

SEGUNDA. El presente Convenio de Grupo de Empresas, sustituye en todas sus partes al Convenio anterior, que queda totalmente extinguido en 31 de Diciembre de 1.983.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. En caso de que por disposición legal se modificara el sistema actual de cálculo de las pensiones del Régimen General de la Seguridad Social, se aplicará para el presente año 1.984 el Artículo 20 del acuerdo suscrito para este año por Unespa y U.G.T., que regula el complemento de la pensión de jubilación de la Seguridad Social a cargo de las Compañías.

La vigencia de esta Disposición Transitoria finaliza el 31 de Diciembre de 1.984, y quedará sin efecto el 1.º de Enero de 1.985, incluso en el supuesto de prórroga del presente Convenio.

No regirá lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, si durante 1.984 se regulase esta materia por un Convenio Interprovincial del Sector -en cuyo caso se estaría a lo dispuesto en el mismo sobre jubilación- o bien por cualquier acuerdo suscrito por Unespa a este respecto, en cuyo supuesto se aplicaría si sus condiciones fuesen más beneficiosas para los empleados.

19447 **RESOLUCION de 20 de junio de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Manuel Casay Vázquez.**

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 6 de febrero de 1984 por el Tribunal Supremo en el recurso de apelación interpuesto contra la de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional de 15 de marzo de 1982, dimanante del recurso contencioso-administrativo promovido por don Manuel Casay Vázquez, contra resolución de este Ministerio de 29 de noviembre de 1978, sobre derecho del recurrente a percibir indemnización, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que estimando el presente recurso de apelación interpuesto por el Abogado del Estado, se revoca la sentencia dictada el día 15 de marzo de 1982 por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, y desestimamos el recurso contencioso-administrativo formulado por la representación de don Manuel Casay Vázquez contra la resolución de la Comisión Central del Fondo de Garantía Salarial dictada en su reunión de 29 de noviembre de 1978, que modifica en parte la resolución de 19 de septiembre de 1978 de la Comisión Provincial de Madrid del propio Organismo por estar aquella resolución ajustada al ordenamiento jurídico, sin hacer expresa condena de costas en ambas instancias.»

Madrid, 26 de junio de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

19448 **RESOLUCION de 4 de junio de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por don Eduardo Rodríguez González.**

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 20 de febrero de 1984 por el Tribunal Supremo en el recurso contencioso-administrativo número 408.353, promovido por don Eduardo Rodríguez González, sobre incremento de la cotización adicional por horas extraordinarias, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos declarar y declaramos inadmisibles el recurso contencioso-administrativo número 408.353, promovido

por el Letrado don Eduardo Rodríguez González, en nombre propio, contra la Administración General del Estado, sobre nulidad del Real Decreto 1858/1981, de 20 de agosto; todo ello sin expresa condena en costas.»

Madrid, 4 de junio de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

19449 **RESOLUCION de 4 de junio de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «Compañía Sevillana de Electricidad, S. A.».**

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 20 de febrero de 1984 por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 43.449, promovido por «Compañía Sevillana de Electricidad, S. A.», sobre sanción, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador señor Candarillas Carmona, en nombre y representación de «Compañía Sevillana de Electricidad, S. A.», contra la Resolución de la Dirección General de Trabajo de 1 de marzo de 1982 y la del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 20 de julio de 1982, a que estas actuaciones se contraen, y todo ello sin hacer expresa imposición de las costas causadas.»

Madrid, 4 de junio de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

19450 **RESOLUCION de 4 de junio de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra este Departamento por «AEG Ibérica de Electricidad, S. A.».**

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro, se publica para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos el fallo de la sentencia dictada con fecha 11 de febrero de 1984 por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 43.585, promovido por «AEG Ibérica de Electricidad, S. A.», sobre sanción de multa, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Desestimamos el recurso número 43.585, interpuesto contra resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 8 de octubre de 1982, debiendo confirmar como confirmamos el mencionado acuerdo por su conformidad a derecho en cuanto a los motivos de impugnación; sin mención sobre costas.»

Madrid, 4 de junio de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

19451 **RESOLUCION de 6 de julio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo, de ámbito interprovincial, para 1984, de la Empresa «Transformaciones Agrarias, S. A.» (TRAGSA), de Madrid.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de Ámbito Interprovincial de la Empresa «Transformaciones Agrarias, S. A.» (TRAGSA), suscrito por representantes de la Empresa y de los trabajadores en actas de 11 de mayo y adicional a la citada de 12 de junio de 1984, a cuyo texto se unían los documentos especificados en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores.

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

Segundo.—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Notifíquese este acuerdo a la Comisión Deliberadora.

Madrid, 6 de julio de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

Representantes legal de la Empresa y de los trabajadores en la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo de la Empresa «Transformaciones Agrarias, S. A.» (TRAGSA), de Madrid.

VI CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

DE LA EMPRESA

TRAMSA S.A. DE TRANSPORTES

EMPRESA I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Convenio regula las relaciones entre la Empresa TRAMSA y los trabajadores incluidos en su ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2º.- NORMA SUPLETORIA

En lo no previsto en el presente Convenio, se aplicará la vigente Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Viático y Cordoba y el Estatuto de los Trabajadores que tengan la consideración de norma supletoria.

Artículo 3º.- APLICACIÓN TERRITORIAL

El presente Convenio afectará a todos los Centros de Trabajo de la Empresa TRAMSA existentes actualmente o que se pueda crear durante la vigencia en el Territorio Nacional.

Artículo 4º.- ALCANCE PERSONAL

El Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa con las excepciones siguientes:

- a). Los Consejeros y el personal de alta Dirección a que se refieren los artículos 1º, tres, c) y 3º, uno, a) del Estatuto de los Trabajadores.
- b). El personal eventual, interino, contratado a tiempo cierto, por obra o servicio determinado y, en general, aquél cuyo contrato no sea por tiempo indefinido.

La Dirección de la Empresa administrará a la representación de los Trabajadores una relación del personal excluido en este artículo, en el momento de la entrada en vigor del Convenio, así como las alteraciones que se produzcan durante la vigencia del mismo.

Artículo 5º.- VIGENCIA, DURACION, RENOVACION Y PRORROGA

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de Enero de 1984, salvo lo dispuesto en la D.T. 1ª y el art. 37.2.

Su duración será de un año excepto el Art. 18 cuya duración será de dos años.

En el caso de que el índice de precios al consumo (I.P.C.) establecido por el INE registrase al 30 de septiembre de 1984 un incremento respecto al 31 de diciembre de 1983 superior al 6%, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constata oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra, computando cuatro tercios de tal exceso a fin de prever el comportamiento del IPC en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre 1984). Tal incremento se abonará con efectos de primero de enero de 1984, y para llevarlo a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizados para realizar los aumentos pactados para 1984. El porcentaje de revisión resultante guardará, en todo caso, la debida proporcionalidad en función del nivel salarial pactado en el Convenio, a fin de que aquel se mantenga idéntico en el conjunto de los doce meses (enero/diciembre 1984).

El convenio se entenderá prorrogado de año en año en tanto que cualquiera de las partes no lo denuncie con tres meses de antelación a su terminación. La denuncia deberá efectuarse mediante comunicación escrita a la otra parte contándose el plazo de la misma desde la fecha de recepción de dicha comunicación.

Artículo 6º.- COMISION DE VIGILANCIA DEL CONVENIO

1. Constitución

Se constituye una Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio. Serán vocales de la misma cuatro representantes de los tra-

abajadores y cuatro de la Empresa de la Empresa de los que los representantes de la Comisión representarán al convenio colectivo.

Será el Comité de Empresa el encargado de la representación de las partes de la Comisión de Vigilancia del Convenio, en tanto que la Empresa será representada por los representantes de los trabajadores y la representación de la Empresa de la Empresa.

Los acuerdos de la Comisión de Vigilancia para su validación, en conformidad de ciertos requisitos, serán de carácter vinculante.

2. Funciones de la Comisión de Vigilancia

Las funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- b) Arbitraje de la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio o de los requisitos previstos concretamente en su texto.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Informar con carácter previo las reclamaciones de los trabajadores en materia de clasificación profesional. A tales efectos, el trabajador que a su juicio no esté correctamente clasificado, antes de reclamar a la jurisdicción competente, deberá dirigir su reclamación a la Comisión de Vigilancia por el procedimiento establecido en el apartado 3 de este artículo.

A tal efecto, presentada alguna reclamación de clasificación profesional ante la Comisión de Vigilancia, ésta habrá de reunirse con carácter preceptivo dentro del mes siguiente a su recepción.

Las funciones o actividades de esta Comisión no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones Administrativas y Contenciosas previstas en la Ley que regula la actuación negociadora en materia de Convenios.

De los conflictos que, como consecuencia de la aplicación del presente Convenio, pudieran derivarse, ocupará el Comité Regional, o, en su defecto, dentro de los ocho días siguientes a su recepción, a la Comisión de Vigilancia del Convenio, la cual resolverá dentro de la primera reunión que habitualmente tenga. Al interesado o interesados se les notificará dentro de los cinco días siguientes.

3. Procedimiento

Las reclamaciones de los trabajadores relativas a la interpretación de este Convenio Colectivo de Trabajo, deberán formularse previamente ante el Comité del Centro Regional correspondiente. El Comité emitirá un informe sobre la reclamación planteada y la elevará por escrito al Director de Relaciones Laborales, el cual se encargará de mandarlo a cada uno de los miembros que componen esa Comisión, con una semana de antelación a la fecha de reunión de dicha Comisión; asimismo, los componentes de la parte social deberán mantener una reunión el día anterior a la de la Comisión paritaria.

Si las partes no estuvieran de acuerdo con el resultado del informe emitido, podrá someter la reclamación a la autoridad laboral competente.

En el escrito de reclamación se hará constar:

- a) Nombre y apellidos, categoría, servicios y actividad a que está adscrito y domicilio del interesado.
- b) Antecedentes de hecho y de derecho, razones y aplicación en que se concrete con toda claridad, la reclamación o petición.
- c) Lugar, fecha y firma.

Artículo 10.- ADSCRICION Y COMPENSACION

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existencias en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en el momento actual, superen las aquí pactadas.

En caso contrario serán absorbidas o compensadas por otras vías, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, rúbricas y retribuciones.

Artículo 11.- SUSTITUCION DE CONDICIONES

La entrada en vigor de este Convenio entraña la sustitución de las condiciones laborales por las que se establecen en el presente pacto colectivo, por estimar que, en conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

Quedan a salvo las garantías personales establecidas en el artículo 9º del presente Convenio.

Artículo 12.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Siempre con carácter personal, la Empresa viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en concreto anual excedan del conjunto de normas del presente Convenio, manteniéndose estrictamente "al personal".

Artículo 13.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Ambas partes convienen expresamente que las normas fijadas en el presente Convenio serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a revisión de las condiciones contractuales.

En el supuesto de que la totalidad o alguno sustancialmente en la materia no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado el contenido bien parcialmente o en su totalidad por la Comisión Deliberadora.

No se considerará alterada ni incluida a los efectos de lo establecido en el párrafo precedente el establecimiento de los nuevos salarios mínimos legales, en cuya aplicación se estará a lo que disponga la norma legal correspondiente en cuanto a los mecanismos de absorción y compensación.

Artículo 14.- REQUISITOS PROFESIONALES

A los trabajadores de la plantilla actual, beneficiarios del presente Convenio, no podrá exigírsele título académico para el desempeño de su función habitual o ascenso mediante concurso u oposición. En los casos de nuevo ingreso se podrá exigir la aptitud o titulación necesaria al ocupar a la función para la que sea contratado.

CAPÍTULO IIORGANIZACION PROFESIONALArtículo 15.- Clasificación profesional del personal

Los diferentes grupos profesionales existentes en la Empresa de Transformación Agraria, S.A., por sus necesidades, se concretan en:

GRUPO OPERARIOCapataz:

- Capataz-Maquinista de Equipos Mecánicos.
- Capataz de Equipos Mecánicos.
- Capataz de Sondeos.
- De Almacén.
- De Transportes.

