según instrucciones.

Responsabilidad de la supervisión, según especificaciones generales recibidas, de la ejecución práctica de las tareas encomendadas.

Vendedores/as especializados con conocimientos técnicos.

Realización de funciones técnicas a nivel académico medio, que consisten en colaborar en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia o control en procesos industriales o en servicios profesionales o científicos de asesoramiento.

Especialista en aplicaciones informáticas.

Inspector/a o Supervisor/a de la red de ventas, productos, servicios, instalaciones u otros.

Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc. Con capacitación al más alto nivel, que permita resolver todos los requerimientos de su especialidad.

Conducción o conducción con reparto con permiso de conducción de clase C, D o E, entendiendo que pueden combinar la actividad de conducir con el reparto de mercancías.

Actividades de oficios industriales, con capacitación suficiente para realizar todas y cada una de las tareas propias de un oficio industrial y para propugnar su ejecución, con práctica total y completa de su cometido, con ayuda o no de otros puestos de trabajo e indicación de las operaciones a realizar por éstos últimos.

Coordinar la labor de asistencia social y cuidados a personas disminuidas físicas y psíquicas, así como al cuidado de las personas de la tercera edad y gestionar un grupo de asistentes.

Las categorías laborales del personal que se encuadra dentro del nivel 3, a título enunciativo pero no limitativo, serán las siguientes:

Conductor C, D, E, Asistente social primera, Oficial de primera, Proyectista, Técnico de primera, Técnico comercial, Oficial primera Administrativo, Inspector, Supervisor, Informático o cualquier otra similar o análoga.

Nivel 4:

Es el personal que cumple los siguientes requisitos a nivel de formación y funciones:

A) Formación:

Equivalente a titulación académica de Bachillerato Unificado Polivalente completada con un periodo de prácticas o experiencia adquirida en trabajos análogos, así como cursos específicos o equivalente a titulación académica superior o bien de grado medio completada con una dilatada experiencia profesional.

B) Funciones:

Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

También se incluyen las funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

Requerimiento de un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias.

C) Actividades equiparables:

Realización de funciones que impliquen tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

Responsabilidad técnica de un laboratorio o del conjunto de varios laboratorios de empresas de tipo medio.

Supervisión técnica de un proceso o sección de fabricación o de la totalidad del proceso en empresas de tipo medio.

Coordinación, supervisión y ordenación de trabajos administrativos heterogéneos o del conjunto de actividades administrativas en empresas de tipo medio.

Análisis de sistemas informáticos.

La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de informática.

Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del grupo profesional inferior.

Responsabilidad de ordenar y supervisar la ejecución de tareas de producción, mantenimiento, servicios o administración o del conjunto de todas ellas en una empresa de dimensiones reducidas.

Responsabilidad de la ejecución de tareas de una unidad de producción, mantenimiento o servicios o de las tareas que se desarrollan en el conjunto de los mismos en una empresa de dimensiones reducidas.

Responsabilidad de una unidad homogénea de carácter administrativo o del conjunto de servicios administrativos de una empresa cuya administración no precise, por su dimensión de subdivisiones orgánicas.

Tareas que impliquen la responsabilidad de la vigilancia y aplicación de los medios y medidas de seguridad.

La coordinación y supervisión técnica de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos e incluso de todos los procesos técnicos en empresas de tipo medio.

Funciones de coordinación y control de la actividad comercial, así como del personal, de una zona o demarcación comercial o geográfica, con responsabilidad por el cumplimiento de objetivos.

Las consistentes en ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.

Las categorías laborales del personal que se encuadra dentro del nivel 4, a título enunciativo pero no limitativo, serán las siguientes:

Jefe de Sección, Encargado, Jefe de equipo, Coordinador, Jefe de proyectos, Jefe administrativo, Jefe informático o cualquier otra similar o análoga.

Artículo 27. *Jornada laboral.*

La jornada ordinaria de trabajo efectivo para el año 2000 y sucesivos será de mil ochocientas veintiséis horas en cómputo anual, ajustándose en más o en menos a los festivos y calendarios laborales de fiestas de cada uno de los centros de trabajo que anualmente sean vigentes.

Como criterio general, el horario de trabajo se distribuirá en ocho horas diarias, de lunes a domingo, y en régimen de horario partido o continuo y/o a turnos, dependiendo del servicio que se ha de realizar para terceros, resultando un promedio semanal de cuarenta horas de trabajo efectivo.