Conductor Mecánico:Oficial 1a:

- Oficial 1a Mecánico
- Oficial 1a Mantenimiento Estándar
- Maquinista de la
- Maquinista la Conductor
- Oficial 1a de Sondeos
- Oficial 1a Conductor
- Oficial 1a Albañil

Oficial 2a:

- Oficial 2a Mecánico
 - Oficial 2a Mantenimiento Estándar
 - Maquinista 2a
 - Oficial 2a de Sondeos
 - Oficial 2a Conductor
 - Oficial 2a Albañil
- Oficial 3a:
- Oficial 3a Mecánico
 - Maquinista 3a
 - Oficial 3a de Sondeos
 - Ayudante de Albañil
 - Ayudante de Plataforma

Especialista:

- Especialista de Taller
- Peón especializado de Equipos Mecánicos
- Peón especializado de Sondeos
- Peón especializado de Almacén

GRUPO SUBALTERNO

- Oficial Servicios Generales y Mantenimiento Oficinas
- Listero
- Listero de cinco años
- Jefes de Guardia
- Jefe de Almacenes
- Almacenero
- Vigilante Jefe
- Vigilante
- Ordenanza
- Botones
- Limpadoras

GRUPO ADMINISTRATIVO

- Jefe Administrativo 1a
- Jefe Administrativo 2a
- Oficial 1a Administrativo
- Oficial 2a Administrativo

• Auxiliar Administrativo

GRUPO TÉCNICO

A. Personal Técnico Superior

- Doctores
- Licenciados, Arquitectos Superiores, Ingenieros Superiores, Actuarios de Seguros, Intendentes Mercantiles
- Otros títulos de idénticas características

B. Personal Técnico Medio:

- Arquitectos e Ingenieros Técnicos y los que posean títulos de tipo medio expedido por Escuelas especiales, Institutos u otras organizaciones
- Profesores Mercantiles
- Ayudantes Técnicos Sanitarios
- Maestro Industrial

C. Técnicos no titulados:

- Topografía:
- Práctico de 1a
 - Práctico de 2a
 - Ayudante Práctico

Organización:

- Jefe Técnico de 1a.
- Jefe Técnico de 2a.
- Técnico de 1a.
- Técnico de 2a.
- Auxiliar Técnico

Delineación:

- Delineante Proyectista
- Delineantes de 1a.
- Delineantes de 2a.
- Calculador

Taller:

- Jefe de Taller
- Maestro de Taller
- Maestro de 2a
- Encargado

Proceso de datos:

- Analista
- Programador de Aplicaciones
- Operador de consola de ordenador
- Operador de periférico-grabador

Equipos Mecánicos:

- Encargado de Equipos

Sondeos:

- Encargado de Equipos
- Encargado de Mantenimiento Estándar
- Encargado de Obras

Laboratorio Geotécnico

DIVISIONES

- Encargado de Sección VI
- Analista de 1a VII
- Analista de 2a VIII
- Auxiliar X

La clasificación del personal que precede es meramente enunciativa, no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las plazas enunciadas cuando la organización del trabajo y las necesidades de la Empresa no lo requieren.

En los Anexos 1 y 2 se detallan los requisitos de todas las categorías profesionales existentes, al igual que se determina el nivel remunerativo de cada una de ellas.

Al objeto de estudiar y, en su caso, determinar nuevas categorías distintas de las que figuran en el presente Catálogo y de lograr una más adecuada clasificación profesional dentro de la Comisión de Vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión mixta paritaria encargada del estudio de este tema, con objeto de proponer la inclusión en el próximo Convenio del resto de las condiciones a que se llegue.

CAPÍTULO III

INGRESO Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 13.- INGRESO

- a) La admisión del personal se efectuará de acuerdo con la legislación vigente en la materia.
- b) La contratación deberá efectuarse por la Dirección de la Empresa o Jefe del Centro Regional, previa informe al Delegado de Personal e Comité correspondiente.
- c) La empresa someterá a los aspirantes a las pruebas técnicas, prácticas, médicas y psicotécnicas que considere necesarias para el ingreso y el grado de preparación adecuado a la categoría profesional que vaya a ocupar, publicando en cada ocasión los temas a que deben ajustarse las pruebas de ingreso con treinta días de antelación. Deberá formar parte del tribunal calificador un miembro del Comité Regional donde se contrata, asesorado por cualquier persona que trabaje en la Empresa.

Artículo 14.- PERIODO DE PRUEBA

1. Los periodos de prueba para el personal de nuevo ingreso serán los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.
2. Durante el periodo de prueba, tanto el trabajador como la Empresa podrán desistir, respectivamente, de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin necesidad de preaviso, y si esta decisión fuera adoptada por la Empresa, se abonará al trabajador una indemnización equivalente a diez veces el salario base-convenio correspondiente a un día.

CAPÍTULO IV

PLANTILLAS

Artículo 15.- PLANTILLAS, REGISTRO Y CENSO DE PERSONAL

1. La Empresa confeccionará, actualizada al 1º de Enero de cada año, la plantilla de personal de cada Centro de Trabajo. A tal efecto, los Centros de Trabajo existentes en TRAGSA son los que se especifican en el Anexo nº 2, sin perjuicio de que se puedan crear nuevos Centros o suprimir algunos de los existentes.

Igualmente se confeccionará el Registro de Personal de cada Centro de Trabajo, en el que deberá figurar, en relación a cada uno de los trabajadores, los datos que a continuación se detallan:

- 1º.- Nombre y apellidos
- 2º.- Fecha de nacimiento del trabajador
- 3º.- Fecha de ingreso en la Empresa
- 4º.- Cargo o puesto que ocupa

- 5ª.- Categoría profesional a que es Afscrito
 6ª.- Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría
 7ª.- Número de años laborados a la fecha de ingreso en el Centro.

La Empresa, todos los años publicará, figurando en los sitios de construcción, la lista, con expresión de los datos anteriormente señalados para conocimiento y examen del personal de la plantilla que integra los respectivos grupos profesionales, dentro de los tres primeros meses del año.

El Censo del personal se confeccionará en cada Centro de Trabajo por integración de los distintos grupos profesionales existentes. El orden de orden en el Censo se derivará de la fecha de antigüedad en cada categoría.

Contra estas clasificaciones, y durante el plazo de un mes, cabrá reclamación, fundamentada por parte del personal a través de los representantes de los trabajadores, ante la Dirección de la Empresa, que resolverá dichas reclamaciones en el plazo de quince días.

2. Por la Dirección de la Empresa se expedirá y entregará a todo el personal laboral un carnet o credencial de tipo personal, a efectos de identificación, en el que se especifique su situación laboral dentro de TRAGSA.

3. El Jefe del Centro Regional, oído el Delegado de Personal o Comité correspondiente, agrupará al personal de acuerdo con las funciones que realice, en los conjuntos siguientes:

- a) Con dedicación directa a producción.
- b) Con otras funciones.

Se considerará dentro del primer conjunto aquel personal que de manera habitual está físicamente presente en las obras prestando sus servicios a la organización, dirección, administración o realización de las mismas. También se considerará integrado en este conjunto aquel personal de los Talleres de los Centros Regionales que presta sus servicios físicamente en las obras, tales como equipos de atenciones y/o equipos de mantenimiento, conductores, almaceneros, etc.

Se considerarán incluidas en el segundo conjunto aquellas personas que de manera habitual desarrollan su cometido en las Oficinas de los Centros Regionales, Sede Central y Centro de Valencias, así como el resto del personal de los Talleres no incluido en el apartado a). Asimismo se considerarán incluidos en el segundo conjunto aquellas personas que prestan sus servicios en funciones de guardería y vigilancia.

4. Todo el personal encuadrado en cualquiera de los dos conjuntos que, después de confeccionadas las listas, tenga que pasar a otro distinto del que pertenece, deberá serle comunicado por escrito, comunicándosele simultáneamente al Comité Regional.

Antes de la iniciación en la nueva situación, el Jefe del Centro Regional, arbitraré, oído al interesado, la fórmula necesaria para que el mismo, como consecuencia del cambio, no salga perjudicado, ni económica ni profesionalmente.

En caso de dudar de lo y una vez probada el cambio de conjunto, determinará la Comisión de Inspección y Vigilancia del Convenio, conforme al artículo 6º.

Artículo 15º.- TRANSITO DE PERSONAL

1. El traslado de personal de un Centro de Trabajo a otro se hará de acuerdo con el Comité Regional, respetando los

datos que la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica y el Estatuto de los Trabajadores, prevén, si bien se tendrá en cuenta la especialización del trabajador que la Empresa necesita trasladar.

2. Las necesidades que puedan derivarse de la aplicación de la plantilla por exceso de personal en algunos de los Centros de Trabajo deberán resolverse:

- a) Trabajos en otra categoría
- b) Reconversión del personal afectado
- c) Desplazamientos en Comisión de servicios
- d) Traslados concertados
- e) Traslados forzados en última instancia y siempre de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza aplicable en este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto en el Capítulo VIII de este Convenio.

En cualquier supuesto dicho reajuste no implica una reforma salarial en las retribuciones ni una disminución de las categorías que se ostenta.

CAPITULO V

ASCENSOS

Artículo 17º.- REGIMEN DE ASCENSOS

1. La Comisión Paritaria elaborará un Reglamento de Ascensos, antes del 1º de Julio de 1984.

2. Una vez que sobre el particular se logre acuerdo en el seno de la citada Comisión, el Rdº de ascensos pasará a formar parte, como anexo del texto del Convenio, y se aplicará a partir de ese momento.

CAPITULO VI

JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, VACACIONES Y FÉRIAS

Artículo 18º.- JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada será de 40 horas semanales de trabajo efectivo distribuidas de lunes a viernes, a razón de 8 horas efectivas diarias.

2. Se reconoce el derecho a seguir efectuando, durante el año 1984, una jornada semanal de 35 horas 45 minutos de trabajo efectivo, distribuidas de lunes a viernes, a razón de 7 horas 21 minutos efectivos diarios, con carácter de jornada especial y a título personal, a quienes tenían consolidado y reconocido este derecho durante la vigencia de los Convenios anteriores.

3. Dentro de las referidas jornadas está incluido el tiempo de descanso de los 15 minutos correspondientes de bocadillo.

4. La jornada será uniforme; excepcionalmente se continuará con jornada no uniforme en el Centro Regional nº 1 para el personal a que se refiere el Art. 15, 3. a).

Se establece la posibilidad de que, de común acuerdo entre el Jefe del Centro Regional y el Comité Regional, se pueda aplicar esta jornada no uniforme a otros Centros Regionales con la cooperación previa del Comité Nacional.

Artículo 19º.- TIPO DE JORNADA

La jornada establecida podrá ser:

- a) Jornada uniforme.
- b) Jornada no uniforme.

Ambos tipos de jornada con carácter general serán partitivas, con las siguientes excepciones, que harán jornada continuada:

- Personal de Sondos a turnos.
- Personal con jornada especial de 36 horas 45 minutos semanales.

La jornada no uniforme se realizará de la siguiente manera:

En el período comprendido entre el 1-1-84 y el 27-3-84 se considerará como jornada efectiva realizada la resultante de multiplicar el número de días hábiles del período por la jornada realizada.

El período comprendido entre el 28 de marzo al 28 de octubre, 8 horas 45 minutos de trabajo efectivo, hasta el 1º de mes siguiente a la firma del presente Convenio.

El período comprendido entre el 29 de octubre a 31 de diciembre se adaptará a realizar una jornada de trabajo efectivo diaria, que con las horas efectivas realizadas del 1-1-84 al 28-10-84, totalicen la jornada anual equivalente a las 8 horas de trabajo efectivo diario.

Artículo 20º.- TURNOS

Con carácter general, el personal de equipos de Sondos del conjunto de "dedicación directa a la producción" trabajará a turno, en jornada continuada.

Igualmente, podrá establecerse por la Dirección el trabajo a turnos en jornada continuada para el restante personal de "dedicación directa a la producción", de los Centros Regionales que estén sujetos a jornada uniforme.

En los casos en que por la Dirección se establezcan turnos de trabajo, se pactará entre el Jefe del Centro y el Comité Regional la conveniencia de incluir las horas de recuperación, si hubiere lugar, en función de la posibilidad de realizar estos trabajos en horas nocturnas.

En caso de no llegar a un acuerdo referente a la inclusión de las horas de recuperación antes mencionadas, ambas partes se someterán al arbitraje de la persona por ellas designadas.

Artículo 21º.- HORARIOS

De acuerdo con los tipos de jornada y turnos establecidos, los horarios se pactarán entre el Jefe del Centro y los Comités Regionales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22º.- CALENDARIO

Una vez conocido el Calendario Oficial de cada provincia, y de acuerdo con la jornada anual pactada, la Empresa confeccionará la propuesta de calendario y horarios correspondientes para cada Centro de Trabajo, con las diferencias estacionales que pudieran corresponder en su caso, para de común acuerdo con la representación de los trabajadores afectados, elevarla a definitiva.

Artículo 23º.- FESTIVIDAD DE LA EMPRESA

Se considerará el día 15 de mayo como la Festividad de la Empresa. No obstante, en aquellos Centros de Trabajo en los que

dicho día esté considerado como fiesta local, ésta no trasladará al día anterior o posterior.

Si este día coincide con sábado o domingo, se disfrutará en viernes o lunes.

Artículo 24º.- VACACIONES

1. El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a una vacación anual retribuida de treinta días naturales.

2. El período de disfrute de las vacaciones será normalmente del 1 de junio al 30 de septiembre.

Sin embargo, dado que el período estacional de mayor actividad productiva de la Empresa coincide con el período normal de vacaciones antes citado, el personal encuadrado en el conjunto A) del apartado 3 del artículo 15 (de dedicación directa a la producción) solamente podrá disfrutar 15 días naturales de vacaciones en el período normal, es decir, del 1 de junio al 31 de septiembre. Los restantes días los disfrutará en el mes de diciembre.

Este trabajador tendrá derecho a disfrutar la quinta parte de vacaciones que, en el período del 1 de junio al 31 de septiembre, que van disfrutando.

Si la representación de personal a la que se refiere el presente artículo no puede atender todas las solicitudes, se pactará por escrito la distribución de las vacaciones entre el 1 de junio al 31 de septiembre en el bien entendido que, una vez conocida la distribución final, el trabajador deberá disfrutar sus vacaciones en los días en que pudiera corresponderle.

3. El personal que se inicia a continuación disfrutará sus vacaciones en el mes de diciembre y primeros días de enero. Como regla general la fecha de comienzo será la de 1 de diciembre; si lo excepcionalmente, previo acuerdo con el interesado, o en su defecto, con conocimiento del Comité Regional, podrán iniciarse en fecha distinta que, en ningún caso, podrá ser posterior al 20 de diciembre. Por estas circunstancias, el personal a quien se refiere este punto tendrá derecho a una compensación de otros 10 días naturales de vacaciones, acumulables a los 30 normales y percibirá una compensación de 6.390 pesetas en concepto de bolsa de vacaciones.

a) Personal con dedicación directa a la producción que voluntariamente renuncie a disfrutar los 15 días de vacaciones en período estival.

b) Personal con dedicación directa a la producción que por causas ajenas a su voluntad no pueda disfrutar los 15 días de vacaciones en período estival.

A los solos efectos del presente punto de este artículo, el año se contabilizará desde enero.

4. Cada Centro Regional estudiará el programa de vacaciones con la debida antelación, de acuerdo con las peculiaridades de cada uno de los Centros de Trabajo y de conformidad entre el Jefe del Centro y el Comité correspondiente.

El trabajador conocerá las fechas que le corresponden dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute, para lo cual deberá solicitarlo por escrito antes del día 15 de marzo de cada año.

Artículo 25º.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO POR INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Cuando las condiciones atmosféricas o el estado del terreno impidan el desarrollo del trabajo habitual, la Dirección de la Empresa podrá suspender los trabajos, considerando -- las horas invertidas en espera de comenzar a reanudar los -- mismos como horas perdidas por inclemencias del tiempo.

No se computarán como tales las suspensiones de trabajo inferiores a dos horas dentro de una jornada parcialmente trabajada, ni el tiempo empleado en otras actividades que se le encomiendan.

El importe de las horas perdidas por este motivo, será abonado íntegramente por la Empresa como si hubiesen sido trabajadas, aunque condicionado a su recuperación posterior.

Con objeto de que la recuperación tenga un carácter uniforme y en aras de una mayor eficiencia, solamente se recuperarán las horas perdidas desde el 1 de Enero hasta la fecha -- de la recuperación efectiva, así como las que se vayan perdiendo posteriormente, y para lo cual se prolongará con carácter general la jornada en una hora más por día, teniendo ésta el carácter de hora de recuperación, de conformidad -- con lo dispuesto en la Ley de Jornada Máxima Legal, hasta -- un máximo de 150 horas en el año. El período de recuperación efectiva se iniciará el 15 de Marzo, finalizando el 15 -- de noviembre.

Las horas recuperadas, según se vayan efectuando, se abonarán al precio de la hora extraordinaria, según los valores establecidos para estas en el anexo nº7.

En el caso de que por voluntad del trabajador no se recuperen estas horas en forma y plazo establecidos, será descontado el importe de las remuneraciones devengadas en su día.

Artículo 26º. PERMISOS, LICENCIAS Y FACILIDADES PARA EL ESTUDIO

1. La Empresa concederá las licencias recogidas en el -- Anexo que se incluya como Anexo nº 3.

2. El trabajador deberá notificarlo, con antelación, -- a su mando inmediato, al objeto de adoptar las medidas necesarias y facilitar la oportuna licencia o permiso.

Para la obtención de licencia por matrimonio es preciso que el trabajador la solicite al menos con diez días de antelación a la fecha del comienzo de su dote, a fin de no producir entorpecimiento en la buena marcha de los servicios y determinación del sustituto, si procede.

3. El trabajador deberá presentar justificación suficiente al tiempo de solicitar el permiso o licencia -- para dichos efectos.

4. Cuando el motivo por el que se haya concedido la licencia o permiso lleve consigo el permiso por el trabajador de días -- de vacaciones o cualquier otra retribución satisfechos por antes -- de la Empresa, ésta podrá acordar descontar éstos del importe de la licencia o permiso.

CAPÍTULO VII

ALICENCIAS, EMERGENCIAS Y ENFERMEDADES

Artículo 27º.- ALICENCIAS POR CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR

El trabajador que se incorpore a Filas tendrá reservado -- su puesto de trabajo durante el tiempo que permanezca cumpliendo --

el Servicio Militar y los meses más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la Empresa. Este concepto se aplicará independientemente del carácter con que se preste el servicio y por el tiempo mínimo de duración del mismo.

Durante el tiempo de su permanencia en el servicio militar el trabajador tendrá derecho a percibir las pagas extraordinarias.

Podrá reincorporarse al trabajo, siendo obligatoria su admisión por parte de la Empresa, los licenciados del Servicio Militar con permiso temporal siempre que medie la oportuna autorización para poder trabajar.

La no incorporación del trabajador a Filas en Servicio Militar dentro del plazo de reserva de su puesto dará lugar a la rescisión de su contrato de trabajo.

Artículo 28º. EMERGENCIAS

En esta materia se estará a lo dispuesto en los artículos 132, 133 y 134 de la Ordenanza de Trabajo de la Construcción, Vidrio y Cerámica, al igual que lo que dispone el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29º.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

En caso extraordinario, debidamente acreditado, se concederá licencia por el tiempo que sea preciso, sin perjuicio de haberes a deducir con el cómputo del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.

Artículo 30º. PERMISOS ESPECIALES EN EPISODIOS DE INCLEMENCIAS CLIMATOLÓGICAS

Durante el período comprendido entre el 15 de noviembre y 15 de marzo, el personal con dedicación directa a la producción (Grupo "a" del artículo 16) podrá solicitar permiso particular.

El Jefe del Centro Regional correspondiente, y de conformidad con las necesidades existentes, podrá conceder dichos permisos.

En este supuesto, el personal afectado tendrá los siguientes derechos:

- Al cómputo del tiempo de permiso a efectos de antigüedad.
- A continuar en alta a efectos de Seguridad Social y accidentes de trabajo, en la cuantía correspondiente al mes anterior a producirse el permiso.
- A considerar el tiempo de este permiso en el devengo de las pagas extraordinarias.

Artículo 31º.- AUTORIZACIÓN DE SALIDAS

En casos previamente justificados ante el Jefe inmediato por el trabajador patrimonial, podrá concederse una autorización de salida del Centro, anotándose el tiempo de ausencia.

En caso de reincorporarse al trabajo dentro de la misma jornada, se le anotará la hora de reincorporación al mismo.

Dichas autorizaciones estarán sujetas tanto a los requisitos como a los controles establecidos por la Empresa a los oportunos efectos.

Artículo 32º.- SOLICITUD DE PERMISOS O LICENCIAS

Con la posible antelación y previsión se solicitarán los permisos o licencias en el impreso correspondiente, por dupli-

cado, que firmará el trabajador peticionario y lo presentará a su Jefe inmediato, el cual la devolverá la copia con el recibo firmado, y hará llegar el original, por conducto reglamentario, con los oportunos informes, al Jefe Administrativo correspondiente, quien, por delegación de la Dirección, concederá o denegará el permiso o licencia solicitados, contestando a la solicitud en el plazo más breve posible y como máximo de tres días laborables (según el calendario de Empresa en el servicio correspondiente). De no contestar en tal plazo se considerará concedida la licencia o permiso solicitado.

En los casos que proceda, la justificación de la licencia podrá hacerse con posterioridad a su disfrute.

CAPITULO VIII

RESIDENCIACION, DESPLAZAMIENTOS Y TRASLADOS

Artículo 33.- RESIDENCIACION

La residencia laboral del personal de TRAGSA será en capitales de provincia, pueblos de cabeza de partido o pueblos con los suficientes medios de vida, como institutos de enseñanza, centros médicos, viviendas suficientes, etc.

Siempre que un cambio de puesto de trabajo no suponga cambio de residencia del trabajador, el puesto a que se le destina podrá pertenecer a cualquier Centro. En este caso el trabajador no sufrirá merma alguna de la situación que pudiera tener consolidada, ni en su antigüedad, respetándose todos los demás derechos laborales de tipo legal de los trabajadores y dándose conocimiento a la representación de los Trabajadores de estos cambios de Centro.

Art. 34.- DESPLAZAMIENTOS

1. La Empresa, por necesidades del servicio, razones técnicas organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, podrá desplazar a su personal temporalmente a otros Centros de trabajos distintos a aquel en que habitualmente presta sus servicios o de su residencia laboral por turnos rotativos entre el personal afectado y establecidos entre el Jefe del Centro y el Comité Regional correspondiente. - No se considerará desplazamiento, a efectos del abono de dietas, el que se realice a menos de 10 Kilómetros o dentro del término municipal del lugar donde radique el Centro habitual de trabajo o residencia laboral del trabajador.

2. Se procurará que los desplazamientos sean de una duración inferior a tres meses. Si ello no fuera posible, la Dirección avisará al trabajador desplazado, con una antelación de 15 días, del derecho que le asiste a disfrutar cuatro días de estancia en su residencia de origen, más los invertidos en los desplazamientos, notificándole la fecha de comienzo y fin de la licencia y expresándole el importe de los gastos de desplazamiento que le corresponden.

3. Si el trabajador, al ser desplazado, hubiera de emplear utilizando los medios ordinarios de transporte más de 30 minutos en cada uno de los viajes de ida y vuelta desde su residencia laboral al lugar de desplazamiento, el exceso se le abonará como horas profesionales, a razón del valor establecido para las miras en el anexo número 7.

4. Con motivo de estos desplazamientos TRAGSA abonará dietas en la forma que se regula en los apartados 5 al 7 de este artículo y en la cuantía expresada en el anexo número 4. Las percepciones por concepto de dietas deberán ser percibidas por el trabajador antes de efectuar el gasto.

5. Dieta completa.- Se devengará dieta completa los días que el personal, por necesidades del servicio, permanezca fuera de su domicilio laboral.

6.- Dieta reducida.- Devengará dieta reducida el personal en desplazamientos que, no permaneciendo fuera de su residencia laboral, no pueda regresar a comer y realice alguna comida principal fuera de dicha residencia. Su importe se cifra en el 33 por ciento del valor de la dieta completa.

7.- Desplazamientos en zonas con residencia de TRAGSA. El personal desplazado que haga uso voluntario de las residencias que tiene en dichas ZONAS cobrará el 50% de las dietas que le correspondan.

Artículo 35.- GASTOS DE LOCOMOCION

Al personal que de mutuo acuerdo con la Empresa voluntariamente emplee en los desplazamientos vehículos de su propiedad, se le abonarán en concepto de gastos de locomoción, las cantidades que se establecen seguidamente:

- Vehículos con conductor	10,35 pts.
- Por cada operario transportado además del conductor	2,75 "

Los valores anteriormente fijados se revisarán durante la vigencia del presente Convenio, siempre que se produzca una subida en el precio del combustible sobre el 47 por 100 del coste fijado correspondiente al coste del combustible, y el incremento del I.P.C. sobre el 53% restante.

De común acuerdo por parte del personal y la Dirección de TRAGSA, se procurará que sea utilizado al menor número posible de vehículos particulares a los tajes teniendo en cuenta las circunstancias específicas de los desplazamientos y capacidad razonable de los vehículos.

Al personal de TRAGSA que tenga que ser transportado por vehículos de la Empresa se le proporcionarán los medios debidamente adecuados (Autobús, microbús o turismo).

Artículo 36.- PLUS DE ACCESO A TAJO

El trabajador que conduzca vehículos de su propiedad de mutuo acuerdo con la Empresa o vehículos de la propia Empresa, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para situarse en el tajo de obra o regresar del mismo diariamente, bien sea transportando a otros trabajadores o viajando él solo, percibirá un Plus de Acceso al Tajo de diez pesetas/Km. recorrido por el tiempo que dedique a esta locomoción. Este Plus compensa cualquier retribución que por este concepto pudiera corresponder.

A efectos de este Plus se entiende por tajo el lugar donde se realicen obras de campo, tales como construcción de caminos, roturaciones, drenajes, apertura de cauces, nivelación de terrenos, sondeos, terrazas, etc.

Artículo 37.- PLUS DE COMIDA Y PLUS DE LUNDA A COMER

1. El personal que preste servicios en obras de campo, al que se establezca que tenga que llevarse su comida o cena al tajo y que no devengue dieta reducida o completa, percibirá un plus de comida en la cuantía que se señala en el Anexo n.º 4, como ayuda por mayor gasto de preparación.

La percepción del plus de comida es incompatible con el devengo de dieta reducida o completa.

2. Aquel personal que preste sus servicios en las dependencias de los talleres y no sea transportado con los medios de la

Empresa para realinear su comida, devengará un plus en concepto de ayuda de comedor de 200 pts. por día efectivo de trabajo.

En el supuesto en que este personal, anteriormente incluido, sea transportado con los medios de la Empresa para realizar su comida, no se devengará el Plus de Ayuda de Comedor. El tiempo empleado por este personal al ser transportado a tal fin, no se computará como tiempo efectivo de trabajo, ni se devengará durante el mismo retribución económica alguna.