En caso de horario continuo se establece un descanso mínimo de quince minutos que no formarán parte del cómputo horario de trabajo efectivo.

En caso de trabajo a turnos, se pueden acumular por periodos de hasta cuatro semanas el medio día de descanso semanal o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

La distribución será irregular a lo largo del año, debido a las especiales características de la actividad empresarial de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», que se realizan en gran parte para terceros.

El trabajador afectado está obligado a adaptar su horario a dichas circunstancias, a fin de que los servicios que se realicen para terceros cumplan con los requisitos establecidos por los mismos.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada se encuentre el trabajador realizando el trabajo encomendado.

Artículo 28. *Prolongación de jornada.*

El personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», no podrá negarse a prolongar su jornada diaria por el tiempo preciso cuando sea necesario para terminar procesos o servicios cuando dependa de ello los plazos de entrega de los mismos al cliente.

El personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», estará obligado a realizar horas extraordinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso.

Tienen la consideración de horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada ordinaria.

La empresa en cada momento puede elegir entre retribuirlas o compensarlas con descanso equivalente. Si opta por retribuirlas se efectuará independientemente de que sean o no festivas, de acuerdo exclusivamente con el precio que figura en la tabla salarial para cada categoría.

Artículo 29. *Descanso semanal.*

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de día y medio ininterrumpido que como regla general comprenderá la tarde del sábado y todo el domingo, que según las necesidades del trabajo, serán acumulables por períodos de hasta catorce días.

Será de aplicación también en el mismo período acumulable de catorce días las fiestas que se hallen entre la semana.

Artículo 30. *Vacaciones.*

30.1 Todo el personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones retribuidas cada año, que equivalen a veintidós días laborables, de lunes a viernes. En caso de menor permanencia en la empresa, el trabajador las disfrutará en la parte proporcional que le corresponda.

La meritación de las vacaciones se efectuará de primero de enero a treinta y uno de diciembre y se podrá distribuir en dos periodos salvo que el trabajador y la empresa acuerden realizarlas de otra manera.

Las vacaciones en todos los casos se tienen que disfrutar en el año natural de la meritación.

30.2 El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», y el trabajador, si bien, dadas las características especiales de la actividad de la empresa, las vacaciones se realizarán preferentemente en las épocas de baja producción y atendiendo las necesidades del servicio.

30.3 De forma unilateral, y por causa justificada, podrá variar la empresa el período de disfrute ya fijado de las vacaciones de los trabajadores, especialmente a causa de vencimientos de plazos de finalización de los servicios o proyectos, así como de situaciones de baja laboral, fuere cual fuere la causa de la misma, de otros trabajadores de la empresa dentro de la categoría del trabajador afectado.

Condiciones económicas

Artículo 31. *Estructura retributiva. Conceptos retributivos.*

31.1 La retribución de los trabajadores afectados por el presente Convenio estará formada por los devengos salariales y extrasalariales que se detallan en el mismo.

31.2 Los salarios pactados en el presente Convenio para las diferentes categorías y en contraprestación a las horas de trabajo efectivo fijadas, serán los siguientes, teniendo en cuenta que en todas las categorías el salario base irá en función de la cualificación que tenga el empleado y de la experiencia y estará comprendida entre la banda salarial mínima y máxima que para cada categoría se establecen.

31.3 Salarios para el mes de diciembre del año 2000 y para todo el año 2001, las retribuciones básicas mensuales de las distintas categorías profesionales serán las siguientes:

31.3.1 Banda salarial:

Categoría	Banda salarial	
	Salario mensual mínimo — Pesetas	Salario mensual máximo — Pesetas
GRUPO I		
Personal técnico titulado		
Jefe de Sección	260.000	290.000
Jefe administrativo	225.000	260.000
Delegado	160.000	190.000
Coordinador	140.000	160.000
GRUPO II		
Personal administrativo		
Oficial primera Administrativo	105.000	125.000
Oficial segunda Administrativo	95.000	105.000
Auxiliar administrativo	80.000	95.000
Informático	130.000	180.000
Técnico comercial	130.000	160.000
Comercial	100.000	130.000
GRUPO III		
Personal subalterno		
Telefonista/Recepcionista	78.000	90.000
Mensajero	78.000	90.000
GRUPO IV		
Personal operativo		
Nivel 1:		
Vigilante	78.000	90.000
Ayudante	78.000	90.000
Envasador	78.000	90.000
Mensajero	78.000	90.000
Auxiliar administrativo	78.000	90.000
Auxiliar técnico	78.000	90.000
Especialista/Peón/Mozo	78.000	90.000
Telefonista/Recepcionista	78.000	90.000
Ordenanza	78.000	90.000
Limpiador	78.000	90.000
Oficial de tercera	78.000	90.000
Reponedor	78.000	90.000
Calquista	78.000	90.000
Promotor	78.000	90.000
Nivel 2:		
Cobrador	90.000	112.500
Cajero	90.000	112.500
Carretillero/Torero	90.000	112.500
Técnico de segunda	90.000	112.500
Telefonista/Recepcionista con idiomas	90.000	112.500
Oficial segunda Administrativo	90.000	112.500
Grabador de datos	90.000	112.500

Categoría	Banda salarial	
	Salario mensual mínimo — Pesetas	Salario mensual máximo — Pesetas
Lector	90.000	112.500
Repartidor	90.000	112.500
Clasificador	90.000	112.500
Oficial de segunda	90.000	112.500
Asistente social segunda	90.000	112.500
Clasificador/Repartidor	90.000	112.500
Conductor	90.000	112.500
Delineante	90.000	112.500
Comercial	90.000	112.500
Personal operativo		
Nivel 3:		
Conductor C,D,E	112.500	140.625
Asistente social primera	112.500	140.625
Oficial de primera	112.500	140.625
Proyectista	112.500	140.625
Técnico de primera	112.500	140.625
Técnico comercial	112.500	140.625
Oficial primera Administrativo	112.500	140.625
Inspector	112.500	140.625
Supervisor	112.500	140.625
Informático	112.500	140.625
Nivel 4:		
Jefe de Sección	140.625	175.000
Encargado	140.625	175.000
Jefe de equipo	140.625	175.000
Coordinador	140.625	175.000
Jefe de proyectos	140.625	175.000
Jefe administrativo	140.625	175.000
Jefe informático	140.625	175.000

31.3.2 Para el siguiente año 2002 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2001.

Para el siguiente año 2003 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2002.

Para el siguiente año 2004 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2003.

Para el siguiente año 2005 serán incrementadas las retribuciones básicas de las distintas categorías con el IPC de fin del año 2004.

Estos incrementos serán absorbidos por las mejoras voluntarias que hubiere.

31.4 Personal en prácticas: Todo el personal que sea contratado en prácticas su salario queda establecido para el primer año de su contrato en un 60 por 100 y para el segundo año en un 75 por 100 del salario base mínimo que corresponda a su categoría profesional. Teniendo en cuenta que no podrá ser inferior, en ningún caso, al salario mínimo interprofesional que en cada momento esté vigente.

31.5 El salario base especificado para cada una de las categorías detalladas anteriormente lleva incluido un 5 por 100 adicional como compensación económica y específica por la dedicación exclusiva del trabajador a la empresa, entendiendo como tal la imposibilidad de prestar servicios en cualquier otra compañía, sociedad u organización que no forme parte de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», estando vigente su contrato de trabajo.

Artículo 32. *Pagas extraordinarias.*

El personal de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», percibirá dos gratificaciones extraordinarias al año por una cuantía cada una de ellas igual a una mensualidad del salario base fijado para cada categoría, una paga extra de verano y otra paga extra de navidad, que ambas se prorratearan por meses y se abonarán mensualmente en la nómina.

Artículo 33. *Devengo de sueldo.*

El pago de los sueldos y salarios se efectuará mensualmente y dentro de los cinco primeros días laborables del mes siguiente mediante cheque o transferencia bancaria, enviándose el recibo de nóminas al domicilio del trabajador en los primeros días del mes siguiente al devengo, teniendo en cuenta que incluirá los gastos cerrados del mes anterior a la fecha de la nómina.

Artículo 34. *Anticipos.*

El trabajador podrá solicitar anticipos a cuenta del salario del mes en curso por un valor del 60 por 100, que debe solicitar necesariamente por escrito antes del día 15 de cada mes.

Los anticipos se abonarán entre los días 16 y 25 del mismo mes.

Artículo 35. *Liquidación de saldo y finiquito.*

La liquidación de saldo y finiquito se realizará siempre y como máximo en los diez días siguientes a la fecha de la baja, y se abonará mediante talón bancario en el domicilio de la empresa.