La percepción de este plus es incompatible con el devengo de dieta completa, reducida o plus de comida, y habrá en vigor a partir del 1º de Junio.

Las superiores cantidades pactadas que, en su caso, se vayan abonando a este personal al 1º de mayo de 1984 y por el concepto al que este plus de ayuda de comedor se refiere, compensará la suma establecida en el mismo y quedarán congeladas hasta que se igualen. El Plus de ayuda de comedor en la cuantía establecida de 200 pts. vendrá a sustituir a las inferiores cantidades pactadas que por este concepto se van abonando.

ARTÍCULO 37º.- TRASLADOS

El personal de la Empresa podrá ser trasladado en los casos y con los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Estatuto de los Trabajadores.

En otros casos, la Empresa abonará el importe del billete del trabajador y de sus familiares que convivan con él y sean beneficiarios de prestación familiar de la Seguridad Social y el importe del traslado de muebles y enseres, así como un mínimo de cinco dietas por cada miembro de la familia.

Si el traslado es superior a 300 kms., se aumentará un día de dieta por cada 100 kms. o fracción. Asimismo, la Empresa deberá facilitar al trabajador vivienda adecuada a sus necesidades familiares de igual alquiler a la ocupada en su anterior residencia y de no ser éste posible, le abonará la diferencia de alquiler que pueda existir.

En aquellos casos en que el contrato de arrendamiento con tenga cláusula de revisión del alquiler en función del I.P.C. la Empresa abonará al trabajador la cantidad resultante de aplicar la cláusula de revisión sobre la diferencia entre el alquiler que viniera pagando antes del traslado y el que se deriva del contrato de arrendamiento suscrito.

Si algún trabajador, antes de los dos años de su último traslado forzoso, fuere a ser nuevamente trasladado, percibirá en concepto de ayuda de traslado la cantidad de 200.000,- pts

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 38º.- OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESA

La Dirección de la Empresa se obliga a respetar y hacer respetar las normas de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En el curso del presente convenio, la Dirección, a través del Comité de Seguridad e Higiene, y con la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo y de sus correspondientes Organismos en las Comunidades Autónomas competentes, podrá recurrir al Plan General de Seguridad e Higiene de la Empresa.

ARTÍCULO 39º.- OBLIGACIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En materia de Seguridad e Higiene en el trabajo se aplicará dentro de la Empresa las siguientes Órganos:

1. Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo

A nivel de Empresa se constituye el Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo que tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente de libre designación por la Dirección.
- Un Técnico Titulado cualificado en materia de Seguridad e Higiene designado por la Dirección.
- El Médico.
- El Ayudante Técnico Sanitario.
- Cinco Miembros designados por el Comité Nacional de entre los componentes de los Comités Regionales de Seguridad e Higiene.
- Un representante con voz y voto designado por la Dirección de la Empresa entre los empleados administrativos de la misma.

En las reuniones del Comité Central podrán participar con voz y sin voto los expertos técnicos que ambas partes de común acuerdo consideren oportunos.

2. Comité Regional de Seguridad e Higiene

En cada Centro Regional se constituye un Comité Regional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que tendrá la siguiente composición:

- Un Técnico Titulado cualificado en materia de Seguridad e Higiene designado por la Dirección que será su Presidente.
- Dos trabajadores designados de entre sus miembros por el Comité Regional.
- Un vigilante de seguridad designado por la Dirección de la Empresa entre los trabajadores que tengan experiencia y conocimientos prácticos en materia de Seguridad e Higiene.

El Comité Regional tendrá una reunión mensual y el Comité Central dos reuniones al año, y con carácter extraordinario a petición fundada de la mayoría de sus componentes.

ARTÍCULO 41º.- FUNCIONES DE LOS COMITÉS REGIONALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Dentro de su respectivo ámbito territorial los Comités Regionales desempeñarán las funciones establecidas en el Artículo 8º de la vigente Ordenanza General de Seguridad e Higiene:

- Realizar visitas a los locales de trabajo y a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores, para conocer las relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, herramientas, procesos laborales.
- Se tendrá un control médico especial sobre aquellos trabajadores que estén en un estado con condiciones presumiblemente perjudiciales en tanto se uliman estas condiciones.

ARTÍCULO 42º.- FUNCIONES DEL COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El Comité Central coordinará la actividad de los distintos Comités Regionales y tratará aquellos asuntos que afecten a uno o a varios Centros Regionales.

- Este comité dispondrá de toda la información relativa a riesgos para la salud, como sustancias, equipos, diseños, métodos tecnológicos, así como sobre los datos estadísticos y científicos que obren en posesión de la Empresa.

- 2). Dado el Comité, a requerimiento de una de sus partes, podrá promover la realización de estudios higiénicos, ambientales, encuestas epidemiológicas, etc., en aquellas situaciones donde exista un riesgo para la salud.
 - 3). Para la realización de estos estudios, así como para análisis clínicos y de laboratorio el Comité Central de Seguridad e Higiene podrá acudir directamente al Servicio Social de Seguridad e Higiene o a cualquier otro organismo oficial.
 - 4). El Comité Central de Seguridad e Higiene podrá en todo momento los proyectos, programas, planes, estudios y actividades de los Departamentos de Seguridad e Higiene.
 - 5). El Comité Central de Seguridad e Higiene promoverá la formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos a través de cursos impartidos por la Empresa y organismos oficiales.
- Dada la importancia de la formación y en virtud de lo establecido por la vigente legislación, los componentes de los Comités de Seguridad e Higiene tendrán derecho a asistir a congresos, cursos y otras actividades que se organicen sobre el tema, fuera del horario de trabajo. La Empresa facilitará en todo momento y correrá con las cargas que suponga la asistencia a tales actos, siempre que de mutuo acuerdo de se considere de interés la formación impartida en dichos cursos:
- 6). A partir de la firma del presente Convenio, el Comité Central paritario se compromete a la elaboración de unas normas o Plan de Seguridad e Higiene para el tratamiento de los accidentes, enfermedades profesionales, reconocimientos médicos y la propia seguridad en los puestos de trabajo. En la elaboración de estas normas podrán participar, con voz y sin voto los expertos técnicos que ambas partes de común acuerdo, consideren oportunos, emitiendo un primer informe en el plazo de seis meses.
 - 7). Conocer los sistemas de protección individual más adecuados.
 - 8). Conocer la organización de la lucha contra incendios en la Empresa.
 - 9). Redactar un informe-memoria anual sobre las actividades del Comité Central de Seguridad e Higiene.

Art. 13º.- PRUEBAS DE TRABAJO Y SEGURIDAD.

Las pruebas de trabajo y seguridad se distribuirán durante la vigencia de este Convenio como se recoge en el Anexo número 5. El Comité de seguridad e Higiene de cada Centro Regional supervisará el correcto cumplimiento de lo preceptuado sobre esta materia.

En todos los tajos se tendrá un vehículo para usarlo en caso de accidente o enfermedad.

Se considerará cumplido este requisito en los supuestos en que algún trabajador haya aportado voluntariamente su vehículo para ir al tajo en la forma prevista en el artículo 33, apartado "Módulos de locomoción".

A estos efectos se considera que forman parte de un mismo tajo todos los trabajadores que presten servicios en una distancia de 25 Km. medidos por las vías normales de comunicación.

Dado el movimiento de las máquinas en los tajos, la Empresa se encargará de suministrar a todos los trabajadores y en todo momento agua potable y en recipientes adecuados, como establece el artículo 49. O.G. de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En aquellos trabajos al aire libre en que se ocupen quinientos o más trabajadores, durante al menos quince días se deberán construir o habilitar locales cerrados que deberán estar convenientemente aislados y que contarán con un sistema de calefacción en invierno.

Si la Empresa facilitara medios de transporte para efectuar la comida en el pueblo más cercano, no estará obligada a construir o habilitar comedores locales.

CAPITULO X

REGULACION DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

Artículo 41º.- COMITÉ DE EMPRESA DE CENTRO DE TRABAJO Y DELEGADOS DE PERSONAL

1. Los miembros de los Comités de Empresa de Centro de Trabajo y los Delegados de Personal serán elegidos y renovados por los trabajadores de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Los Comités de Empresa de Centro de Trabajo y los Delegados de Personal:
 - a) Representarán la representación de todos los trabajadores adscritos a los respectivos Centros de Trabajo para la defensa de sus intereses, interviniendo en cuantas cuestiones se suscitaren en relación con el personal que representan.
 - b) Podrán informar a los trabajadores sobre cuestiones laborales en cada Centro de Trabajo.
 - c) Podrán opinar por la Empresa en los expedientes por faltas graves y muy graves antes de su resolución.
 - d) Tendrán todas las facultades reconocidas por la Ley y las Compañías en el presente Convenio.

Artículo 42º.- COMITES REGIONALES DE EMPRESA

1. En el ámbito de cada Centro Regional se constituirán los Comités Regionales de Empresa, integrados por todos los miembros de los Comités de Centro y los Delegados de Personal. En la actualidad los Centros Regionales existentes son los siguientes:
 - Centro Regional nº 1.- SANTIAGO DE COMPOSTELA
 - Centro Regional nº 3.- ZARAGOZA
 - Centro Regional nº 5.- VALLADOLID
 - Centro Regional nº 6.- MADRID
 - Centro Regional nº 7.- VALENCIA
 - Centro Regional nº 8.- BADAJOZ
 - Centro Regional nº 9.- GRANADA
 - Centro Regional nº 10.- SEVILLA
 - Centro Regional nº 11.- VALLECAS
 - Centro Regional nº 12.- CANARIAS
 - Centro Regional SEPE CENTRAL
2. En el ámbito de su competencia, los Comités Regionales de Empresa tendrán las facultades reconocidas por el Artículo 61 del Estatuto de los Trabajadores, las definidas en el presente Convenio y aquellas que expresamente le deleguen los Comités de Centro y los Delegados de Personal.

Artículo 46°.- COMITE INTERCENTROS DE EMPRESA

1. El Comité Intercentro de Empresa estará integrado por 12 miembros elegidos por los Comités Regionales.

Para formar parte de este Comité será preciso investigar la calidad de Delegado de Personal o miembro de algún Comité de Empresa.

El Comité Intercentro de Empresa se constituirá de la siguiente forma:

- Centro Regional n° 1 1
- Centro Regional n° 3 1
- Centro Regional n° 5 1
- Centro Regional n° 6 1
- Centro Regional n° 7 1
- Centro Regional n° 8 1
- Centro Regional n° 9 1
- Centro Regional n°10 1
- Centro Regional n°11 1
- Sede Central 1

Los dos restantes se designarán de los Centros Regionales con mayor plantilla, referida al primer día de vigencia del presente Convenio.

2. El Comité Intercentro de Empresa:

- a) Garantizará la representación de todos los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses.
- b) Estará especialmente capacitado para la denuncia, iniciación y deliberación de la negociación colectiva, con facultad para designar a los representantes de la Comisión Deliberadora.
- c) Recibirá información trimestral de la marcha general de la Empresa y de sus programas de producción.
- d) Tendrán todas las facultades reconocidas en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores en el ámbito de su competencia y las definidas en el presente Convenio.

Artículo 47°.- GARANCIAS DE LOS REPRESENTANTES

1. Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de Personal dispondrán de 48 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de las funciones que le son propias.

2. La Dirección de la Empresa facilitará, en cada Centro Regional un local permanente, adecuado y el material de oficina imprescindible y necesario, que se acordará conjuntamente entre la Dirección y el Comité Intercentro, para el buen funcionamiento de los Comités y Delegados de Personal.

Asimismo, los representantes de los trabajadores dispondrán de un tablón de anuncios en cada Centro de Trabajo.

3. La Empresa abonará a los miembros de los Comités Regionales los gastos que, en su caso, les ocasionen la celebración de una reunión mensual.
4. Cuando el Comité de Intercentros o sus componentes fueran convocados por la Empresa o hubieran de desplazarse para el ejercicio de las funciones asignadas expresamente por este Convenio, los gastos de los desplazamientos serán a cargo de la Empresa.

A lo no previsto en este Convenio será de aplicación lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48°.- SECCIONES SINDICALES

1. Los afiliados a un mismo sindicato legalmente reconocido que trabajen en un mismo Centro Regional podrán constituir la correspondiente sección sindical siempre que acrediten un número de afiliados superior al 10 por 100 de su plantilla.
2. Cada Sección, de acuerdo con los estatutos, designará a un Delegado Sindical de sección, que deberá pertenecer al respectivo Centro Regional y haber superado el período de prueba. Este Delegado se responsabilizará de que el funcionamiento de su Sección se ajuste a la Ley.
3. Sin perjuicio de las funciones que le asigna la Ley, las Secciones Sindicales podrán:
- a) Fijar en los tablones de anuncios todo tipo de comunicaciones y publicaciones de los Sindicatos legalmente constituidos.
 - b) Recaudar en los locales de la Empresa las cuotas sindicales. La Empresa podrá descontar de la nómina las cuotas sindicales de los afiliados a -os distintos sindicatos que voluntariamente así lo soliciten. En su caso, los Delegados Sindicales de Sección serán responsables de comunicar las altas y bajas a los efectos del descuento de las cuotas.
4. En caso de que el Delegado Sindical de Sección no sea Delegado de Personal o miembro de algún Comité de Empresa, dispondrán de quince horas mensuales retribuidas para atender a sus funciones; para idéntica finalidad dispondrán de hasta quince días de licencia anual no retribuida.