Artículo 36. *Plus de nocturnidad.*

36.1 Se entenderán por horas nocturnas las comprendidas entre las veintidós y las seis horas.

36.2 Todos aquellos productores que trabajen un mínimo de cuatro horas dentro del horario nocturno tendrán derecho a un plus del 20 por 100 de incremento del salario base de las horas que realice en periodo nocturno.

36.3 No se considerará trabajo nocturno el realizado por el personal que hubiera sido específicamente contratado para realizar servicios exclusivamente durante el período nocturno.

Artículo 37. *Plus de festividad.*

Los trabajadores percibirán en concepto de plus de festividad la cantidad del 25 por 100 de incremento del salario base de las horas que realice en domingo o festivo.

No se considera trabajo festivo el realizado por el personal que hubiera sido específicamente contratado para realizar servicios durante el periodo de sábados y festivos.

Artículo 38. *Pluses de peligrosidad, penosidad y toxicidad.*

No procederá el abono de pluses por los anteriores conceptos, ya que han sido tenidos en cuenta en la valoración económica de los puestos de trabajo.

En los puestos de trabajo en los que se pudieran dar tales condiciones, el trabajador vendrá obligado a adoptar las medidas de seguridad e higiene precisas y razonablemente posibles para evitarlas o minimizarlas.

Artículo 39. *Carácter de la retribución.*

Todos los conceptos económicos pactados en el presente Convenio tienen carácter de brutos.

Artículo 40. *Equipos y material de trabajo.*

El trabajador será responsable de los equipos y material de trabajo que le sean entregados por «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», o por el cliente para la realización de su trabajo. Responderá de los equipos y materiales, de su buen uso, conservación y de su vigilancia hasta la entrega de los mismos a la empresa o al cliente, en su caso.

Los equipos y material de trabajo no deberán dejarse en ningún caso en el interior de los vehículos sin vigilancia alguna, puesto que el trabajador al que le son confiados será responsable de la pérdida, deterioro por negligencia o causa imputable al mismo o sustracción.

Régimen disciplinario. Incumplimientos contractuales y facultad sancionadora

Artículo 41. *Faltas y sanciones.*

En materia disciplinaria, se estará, además de lo previsto en el presente Convenio, a las normas vigentes del Estatuto de los Trabajadores.

Se entiende por falta laboral toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes impuestos por la legislación laboral vigente y, en particular, por el presente Convenio.

Artículo 42. *Facultad sancionadora.*

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de sancionar a los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en virtud de sus incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 43. *Graduación de faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia o trascendencia, reincidencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 44. *Faltas leves.*

1. El incumplimiento «ocasional» de los procedimientos de trabajos establecidos por «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».
2. No fichar a la entrada o salida del trabajo, cuando así estuviere dispuesto, cuando no fuere objeto de sanción más grave.
3. De una a tres faltas de puntualidad durante un el período de un mes, sin que exista causa justificada.
4. La no comunicación, con la antelación debida, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
5. No cursar en el tiempo oportuno la baja cuando no se asiste al trabajo, bien sea por incapacidad temporal o por otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la incapacidad de hacerlo.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
7. La demora o falta de diligencia en la ejecución de cualquier trabajo, con escasa repercusión en el servicio.
8. La falta de aseo y limpieza personal y pulcritud en la indumentaria y falta de cuidado en el uso del puesto de trabajo.
9. Discusiones que repercutan a la buena marcha del trabajo.
10. La falta de respeto, incorrección en el ademán o palabra, en el trato con los superiores, compañeros, subordinados o clientes que pueda repercutir en la buena marcha del trabajo.
11. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve en éste.

Artículo 45. *Falta graves.*

1. La reincidencia en una falta considerada leve.
2. La adopción de insuficientes medidas de seguridad, según las normativas de las diferentes autoridades, consejos u organismos, en relación con los trabajos a efectuar con equipos especiales y el retraso reiterado o sin justificación en la devolución de los dosímetros personales una vez recibido el que le sustituye, así como toda acción u omisión que perturbe el oportuno control.
3. La simulación de enfermedad o accidente o la simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
4. La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause perjuicio real a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», o a terceros.
5. El incumplimiento del manual de calidad o de cualquier documento o especificación aprobada y vigente en la empresa.
6. El incumplimiento de la confección y aceptación rigurosa de los albaranes o seguimientos de trabajo a clientes y de la confección diaria del parte mensual de trabajo, así como el incorrecto relleno de las citadas fichas o controles.
7. Entregarse a juegos u otras distracciones durante el trabajo que puedan afectar al buen funcionamiento de éste.
8. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
9. La desobediencia, en materia de trabajo, a los superiores, especialmente en lo referente a la normativa de prevención sanitaria y de accidentes, y, en general, en cuanto se refiere a la seguridad e higiene en el trabajo.
10. La imprudencia en la realización de su trabajo, si implica riesgo de accidente para sí.
11. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se derivase perjuicio para la empresa.
12. El comportamiento no diligente en relación con las actividades que permitan a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», la obtención de la documentación necesaria para gestionar las licencias legalmente exigibles para el personal a su servicio o las certificaciones que avalan su capacidad profesional, siempre que exista aviso previo de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», con tiempo suficiente.
13. La falta de atención y diligencia con los clientes.
14. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
15. La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.
16. La falta continuada y habitual de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de sus compañeros, o no observar las normas de imagen e indumentaria establecidas en este Convenio.
17. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o teléfono.
18. Atender asuntos particulares durante la jornada. Utilizar indebidamente o para fines y asuntos personales e injustificados los teléfonos de la empresa sin la debida autorización.
19. No entregar a la empresa los partes de baja de enfermedad común o accidente no laboral, así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo de tres días a partir de la fecha de expedición.
20. No prestar la debida atención en el trabajo encomendado.
21. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores.
22. La disminución voluntaria en el rendimiento de trabajo normal.
23. Más de seis faltas de puntualidad durante el plazo de dos meses.

Artículo 46. *Faltas muy graves.*

1. Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a diez minutos, cometidas en el período de un mes.
2. Faltar más de dos días al trabajo, durante el período de seis meses sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta.
4. Aceptar trabajos por cuenta ajena sin permiso expreso de la empresa, en compañías o actividades concurrentes con los fines de la empresa, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.
5. Hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona, utilizando las facilidades de la empresa, sin expresa autorización de la misma.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
7. El robo, hurto o malversación y cualquier otro hecho probado que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor cometidos dentro o fuera de la empresa.
8. La falta de respeto de la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y clientes, comprendidas las ofensas físicas o verbales de índole sexual.
9. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.
10. Los malos tratos de palabra y obra, la falta grave de respeto o consideración a los superiores, así como a los compañeros o subordinados.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajador, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las Leyes.
12. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.
13. La embriaguez o toxicomanía habitual si repercuten negativamente en el trabajo y sin perjuicio de lo que se establezca al respecto en el programa de salud, seguridad e higiene en el trabajo en materia de drogodependencia y alcoholismo.
14. El estar en posesión efectiva de algún objeto o material de la empresa y, en general, de algún otro trabajador o de los propios clientes, sin causa justificada para ello.
15. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de importancia en el material, enseres, equipos informáticos y otros instrumentos de trabajo o en las instalaciones y edificios de la empresa, que podrá repercutir el daño al trabajador, sin perjuicio de la responsabilidad exigible y de la calificación de la falta como muy grave.

16. La desobediencia en materia de trabajo que implique quebranto manifiesto para el mismo o de ella se derive perjuicio notorio para la empresa.

17. La imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para los compañeros, clientes o bienes de la empresa.

18. La manipulación, uso indebido o deterioro, por falta de cuidado necesario de los instrumentos o equipos que «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», pone a disposición del trabajador, tanto para su protección personal como para la ejecución de su trabajo.

19. El incumplimiento reiterado de los procedimientos de trabajo establecidos en «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».

20. La negativa a cumplir una orden de trabajo o a adaptar el horario a las necesidades del servicio.

21. La negativa a cumplir una orden de servicio, cuando como consecuencia de dicho incumplimiento se causen perjuicios graves a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», o a los clientes.

22. La negativa, sin causa justificada, a efectuar un desplazamiento por razones de trabajo.

23. La retirada de acreditación por parte del MINER o de los Departamentos de Industria de las Comunidades Autónomas.

24. La no adopción de las medidas de seguridad ordenadas y puesta a disposición del trabajador tanto por parte de «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», como por parte del cliente. El incumplimiento de las normas de seguridad y salud según la normativa de prevención de riesgos laborables.