Artículo 49°.- ASAMBLEAS

1. Los Comités del Centro de Trabajo podrán convocar asambleas de trabajadores. Para efectuar éstas en los locales de la Empresa será preciso la previa notificación o autorización según la ley al responsable empresarial del Centro.
2. El personal de cada Centro de Trabajo dispondrá de un máximo de seis horas anuales retribuidas para efectuar asambleas en horas de trabajo.
3. El Comité convocante será responsable del orden, del buen uso y mantenimiento de las instalaciones.

CAPITULO XI**SERVICIOS SOCIALES****Artículo 50°.- COMISIONES DE ASUNTOS ASISTENCIALES**

1. En cada uno de los Centros Regionales se constituirá una Comisión Paritaria de Asuntos Asistenciales, formada por dos Vocales miembros de la representación de los trabajadores y nombrados por la misma y otros dos nombrados por la Dirección de la Empresa (con los respectivos suplentes por ambas partes).
2. En cada una de las Comisiones cada una de las partes nombrará de entre los respectivos Vocales un Secretario; ambos Secretarios actuarán conjuntamente.

3. En cada reunión actuará de Presidente-Moderador, sin voto de calidad y con la única facultad de dirigir la reunión, un Vocal de cada representación alternativamente.

4. Son facultades y fines de las Comisiones Regionales y del Comité Nacional de la Representación de los Trabajadores en TRAGSA, promover los estudios y propuestas a la Empresa relacionados en ciertos aspectos y aspectos generales referentes a temas que se consideren como de asistencia social y que no sean objeto de tratamiento por ninguna otra Comisión, salvo que la representación de los trabajadores y la Empresa lleguen a un acuerdo de creación de alguna Comisión específica para desempeñar sus facultades en los aspectos asistenciales o de colaboración entre ambas.

5. Las Comisiones Asistenciales podrán estudiar y hacer propuestas al Comité Nacional de los siguientes temas:

- Bolsa para estudios
- Fondo de préstamos
- Fondo de Asistencia Social
- Grupos de Empresa
- Otros temas, previos acuerdos de la representación de los trabajadores de la Empresa.

6. Cada una de las representaciones (de los trabajadores y de la Empresa), en cada Comisión Paritaria, tendrá un voto, cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la reunión en que haya que procederse a votación.

7. Las reuniones ordinarias se celebrarán, como máximo, con una periodicidad mensual, en el caso de las Comisiones Regionales.

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de las partes, a través del respectivo Secretario, cuando la importancia y urgencia de los asuntos a tratar lo justifiquen, avisando con una anticipación mínima de dos días hábiles en los Comités de las Comisiones Regionales.

8. Para estos fines la Empresa hace una aportación de 11,000,000 pts. anuales.

9. La aportación de la Empresa para estos fines será distribuida a cada Comisión Asistencial por transferencia bancaria dentro del mes siguiente a la firma del Convenio y el criterio de distribución será el proporcional al número de trabajadores de plantilla del Centro Regional, referida al primer día de vigencia del presente Convenio.

Para contribuir al "Fondo de Asistencia Social" los trabajadores se obligan a satisfacer al mes, sin distinción de categorías profesionales, la cantidad de CIENTO SESENTA PUNTAOS mensuales. Estas aportaciones tienen el carácter de obligatorias, quedando facultada la Empresa para descontar de los haberes de su personal el importe de sus cuotas, las cuales serán ingresadas mensualmente en la cuenta del Fondo de Asistencia Social.

Artículo 51º.- PREMIO

La Empresa de Transformación Agraria, S.A., estimulará las iniciativas que supongan un ahorro y actuaciones destacadas en las diferentes actividades mediante la concesión de premios, menciones, etc.

Durante la vigencia del presente Convenio, por la Dirección de la Empresa se establecerá el "premio a la constancia" pa-

ra todos los trabajadores que lleven más de veinte años de servicios continuados de permanencia en la Empresa.

Artículo 52º.- CURSOS DE FORMACION PROFESIONAL

La Empresa organizará y promoverá la realización de cursos de formación a aquellas especialidades que considere convenientes, pudiendo la representación de los trabajadores proponer las sugerencias que considere interesantes para el cumplimiento de los fines propuestos.

Una vez oída la sugerencia de los trabajadores, la Dirección de la Empresa elaborará el programa mínimo de cursos, en esta materia vaya a llevar a efecto, tanto en cursos de formación básica, como para la promoción y el reciclaje profesional de los trabajadores.

Artículo 53º.- SEGURO DE VIGENCIA

1. Como mejora de las prestaciones de la Seguridad Social se establece un seguro que cubra los riesgos de muerte e invalidez cuando se derive de accidentes.

2. Tal seguro consistirá en el abono de CINCO MIL OCHOCIENTAS CUARENTA Y UNA MIL OCHOCIENTAS NOVENTA PUNTAOS en caso de muerte, DOS MILLONES TRESCIENTAS DIECISIETE MIL OCHOCIENTAS DIESE PUNTAOS en caso de invalidez total absoluta y la cantidad que corresponde en caso de invalidez parcial. Para la graduación de la invalidez se estará a lo establecido en la póliza que la Empresa tiene suscrita con la compañía de Seguros "LA EQUITATIVA", de la cual tiene conocimiento el Comité Intercentro.

3. Tendrán derecho a este seguro los trabajadores contratados en el ámbito personal de este Convenio que pertenecieran a la Empresa en el momento de producirse el hecho causante.

4. Los valores reflejados en este artículo, tendrán un incremento del 6,5% con efectos de 1º de Julio de 1984.

Artículo 54º.- GARANTIAS DEL PERSONAL QUE CONDUCE EL VEHICULO DE LA EMPRESA.

Correrán por cuenta de la Empresa las sanciones que en cumplimiento de la prestación laboral y por las infracciones de Tráfico se les imponga a los trabajadores, siempre y cuando no existan fehacientemente que no son imputables al conductor.

Artículo 55º.- INDEMNIZACION POR MUERTE.

La Empresa abonará a la viuda o beneficiario del trabajador según las normas de la Seguridad Social, que falleciera por causa distinta a accidente, las siguientes cantidades:

- Viuda	100.000,-
- Ascendientes a su cargo (por cada uno)	15.000,-
- Hijos menores de 18 años, o mayores disminuidos físicos o síquicos (por cada uno)	15.000,-
- Hijos mayores de 18 años y menores de 25, que cursen estudios (por cada uno)	7.500,-

Artículo 56º.- SUSTITUCION

Las indemnizaciones a que hacen referencia los artículos 53 y 54 de este Convenio, sustituyan a la del artículo 139 de la Ordenanza Laboral de la Construcción.

Artículo 17º.- COMPLEMENTO EN CASO DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

En los casos de Incapacidad Laboral Transitoria debida a accidente, sea o no laboral, o a enfermedad común o profesional, la Empresa abonará un complemento que, sumado a la prestación que satisface la Entidad Gestora de la Seguridad Social, garantice el 100 por 100 del salario base-convencio y antigüedad. Dicho complemento se abonará a partir del día siguiente a la baja en los supuestos de accidente, enfermedad profesional o enfermedad común con hospitalización y a partir del quinceavo día de baja en los demás casos de enfermedad común.

Artículo 18º.- JUBILACION

La Empresa, y para aquellos trabajadores que habiendo cumplido la edad de sesenta años sin llegar a los 65, cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente para tener derecho a pensión de jubilación, y su puesto de trabajo pueda ser amortizado, garantiza, una vez solicitada y aceptada por la Dirección de la Empresa la jubilación, la cantidad existente como diferencia entre aquella a que tendría derecho del INSS si se jubilase con sesenta y cinco años de edad cumplidos y la que se le fije en orden a la edad real de jubilación, en aplicación del coeficiente reductor legalmente establecido para estos casos.

La cantidad le será abonada el mismo número de veces al año que lo haga el INSS y durante el mismo período de tiempo que el trabajador tenga derecho a su percibo.

Por mutuo acuerdo entre el trabajador afectado y la Empresa, podrá negociarse la sustitución del sistema previsto en los párrafos anteriores por el percibo de una cantidad a tanto alzado en la cuantía que ambas partes acuerden.

Artículo 19º.- FONDO ESPECIAL DE JUBILACION

El Fondo Especial de Jubilación creado en el V Convenio se guirá aplicándose para primar por una sola vez a aquellos trabajadores de la plantilla que cumplan 60 años durante 1984 y soliciten la jubilación antes del 31-12-84.

Aquellos trabajadores que teniendo cumplidos 60 años en 1º de Enero de 1984 o cumpliéndolos durante dicho año no soliciten la jubilación antes de 31-12-84 perderán el derecho a percibir la gratificación regulada en este artículo.

El importe de la gratificación especial por jubilación con cargo a este fondo será de 250.000 ptas.

Al 31-12-84 la Comisión de Seguimiento del Fondo formada por un representante de cada una de las partes de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, examinará y comprobará el remanente que pueda haber resultado por la no jubilación de trabajadores a quienes fue de aplicación este artículo y propondrá a la Comisión de Interpretación y Vigilancia el destino del citado remanente.

El acuerdo que adopte al respecto la citada Comisión vinculará a la Comisión Negociadora del VII Convenio Colectivo.

Artículo 20º.- INDEMNIZACION POR CESA

El personal de la Empresa tendrá derecho al cesar en la misma, como consecuencia de jubilación o incapacidad declarada por el Organismo competente a las cantidades que se reflejan en la siguiente tabla, por año de servicios:

- Jubilación a los 60 años	30.000 pts.
- " " " 61 "	25.000 "
- " " " 62 "	20.000 "
- " " " 63 "	15.000 "
- " " " 64 "	10.000 "
- " " " 65 "	7.500 "
- Cesa por incapacidad	20.000 "

La fecha tope desde la que habrá de considerarse como fecha de admisión a efectos de cómputo de años de servicios no sobrepasará el 1 de diciembre de 1983.

Para establecer el número de años que correspondan, a efectos del cómputo de la indemnización se considerarán años completos. Las fracciones de años se computarán como años completos, caso de que supere los seis meses, no teniéndose en cuenta esta fracción caso de no alcanzar este período.

Aquel trabajador que lleve más de veinticinco años de servicio ininterrumpido en el momento de su baja por jubilación, incapacidad permanente absoluta o incapacidad total para la profesión habitual si no se volviera a incorporar a la plantilla de la Empresa con otra categoría, percibirá un premio de vinculación, fidelidad y constancia en una cuantía equivalente a una paga extraordinaria.

Artículo 21º.- AYUDA ESPECIAL HIJOS SUBNORMALES

El trabajador con hijos subnormales, deficientes mentales o minusválidos, en igualdad de condiciones con el resto de los trabajadores, tendrá preferencia a la distribución del Fondo de Asistencia Social. Independientemente, y con cargo a dicho Fondo, se establecerá por la Comisión de Asistencia Social una asignación periódica por cada hijo en estas condiciones.

Artículo 22º.- FONDO DE VIVIENDA

Se crea el Fondo de Adquisición de Vivienda, con arreglo a las siguientes normas:

1. Constitución del Fondo:

- a) La Dirección aporta por una sola vez la cantidad de 11.000.000 de pesetas, para la constitución de F.A.V.
- b) Todos los trabajadores fijos de la Empresa aportarán cada uno independientemente de su categoría, la cantidad de 150 pesetas mensuales, durante los 12 meses de 1984. La Dirección podrá descontar de la nómina de los trabajadores la citada cantidad e ingresarla en la cuenta del F.A.V.

2. Normas de procedimiento: En el plazo de 3 meses a partir de la publicación del presente Convenio, la Comisión Paritaria elaborará el Reglamento del F.A.V. en el que, en todo caso se observarán las siguientes normas:

- a) Durante 1984 sólo podrán concederse préstamos hasta un 50% del total del F.A.V.
- b) Todos los préstamos devengarán intereses, que serán crecientes en función de los plazos de amortización, siendo del 3% para los de 4 años y del 6% para los de 6. Los intereses se ingresarán en la cuenta del F.A.V.

Questo en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el cálculo de estos plusos se tendrá como base los valores determinados en el Anexo número 7.

Artículo 70º.- PLUS PERS DE COIPIO

Este Plus lo percibirán aquellos trabajadores que, además de efectuar su trabajo personal, dirigen el que realizan otros trabajadores, respondiendo de su correcta ejecución. Esta función puede tener carácter circunstancial, percibiendo mientras la desempeña la remuneración correspondiente al nivel inmediatamente superior al de su categoría mediante este Plus, que será el que se determina en el Anexo nº7.

Para el derecho a percibir este Plus será condición necesaria que por el representante de la Dirección de la Empresa sea extendida la correspondiente credencial.

Artículo 71º.- PLUS PERS DE SUPERVISOR

Este Plus lo percibirán los Conductores-Maquinistas.

Su importe es de CINCO MIL CINCO CIENTOS PESETAS (5.500.-) anuales y se percibirán en 15 plazos al año, distribuidos efectivo en las 12 mensualidades y Pagas Extra de Julio, Octubre y Navidad.

Artículo 72º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Al Anexo lo lo estableció en el artículo 6 del Decreto de 17 de Agosto de 1973 sobre el sistema de salario y teniendo en cuenta las mejoras introducidas que en su momento supone el presente Convenio, se pacta que el cálculo base para el pago de las horas extraordinarias es el que se establece en el Anexo número 9 para cada uno de los niveles salariales.

Se considerarán horas extraordinarias primeras, la primera que se realice cada día, incluso en sábado, considerándose las restantes segundas.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones que regulan la realización de horas extraordinarias, se acuerda establecer un control mensual y previsión anticipada de las mismas.

Dicho control se realizará entre la Jefatura de los Centros y los comités correspondientes.

Se autorizarán horas extraordinarias las determinadas a continuación:

- Las que el trabajador realice voluntariamente en aquellos supuestos en los que se realice el turno de trabajo a Turno, previsto en el artículo 35.
- Las efectuadas en consecuencia de cualquier punto de producción, cuando éstas sean salariales que se realicen en período estival que no constituyan lo que se denomina de la cantina de pedidos.
- Las efectuadas que los Equipos de Saneamiento y Mantenimiento, cuando la exigencia técnica lo requiera así lo requiera.

Artículo 73º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

El importe correspondiente a horas extraordinarias, para cada una de las categorías y niveles, se abonará con cargo a los valores determinados en la tabla del Anexo nº 7.

Artículo 74º.- INCENTIVOS

Concluidos los estudios que fueron previstos en el Convenio anterior, se incorpora como Anexo al presente convenio la normativa por la que se regula esta materia.

Artículo 75º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

1. Las cuantías de las gratificaciones extraordinarias de Julio, Navidad, Octubre y Beneficios son las que se especifican para cada uno de los niveles en el Anexo nº 6, sea cual fuere la cuantía de la remuneración y la modalidad del trabajo. A dicha cuantía se añadirá únicamente el complemento de Plus lo Antifuncional por excedencia sobre 30 días.

Aquellos trabajadores que hubieran estado en situación de I.T.T. percibirán, en el momento del abono de cada una de las gratificaciones, un complemento que, sumado a las prestaciones de I.T.T. de la Seguridad Social procedentes del precepto mensual de la cotización de las gratificaciones extraordinarias, garantice el cien por cien de dichas gratificaciones establecido en el párrafo primero de este artículo.

Los periodos de I.T.T. producidos entre primero de enero y treinta y uno de mayo se regularizarán al abonar la paga de Julio, los que se produzcan entre el primero de septiembre y treinta de noviembre al abonar la paga de Navidad y los que se produzcan del 1 al 31 de diciembre al abonar la paga de Beneficios.

Las gratificaciones de Julio y Navidad se abonarán en el 1º y 15 de marzo respectivamente, las de Octubre y Beneficios, el devengo será anual, y todas ellas serán proporcionales al tiempo de permanencia en la Empresa.

2. Medias aritméticas. Para el abono de las medias aritméticas y su inclusión en las Pagas Extraordinarias correspondientes, se tendrá en cuenta lo que a continuación se indica, para cada una de ellas:

A.- Media aritmética "Paga de Julio"

Para la obtención de las cifras previas, se sumarán las percepciones percibidas en concepto de Incentivos, durante el período comprendido entre el 1 de Octubre y el 31 de Marzo y se dividirá por el número de días del citado período y se multiplicará por el número de días acreditados en concepto de Paga Extraordinaria, siendo la cifra resultante la cantidad que se abonará por tal concepto. Su devengo se realizará conjuntamente con la Paga de Julio en el mes de Junio.

B.- Media aritmética "Paga de Navidad"

Se realizará de igual forma que en el apartado anterior, siendo el período a considerar el comprendido entre el 1 de abril a 30 de Septiembre, o sea 183 días, y se abonará conjuntamente con la extraordinaria de Diciembre.

C.- Media aritmética "Paga de Octubre"

De igual forma, siendo el período considerado del 1 de Julio al 30 de Septiembre, o sea 92 días y su abono se realizará en el mes de Octubre.

Asimismo para el abono de estas gratificaciones se tendrá en cuenta los periodos de permanencia en la Empresa.

Artículo 76.- FINE DE EXERCICIO LABORAL

Con independencia del salario pactado en este Convenio, el trabajador será indemnizado de los gastos que a continuación se reseñan y que ha de realizar como consecuencia de su actividad laboral.

Los importes fijados serán satisfechos únicamente por día efectivo de trabajo en jornada normal, por cuanto en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

- Médica y provincia (transporte y plus distancia) 7.333 Ptas./mes
- Fianco de personal (transporte) . 3.776 "

Artículo 77.- FINE DE DISTANCIA

Al personal de TRAGSA que, de acuerdo con lo que establece la Ley del Ministerio de Trabajo de 10 de Febrero de 1958, padece de plus de distancia, se le abonarán las cantidades que constan en el Anexo nº 7, en lo que se refiere al tiempo de espera y transporte. En relación con el plus de distancia en vehículos propios, se abonará en base a 16,15 ptas/km., según el artículo nº 100.

Artículo 78.- PERMISOS EN FERIAS

Los derechos de las vacaciones extraordinarias que corresponden al presente Convenio se efectuarán en las fechas siguientes:

- Fera de Beneficios: Conjunta con la mensualidad del mes de Marzo.
- Fera de Julio: Conjunta con la mensualidad del mes de Junio.
- Fera de Octubre: Conjunta con la mensualidad del mes de Septiembre.
- Fera de Navidad: Conjunta con la mensualidad del mes de Diciembre.

Artículo 79.- TRABAJOS SUPERIOR CATEGORIA

Cuando el trabajador realice trabajos de categoría superior a la que tenga atribuida, percibirá durante el tiempo de prestación de tales servicios la retribución de la categoría a la que circunstancialmente haya quedado adscrito. La Dirección de la Empresa dará la orden de trabajo de superior categoría por escrito y fechado.

Estos trabajos no podrán durar más de tres meses ininterrumpidamente, debiendo el trabajador, al cabo de este tiempo, volver a la función de su anterior categoría o ser ascendido automáticamente a la categoría superior.

Para la realización de estos trabajos por tiempo superior a tres meses, así como para la concesión de los ascensos comprendidos en el párrafo anterior, deberá dar su conformidad el Comité del Centro correspondiente.

Artículo 80.- TRABAJOS EN UN ÚNICO EQUIPO

La Empresa por necesidades perentorias, transitorias e imprevistas, podrá destinar a un trabajador a realizar misiones de categoría profesional inferior a la que tenga licenciada y éste no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado siempre que ello no perjudique su formación profesional, única forma admisible en que podrá ser utilizado. El trabajador seguirá percibiendo el salario y demás beneficios que por su categoría y función anterior le corresponden, debiendo dar cuenta antes al Delegado de Personal o Comité correspondiente.

Artículo 81.- VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigor a partir del 1 de Junio.

Artículo 82.- RENOVACION DEL CONVENIO

Desde la vigencia de este Convenio, y como consecuencia del artículo 1044 constitucionalmente, la Dirección deberá con nuevas contrataciones hasta un 40% de las vacantes que se produzcan por jubilaciones.

Artículo 83.- FERIA DE VACACIONES

Al presentarse y cumplarse en el artículo 21 la posibilidad de solicitar vacaciones en el período de 1 de Junio al 30 de Septiembre, para el personal de "distancia discreta a la producción" y determinando que las solicitudes deberán presentarse antes del 15 de Mayo debiendo conocer el trabajador la fecha de disfrute con dos meses de antelación se hace la salvedad de estipular que para el presente sea la fecha de solicitud deberá ser firmada antes del día 25 de Mayo.

ANEXO Nº 1

DEFINICION DE FUNCIONES DE LAS DIFERENTES CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO DE OPERARIOS

CAPTAN-MACINISTA DE EQUIPOS MECANICOS

Es el operario que a las órdenes del Encargado de Equipos Mecánicos o del técnico titulado, tiene a su cargo un grupo de máquinas y organiza los trabajos de ese conjunto de máquina.

Deberá conocer perfectamente el manejo de las máquinas más usuales del parque de TRAGSA, estando capacitado para la formación profesional del personal a su cargo, o incluso manejará directamente dichas máquinas cuando las necesidades de producción así lo requieran.

Es responsable de obtener el debido rendimiento y el óptimo grado de utilización de la maquinaria a su cargo, así como del mantenimiento de la disciplina del personal igualmente a su cargo; de las entradas, salidas y consumos de materiales, combustibles y lubricantes, y, en general, de la fidelidad de todos los datos reflejados en los partes de trabajo.

Debe estar en posesión del carnet de conducir de clase C o superior.

CAPTAN DE EQUIPOS MECANICOS

Es el operario que, a las órdenes del Encargado de Equipos Mecánicos o del técnico titulado, tiene a su cargo un grupo de máquinas y organiza los trabajos de ese conjunto de máquinas.

Es responsable de obtener el debido rendimiento y el óptimo grado de utilización de la maquinaria a su cargo, así como del mantenimiento de la disciplina del personal igualmente a su cargo; de las entradas, salidas y consumos de materiales, combustibles y lubricantes, y, en general, de la fidelidad de todos los datos reflejados en los partes de trabajo.

Debe estar en posesión del carnet de conducir de clase C o superior.

CAPTAN DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes del Encargado de Sondeos o del técnico titulado, realiza y organiza los trabajos de un equipo de sondeos en trazo o varios tramos.

Es el operario que, cuando ocurre en el equipo de son-
daje, debe obtener el debido mantenimiento y mantener la dis-
ciplina en el trabajo.

Debe de cumplir los mandatos dirigidos a los de ca-
tegorías inferiores, deberá obedecer lo siguiente:

Conocimientos teóricos y prácticos y habilidad suficien-
te en el manejo de cualquier tipo de perforadora de percusión, ro-
tación o carrilacita directa o inversa, de lodos, etc.- Uso de los
combustibles de lodos.- Manejo de las herramientas de pesca.
Medidas del tiempo de subida de los detritos.- Pérdidas de presi-
ón en varillajes y triconos.- Velocidad ascensional de lodos
y detritos en el sondeo.- Dificultades en la perforación (cavi-
dades, arenas, latas, estratos inclinados, pérdidas de circula-
ción, emparrillado de triconos, etc.).- Corrección y medida de la
vertical de un equipo.- Recompensación de tubería.- Cementaciones,
eflujo de cemento y pesca.- Reconocimiento de los terrenos.- Or-
ganización del personal.- Inventarios de materiales, y combusti-
bles y lubricantes. Entradas y salidas de los mismos. Distintos
varillaje y roscas: reconocimiento.- Medidas A.P.I.- Soldaduras.
Clase de triconos y cuadriconos.- Prueba y temple de trépanos.
Despiece del equipo y número de catálogo. Debe poseer el car-
net de clase C o superior.

Para ascender a Capataz de Sondeos será necesaria la
antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de Oficial-
de 1ª.

CAPATAZ DE SONDEOS

Es el operario que a las órdenes de sus superiores, ma-
neja los catálogos de despiece de toda la maquinaria.

Identifica en los citados catálogos toda clase de re-
puestos o recambios, tanto sobre una muestra de éstos como por
la referencia que tenga.

De acuerdo con las instrucciones dadas por sus superio-
res dirige, distribuye, coordina y controla y, en caso preciso,
colabora en los trabajos de montaje, clasificación, distribu-
ción, calibración, preparación de envíos y entrega de los mate-
riales recibidos en el almacén central.

Maneja los documentos que reflejan los movimientos de ma-
teriales.

Requiere las anotaciones pertinentes en registros, fi-
cheros, etc.

Habilita datos, cuando le son solicitados, sobre cubica-
ción y movimiento de materiales, rendimiento del personal, etc.

Mantiene la disciplina entre el personal a sus órdenes,
que pueda ser sancionado y no sancionado, y exige del mismo
el debido cumplimiento.

Cualquiera otra de naturaleza análoga a las anteriores-
que le atribuyan sus superiores.

OPERARIO DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, tie-
ne por función organizar y distribuir el trabajo de los vehícu-
los de sondeo con las instrucciones recibidas; vigilar el con-
sumo y el nivel de combustibles y lubricantes, repuestos y
herramientas de los vehículos, adaptando las medidas necesarias pa-
ra el correcto funcionamiento de los mismos; cuidar a fondo del
cumplimiento de las normas que el Comité de la Circulación respeg-
a a la explotación, documentación y demás requisitos indispensa-
bles para mantener perfectamente el estado de los vehículos; com-
probar la documentación de que consta todo los vehículos y vi-
sitar los envíos y entregas del material y cuantos trabajos se
realicen en el sondeo.

OPERARIO VEHICULO

Es el operario que, estando en posesión del carnet de -
conducir de la clase "E", tiene la obligación de conducir cual-
quier vehículo de la Empresa con remolque o sin él, a tenor de-
las necesidades de ésta, ayudando a las reparaciones del mismo,
siendo el responsable del vehículo durante el servicio; dirigirá
la carga de la mercancía y responderá de la misma si durante
el viaje no se encomendaba aquélla a otra persona, dando, si se
le exigiere, un parte diario por escrito del servicio efectuado
y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los
itinerarios y en los tiempos que se fijan.