25. No respetar el secreto profesional y proporcionar a terceros informaciones de que disponga en el ejercicio de sus funciones y que puedan perjudicar a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima».

26. Falsear datos que induzcan a «Selección y Servicios Integrales, Sociedad Anónima», a confeccionar informes no ajustados a la verdad.

27. La reincidencia en la comisión de cualquier falta grave o muy grave.

28. Proporcionar información falsa a la dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo.

29. Agravar voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente.

30. Los errores intencionados que se reiteran con frecuencia y que originen perjuicios a la empresa.

31. No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, equipos, máquinas, material o locales.

32. Inutilizar, destrozar o causar desperfecto maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, equipos, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la empresa, etc.

33. Revelar planes de organización del trabajo a personal o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos, croquis y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.

34. Causar accidentes graves a sus compañeros de trabajo o a terceros por negligencia o imprudencia inexcusable.

35. Los actos que merezcan la calificación legal de sabotaje, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el autor.

36. La negativa por parte del trabajador a cualquier proceso formativo que la empresa le facilite para el desarrollo del trabajo o a no adaptarse a los cambios tecnológicos, funcionales, estructurales u organizativos a efectos de mejor aprovechamiento por parte de la empresa de los recursos humanos.

37. La negativa por parte del empleado a disponer del vehículo propio para realizar su trabajo.

38. La negligencia del trabajador en no utilizar los elementos de seguridad personal que la empresa le ha proporcionado.

39. El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc., que no corresponda para obtener un beneficio económico.

40. La negativa a prolongar la jornada cuando se deje sin terminar un trabajo, pudiéndolo haber terminado.

41. La negativa a trabajar en sábado, festivo o nocturnidad cuando sea necesario.

42. El incumplimiento de adaptarse al horario del cliente cuando se realicen los servicios contratados por el mismo.

Artículo 47. *Comunicación de las faltas y sanciones.*

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves se comunicarán al trabajador por escrito.

Artículo 48. *Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las faltas a que se refiere al artículo anterior son las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta noventa días. Despido.

Artículo 49. *Jubilación.*

La jubilación se producirá obligatoriamente en el momento en que el empleado cumpla la edad reglamentaria mínima para alcanzar dicha situación, actualmente fijada en sesenta y cinco años, siempre y cuando el empleado tenga derecho a una mínima pensión por jubilación de la Seguridad Social.

No obstante, el empleado podrá jubilarse anticipadamente, si lo desea, con anterioridad al cumplimiento de dicha edad, con las reducciones que legalmente correspondan.

6134 *RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de las revisiones salariales para los años 2000 y 2001 del Convenio Estatal de Tejas, Ladrillos y Piezas Especiales de Arcilla Cocida.*

Visto el texto de la revisiones salariales para los años 2000 y 2001 del Convenio Estatal de Tejas, Ladrillos y Piezas Especiales de Arcilla Cocida (código de Convenio número 9904935), que fueron suscritas con fecha 25 de enero de 2001, de una parte, por Hispalyt, en representación de las empresas del sector, y de otra, por MCA-UGT y FECOMA-CC.OO., en representación de los trabajadores del mismo, 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 resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de las citadas revisiones salariales 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 marzo de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Por Hispalyt:

Don Francisco Bas Delgado.
Don Antonio Pérez Farguell.
Don Mario Casarrubios Redondo.

Por MCA-UGT:

Don Francisco Martínez Ortega.
Don Manuel Pérez Matarranz.

Por FECOMA-CC.OO.: Don José Luis López Pérez.

En Madrid, en la sede de MCA-UGT, avenida de América, 25, 6.ª planta, siendo las dieciséis treinta horas del 25 de enero de 2001, da comienzo la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Estatal de Tejas, Ladrillos y Piezas Especiales de Arcilla Cocida, con las personas relacionadas, y con el siguiente orden del día:

1. Revisión tablas año 2000.
2. Incremento salarios 2001.

Primero.—Revisión tablas año 2000: De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 y disposiciones comunes del vigente Convenio Estatal, se acuerda revisar las tablas salariales del año 2000, aplicando el incremento del 1,75 por 100 sobre las tablas de 1999 y con vigencia del 1 de enero de 2000, y con carácter retroactivo a dicha fecha.

Se adjuntan las tablas definitivas de 2000, para su firma y publicación.

Los atrasos resultantes de la revisión se abonarán antes del 31 de marzo de 2001.