Cuando conduzca vehículos-cisterna, además de sus oblig-
ciones propias, deberá realizar las siguientes:

- Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de-
las cisternas y sus elementos accesorios, como tubu-
rías, bocas de carga y descarga, válvulas, manóme-
tros de presión, elevadores, calefactores, bombas
de descarga y similares.
- Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga
abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaci-
ado, incluso, si es necesario, subiendo a lo alto
de las cisternas para ello.
- Controlar las presiones, despresionar, utilizando
las careras y demás elementos de seguridad que se
le ordena.

PROFESIONALES DE OFICIO DE TALLER

Oficial de 1ª.- Es el operario que, habiendo realizado el apren-
dizaje de un oficio, no ha alcanzado aún los co-
nocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos
corrientes con la corrección propia exigida a un Oficial de Se-
gunda, efectuando, en consecuencia, los de menor importancia.

Oficial de 2ª.- Es el operario que, ostentando la calificación -
de Oficial de Tercera, dentro de la Empresa, su-
perara las pruebas teórico-prácticas establecidas por ésta para de-
mostrar su aptitud en la realización de trabajos que cuentan con
un suficiente grado de perfección y calidad.

Oficial de 1ª.- Es el operario que, ostentando la calificación -
de Oficial de Segunda, dentro de la Empresa, su-
perara las pruebas teórico-prácticas establecidas por ésta para de-
mostrar su aptitud para realizar trabajos tanto de su especiali-
dad como aquellos otros que, siendo de su profesión, supongan el
aplicar conocimientos, empeño y delicadeza.

Dentro de este grupo de profesionales, las especialidades
que son características de la Empresa de Transformación Agraria,
S.A., son entre otras, las siguientes:

- Ajustador
- Verificador
- Calderero de Hierro
- Herrero Forjador
- Carpintero
- Guarnicionero
- Hojalatero-pintorofumista-calefactor
- Electricista
- Tornero
- Mandrinador-rectificador
- Fresador
- Herramentista
- Cerrajero
- Chapista
- Pintor decorativo

- Soldador
- Apuntalista-instrumentista

Estas especialidades quedan definidas en lo que respecta a la vigente Ordenanza de Siderometalúrgica.

Por lo que concierne a la especialidad de Herramentista, no definida en la Ordenanza, corresponde al operario con conocimiento de herramientas capacitado para el montaje de las mismas y su afilado.

MAQUINISTA DE 1ª

Es el operario que ha manejado habitualmente, como mínimo durante seis años, máquinas autopropulsadas de movimiento de tierras y está capacitado para trabajar con todo tipo de máquinas, previo el período de adaptación correspondiente, de las que componen el parque de TRAGSA, con gran esmero y elevado rendimiento, habiendo conseguido un alto grado de utilización y conservación general de la maquinaria durante su trabajo.

Además debe estar capacitado para realizar el mantenimiento, conservación y toda clase de reparaciones que no necesitan elementos de taller.

Debe conocer e interpretar los manuales del operador, las cartas de lubricación y engrasas, los rendimientos normales de las máquinas en los distintos trabajos y poseer conocimientos elementales de aritmética, debiendo redactar diariamente su parte de trabajo.

MAQUINISTA 1ª CONDUCTOR

Es el operario que, con los conocimientos y obligaciones reseñadas para el Maquinista 1º, asume en un momento determinado las funciones y obligaciones asignadas al Oficial 1º Conductor.

MAQUINISTA DE 2ª

Es el operario que ha manejado habitualmente, como mínimo durante tres años, máquinas autopropulsadas de movimiento de tierras y está capacitado para trabajar con dos o más tipos de dichas máquinas con los rendimientos normales y un correcto grado de utilización y conservación general de la maquinaria.

Además, debe estar capacitado para realizar el mantenimiento y conservación de las unidades que haya manejado y tener conocimientos generales sobre el uso de los manuales del operador, así como conocer e interpretar las cartas de lubricación y engrase. Debe poseer conocimientos elementales de aritmética y saber redactar correctamente su parte diario de trabajo.

Se considera mayor mérito el poseer carnet de conducir clase C o superior.

MAQUINISTA 3ª

Es el operario que, habiendo pasado el período de prueba y superado el período de adiestramiento, sabe manejar alguna máquina de movimiento de tierras de las habituales de TRAGSA, debiendo vigilar los niveles y realizar las operaciones de engrase diarias.

Debe saber redactar correctamente su parte diario de trabajo.

OFICIAL 1º DE SONDEOS

Es el operario que, dependiendo del Capataz, si lo hubiere, dirige los trabajos de los Oficiales de inferior categoría y realiza los de mayor esmero y delicadeza de los tra-

abajos de funcionamiento y mantenimiento general de la perforadora hilera de trabajo y preparación de lodos. Tiene o puede tener a su cargo un turno de trabajo en los equipos de rotación o un turno e incluso un equipo en los de perforación, en cuyo caso percibirá el correspondiente Plus de Isia de Equipo del artículo 70, siendo el responsable de cuanto ocurra en la máquina, materiales, etc., en el turno o en el equipo. Debe ser apto para ocupar cualquiera de los puestos de una perforadora en caso necesario y para conducir los vehículos adscritos al equipo.

Además de reunir los conocimientos exigidos a los de categorías inferiores, deberá saber lo siguiente:

Soldar con autógena y eléctrica - Instrumentos de medida de la máquina.- Clases de varillaje y de roscas.- Medidas de caudal y precisión en el aforo de un sondeo.- Medidas A.P.I.- Descripción y clasificación de detritus.- Poseerá carnet de 1ª clase o estará en trámite su obtención.- Deberá someterse a un examen de Oficial 2ª de Taller en la especialidad de motores.- Medidas de calor.- Grados centesimales y Fahrenheit.

Para ascender a Oficial de 1ª, deberá tener como mínimo una antigüedad de dos años en la categoría de Oficial 2ª.

OFICIAL 2ª DE SONDEOS

Es el operario que, bajo la dependencia del Oficial 1ª o el Capataz, si los hubiera, colabora en el funcionamiento general de la perforadora, hilera de trabajo y preparación de lodos. Es el indicado para realizar las operaciones en la torre de la perforadora. Generalmente ayudará en la carga y descarga de camiones, limpieza de balsas y canales, cuando sea preciso y no haya personal suficiente de inferior categoría.

Puede tener a su cargo un turno de trabajo, siendo, por consiguiente, el responsable de cuanto ocurra durante él en la perforadora, materiales, etc. Debe estar en condiciones de conducir cualquiera de los vehículos adscritos al equipo de perforación.

Además de reunir los conocimientos correspondientes de Oficial 3ª de Sondeos, deberá saber lo siguiente:

Medidas inglesas de superficie y volumen y su equivalencia con las métricas decimales.- Problemas de equivalencia entre sí.- Ideas del funcionamiento de los motores de combustión y de gasolina.- Velocidad y temperatura de régimen de los motores.- Conocimiento práctico del despiece y desmontaje de las herramientas.- Clase de roscas.- Uniones.- Conexiones. Conocimientos del cuadro de engrase de su perforadora.- Poseer carnet de conducción de 2ª clase o estar en trámite su obtención.- Conocimientos de soldadura autógena (entubación rajado, etc.).- Conocimiento de los componentes y aditivos del lodo (Bentonita, tripolifosfato, sosa caústica, tanino, baritina, etc.).- Cables: Conocimiento y mediciones de diámetro. Usos de los diferentes tipos.

Para ascender a Oficial 2ª será necesaria una antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de Oficial 3ª.

OFICIAL 3ª DE SONDEOS

Es el operario que, a los órdenes del Capataz u Oficial de superior categoría, ayuda en todos los procedimientos

de funcionamiento y mantenimiento general de la perforadora, labores de trabajo, así como en el montaje y desmontaje de la misma y otros trabajos complementarios, incluidos los de carga y descarga. Debe estar en condiciones de conducir cualquier tipo de los vehículos adscritos al equipo de perforación.

Además de reunir los conocimientos correspondientes al principio expresados, deberá saber lo siguiente:

Medidas inglesas de longitud: pie y pulgada.- Operaciones de conversión de longitudes métricas decimales a inglesas y viceversa. Medición de herramientas y cables en medidas inglesas y métricas decimales.- Medidas métricas de volumen: Problemas de medidas, de volumen de balsas, etc. en medidas métricas decimales.- Medidas de tiempo.- Problemas sobre operaciones con horas, minutos y segundos.- Volumen de un cilindro.- Tipo de aceites y grasas.- Conocimientos de distintos carburantes.- Conocimientos de herramientas de sondeo y taller de uso corriente (trépanos, pescadores, cables llaves ensanchadoras, barras pesadas, conexiones, tijeras, cutters, etc.).- El Oficial 3º destinado en una máquina tiene obligación de saberse perfectamente el cuadro de engrase de su equipo.

Para el ascenso a Oficial de 3º, será necesaria una antigüedad de dos años como mínimo en la categoría de León Especializado.

OFICIAL DE MANTENIMIENTO ESTANDAR

Oficial de 1º.- Es el operario que, bajo la dependencia de un Técnico Titulado, Maestro o Encargado de Mantenimiento Estándar conduce y complementa los ciclos establecidos a los efectos de Mantenimiento (Impreso P-508). A tal efecto se exige el carnet de conducir de clase C.

Conocerá e interpretará los Manuales del Operador y ejecutará las órdenes e indicaciones de las Cartas de Lubricación y Servicio de cada máquina.

Para ascender a Oficial 1º Mantenimiento Estándar deberá tener, como mínimo, una antigüedad de dos años en la categoría de Oficial 2º Mantenimiento.

Son funciones propias de esta categoría:

- Limpieza y cambio de filtros de aire
- Cambio de combustibles y lubricantes
- Análisis por el "sistema de la mancha"
- Limpieza y conservación de los sistemas eléctricos refrigeración, transmisión, etc.
- Vigilancia y mantenimiento de los tramos de rodaje y de neumáticos.
- Extrase general de la máquina

Oficial de 2º.- Es el operario que conduce los Grupos de Mantenimiento Estándar, realiza las funciones de Mantenimiento Estándar como aprendizaje para su encuadramiento en la categoría superior. A tal efecto se exige el carnet de conducir de la clase C.

OFICIAL 1º CONDUCTOR

Es el empleado que estando en posesión del carnet de conducir de clase E, tiene la obligación de conducir cualquier vehículo de la Empresa, con remolque o sin él, excepto vehículos articulados, debiendo saber ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller. Están obligados a dirigir el acondicionamiento de la carga y con-

do el recorrido a ejecutar en la jornada no alcance 100 kilómetros, con participación activa de ésta, situándose en la caja del vehículo, si ello fuese necesario, pudiendo ser empleado para realizar viajes acompañando al Conductor-Mecánico, sirviéndole de ayudante.

Si se le exigiera, deberá dar un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión.

Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijan.

Cuando conduzca, siempre deberá realizar las siguientes operaciones:

- Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus elementos accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.
- Regular y desconectar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso, si es necesario, subirlo a lo alto de las cisternas para ello.
- Controlar las presiones, despresionar, utilizando las carretas y demás elementos de seguridad que se los ordena.

OFICIAL 2º CONDUCTOR

Es el empleado que, aún estando en posesión del carnet de conducir de clase E, se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir el acondicionamiento de la carga y cuando el recorrido a realizar en la jornada no alcance 100 kms., con participación activa de éste, situándose en la caja del vehículo, si ello fuese necesario, mas sin conducción de los bultos desde el lugar en que se encuentre hasta el vehículo o viceversa. Puede ser empleado para realizar viajes acompañando al Conductor-Mecánico, sirviéndole de ayudante. Si se le exigiera, deberá dar un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijan.

AYUDANTE DE PLATAFORMA

Es el que auxilia en todas sus funciones al Conductor Mecánico o Conductor, cumpliendo las instrucciones que reciba de éste, ayudándole al cambio de ruedas o a las reparaciones necesarias y en los demás incidencias que se originan durante el servicio. Se ocupará en ruta de subir y bajar los equipajes y mercancías, ayudando asimismo al Conductor-Mecánico en la reparación de averías. A la llegada a su destino se ocupará de la limpieza del vehículo.

El Ayudante debe auxiliar en todas sus funciones al Conductor-Mecánico o Conductor, ocupándose del acondicionamiento de la carga, estiba y destiba. Si no realizara trabajo de camión, podrá ser destinado a trabajos inferiores como Especialista.

PROFESIONAL DEL MANTENIMIENTO DE CARROTERIA

Oficial de 1º.- Es el operario que ejecuta toda clase de muros, tubos, forjados, avcos, bóvedas y trabajos-

similares relacionados con la albañilería, así como también - los referentes a cubiertas, enfoscados y mastrados, colocación de miras, recibos de acero, reparación de solados y revocos; sabrá asimismo realizar fábricas de ladrillos a cara vista, hornacinas, corridos, así como trabajos decorativos de yeso, ladrillo y cemento con terrajas, estando facultado para - construir andamios sencillos, Deberá conocer todos los trabajos de las categorías inferiores.

Oficial de 2ª.- Sabrá colocar ladrillos que no sean finos, en rasillar, guarnecer y tender yeso negro y blanco, hacer enfoscados, tabicados, forjados de pisos, muros en general, fulleros de cimientos y hacer andamios sencillos. Sabrá igualmente hacer todos los trabajos de las categorías inferiores.

Albañilero.- Estará capacitado para servir de ayuda inmediata en el trabajo de los Oficiales; su cometido específico será amasar morteros y yesos, cortar y preparar ladrillos, untarlos y entregarlos en debida forma al Oficial para su colocación; aplomar moquetas y limpieza y llingueado, así como otros trabajos elementales de Albañilería mediante los cuales su capaciete para las categorías superiores.

ESPECIALISTA DE TALLER

Son los operarios mayores de dieciocho años que mediante la práctica de una o varias actividades o labores de las - específicamente constitutivas de un oficio, de las ampliamente requeridas para la atención, entretenimiento o vigilancia de máquinas motrices, operativas, elementales o semiautomáticas o de las determinadas de un proceso de fabricación o producción que implique responsabilidad directa o personal en su ejecución, han adquirido la capacidad suficiente en período de tiempo no inferior a noventa días consecutivos o alternos de - prácticas en el año para realizar dicha labor o labores con un acabado y un rendimiento adecuado y correcto.

PEON ESPECIALIZADO DE E.M.

Es el operario que superado el período de prueba se encuentra en período de adiestramiento del manejo de algunas máquinas de movimiento de tierras de las habituales en TRAGSA.

Debe saber redactar correctamente el parte diario de - trabajo.

PEON ESPECIALIZADO DE SONDEOS

Es el operario que a las órdenes del Capataz u Oficiales realiza principalmente los trabajos de limpieza, acarreo y ordenación de materiales y de los sondeos y emplazamientos; apertura de cauces y canales para conducción de agua o lodos; - limpieza de conducciones y decantadores y balsas de lodos; limpieza de detritus, carga de cisterna, etc. Ayuda en el montaje y desmontaje de los equipos de perforación, desarrollo y aforo, a las órdenes del Oficial correspondiente.

Deberá tener los siguientes conocimientos:

Saber leer y escribir, Suma, Resta, Multiplicación, División, Proporciones, Unidades de Longitud del sistema métrico decimal, Utilización de herramientas en medidas métricas, Unidades

de decimales de superficie del rectángulo, Superficie del triángulo, Superficie del círculo.

MOZO ESPECIALIZADO DE ALMACEN

Es el que se dedica en el almacén a trabajos concretos y determinados que sin constituir propiamente oficio ni implicar - especialidad importante, exigen, sin embargo, cierta práctica en su ejecución. Entre dichos trabajos se comprendan los de enfielar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer los embalajes y elementos precisos; recortar, estibar y clasificar - las piezas, recibiendo o entregándolas contra vales u otros - documentos análogos, y cualesquiera otros trabajos semejantes.

FRONTE

Son aquellos operarios mayores de dieciocho años encargados de ejecutar labores para cuya realización principalmente - requiere la aportación del esfuerzo físico, sin necesidad de - práctica operatoria alguna. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo.

GRUPO DE SUBALTERNOS

OFICIAL SERV. GENERALES Y MANTENIMIENTO DE OFICINA

Es el operario que tiene a su cargo la conservación y mantenimiento de las instalaciones de las oficinas de la Sede Central (eléctrica, de agua, etc.), maneja, mantiene y repara las máquinas de reprografía; cuida del almacén de material de oficina; factura paquetes con obligación de conducir vehículos - al efecto y realizar la carga y descarga de los mismos, y cumple cuantos servicios de carácter general le son encomendados.

Dados los cometidos tan específicos de esta puesto de trabajo, esta categoría solo existirá en las Oficinas de la Sede Central.

LISTERO

Es el subalterno encargado de tomar las entradas y salidas del personal obrero, anotar sus faltas de asistencia, mano - de obra, horas extraordinarias y ocupaciones a puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su distribución coeficientes de primas o destajos; repartirá las papeletas - de cobro, extenderá las bajas y altas según prescripción médica y tendrá el mismo horario e iguales festividades que el personal obrero del taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

Cuando por la organización del trabajo en la Empresa los listeros realicen además trabajos de liquidación de primas o destajos y resuman su importe en pesetas o cualesquiera otro cometido análogo o que se les pudiera confiar relacionados con su función, se considerarán como Oficiales Administrativos de Segunda, pero sujetos en cuanto a las demás condiciones a las establecidas para su clasificación como Listeros mientras permanezcan adscritos a este servicio.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, los listeros con más de cinco años de servicio quedarán - equiparados, a efectos económicos, con los Oficiales Administrativos de Segunda, pero sujetos en cuanto a las demás con

Jurisdicciones laborales a las fijadas para su categoría de técnicos y sin que puedan pasar al grupo Administrativo.

JEFE DE ALMACÉN

Dorado de la correspondiente licencia o profesional, jefe de funciones de orden y vigilancia dentro del recinto propiedad de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales que regulan su cargo. De él dependen los restantes vigilantes jefes o vigilantes adscritos a dicho servicio.

JEFE DE ALMACÉN

Es el encargado de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en la dependencia del Almacén y despachar los pedidos. Registra en los libros o ficheros el movimiento de cada jornada. Registra los partes de entrada y salida. Deberá poseer conocimientos elementales de aritmética y práctica en mecanografía. Tendrá especial habilidad en las obligaciones de su cargo y cumplirá el trabajo entre los Almacenes que de él dependan.

VEGILANTE JURADO

Dorado de la correspondiente licencia o profesional, jefe de funciones de orden y vigilancia dentro del recinto propiedad de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales que regulan su cargo.

VEGILANTE

Es el trabajador que, con las mismas obligaciones que un Vigilante Jurado, carece de este título y de las prerrogativas que la Ley concede a los mismos.

ALMACENERO

A las órdenes del Jefe de Almacén, si lo hubiera, o por propia iniciativa, desempeñará las funciones de recepción y despacho de materiales y mercancías, distribución de los mismos en asistentes o dependencias, recorriendo a su cargo las oportunas anotaciones de los libros-registro o ficheros del movimiento de cada jornada, así como la confección de los partes de entrada y salida.

Los almaceneros de escasa importancia y movimiento, destinados a guardar herramientas y materiales, que no exijan la existencia de un Almacenero en la mayor parte de la jornada, podrán quedar a cargo de un Vigilante Jurado o Vigilante, sin que se altere la categoría de éste.

COMISIONADO

De los trabajadores que tienen la misión concreta de hacer cumplir las disposiciones de la Empresa, recogen y entregan la correspondencia y llevan a cabo todos los trabajos elementales que les sean encomendados.

BOQUINO

Trabajador de diecisiete años y menores de dieciocho, encargado de la recepción, reparto de correspondencia y recados, así como otras funciones de carácter elemental, auxiliando a los Ordenanzas.

LIPISTAS

Se dedica al aseo y limpieza de los locales y oficinas de la Empresa.

GRUPO ADMINISTRATIVO

JEFE ADMINISTRATIVO DE 1ª

Empleado que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad respecto de la Oficina de la Empresa. Dependen de él las diversas funciones administrativas a las que imparte orden.

JEFE DE SERVICIO DE 1ª

Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una Sección o Departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus Jefes y Directivos, en el ámbito de sus atribuciones.

OFICIAL DE ADMINISTRATIVO

Es el empleado que, por lo común, obra que procedente de la categoría de Auxiliar Administrativo y habiendo superado ante un Tribunal constituido en la forma establecida en el Reglamento de Ascensos de la Empresa las pruebas teórico-prácticas establecidas al efecto, según a los órdenes de un Jefe, si lo hubiera, tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual obra con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, y realiza perfectamente trabajos administrativos de importancia, entre otros, algunos de las siguientes funciones: responsabilidad en la confección de cuentas y liquidaciones de Seguridad Social, transcripción de asientos de contabilidad en libros oficiales, cajeros de cobros y pagos, sin firma ni fianza, traductores, programadores de ordenador, mecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado más de 120 palabras por minuto, traductores directa y correctamente a la máquina en seis minutos.

OFICIAL DE ADMINISTRATIVO

Es el empleado que procedente de la categoría de Auxiliar Administrativo y habiendo superado ante un Tribunal constituido en la forma establecida en el Reglamento de Ascensos de la Empresa las pruebas teórico-prácticas establecidas al efecto, efectúa perfectamente funciones generales de carácter administrativo tales como: trabajos auxiliares de contabilidad, asientos en libros auxiliares, codificación y elaboración de facturas, estadísticas, resúmenes, comprobaciones, confección de nóminas y liquidaciones de Seguridad Social, operarios de máquinas venables, mecanógrafos que con toda corrección escriban al dictado 350 pulsaciones por minuto o 220 en labores de copia, mecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado al menos 100 palabras por minuto traduciéndolas directa y correctamente a la máquina en seis minutos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad limitada, desempeña funciones administrativas, tales como archivo, ficheros, registros y, en general, funciones elementales de trabajos de oficina o de ayuda a otros empleados de categoría superior. Se consideran incluidos en esta categoría los auxiliares de caja, mecanógrafos que escriban con pulcritud y corrección, operarios de máquinas calculadoras y telefonistas.

GRUPO TÉCNICO

TÉCNICO SUPERIOR

Trabajador de diecisiete años y menores de dieciocho, encargado de las funciones de carácter elemental de Grado Superior o equivalente.

dio, han sido contratados para desempeñar las funciones y trabajos propios de sus conocimientos técnicos y de la competencia de su titulación profesional, mediante sueldo a tanto alzado y sin sujeción por tanto a los aranceles o escalas de honorarios corrientes en la respectiva profesión. Dentro de este grupo pertenecerán al nivel A aquellos técnicos citados que la Dirección de la Empresa, libre y expresamente designe o contrate para tal nivel, quedando incluidos todos los demás en el grupo B.

Se dividen en dos categorías:

A. Personal técnico superior.

1. Doctores.
2. Licenciados Arquitectos Superiores, Ingenieros Superiores, Aguarderos de Seguro, Intendentes Mercantiles.
3. Otros títulos de idénticas características.

B. Personal técnico medio.

1. Arquitectos o Ingenieros Técnicos y los que posean título de tipo medio expedido por Escuelas superiores, Institutos u otros organismos.
2. Profesores Mercantiles.
3. Ayudantes Técnicos Sanitarios.
4. Maestro Industrial.

TECNICOS NO TITULADOS

PERSONAL DE TOPOGRAFIA

PLANTEO DE TOPOGRAFIA DE 1ª

Posee conocimientos necesarios para efectuar toda clase de replanteos; levanta planos topográficos con taquímetro y nivel; hace croquis del terreno con todos sus detalles en la libreta taquíétrica, expresando gráficamente los cultivos, plantaciones, etc. — Tiene los conocimientos necesarios para el desempeño de su cometido que sean elementales en albañilería y construcción. Realiza en el gabinete el cálculo y desarrollo del trabajo efectuado en el campo.

PRACTICO DE TOPOGRAFIA DE 1ª

Con conocimientos prácticos en el trabajo de los instrumentos topográficos usuales, está capacitado para el levantamiento topográfico de determinados trozos de terreno y hace las operaciones necesarias para presentarlo a escala de dibujo.

AYUDANTE DE PRACTICO EN TOPOGRAFIA

Auxilia al topógrafo en labores elementales con cálculos sencillos, anotaciones de datos en la libreta y otros semejantes. Se inicia en estas funciones y en el manejo de aparatos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

PERSONAL DE ORGANIZACION

JEFE DE PRIMERA

Es el técnico que, con rango directo sobre Oficiales y Técnicos de Organización y Jefes de segunda, tiene responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad por el Reglamento Interior de la Empresa. Su actuación es totalmente subordinada a métodos prefijados, dentro de los cuales, y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y métodos de métodos, programación, estudio y desarrollo de las técnicas de clasificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, ag-

ilidad y formación de personal. Deberá poder anticiparse toda clase de planes, interposición y distribución de fichas y registros, la cual exigirá su haber los permisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de datos como sobre otros. Realiza, además, funciones de todo género del ámbito de las funciones referidas a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proyectos, presupuesto, costos y resultados económicos.

JEFE DE SEGUNDA

El jefe será similar al de primera, con la diferencia de que el jefe de la Empresa según la complejidad del trabajo de la sección que rinde.

JEFE DE ORGANIZACION DE PRIMERA

Es el técnico que está a las órdenes de los Jefes de primera o segunda, si éstos existen, y realiza los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometrajes y estudios de tiempos de todas clases, estudio de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, eficiencia de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obra, aún contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y cronometraciones consiguientes; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planteamiento con dificultad media y representaciones gráficas; análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y méritos personales; organización y control estadísticos, programación del trabajo; selección del personal.

JEFE DE ORGANIZACION DE SEGUNDA

Es el técnico que, además de hacer los trabajos de auxiliar de la Organización, realiza los siguientes: cronometrará de todo tipo; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables; confección de fichas sencillas de dificultad media; estimaciones económicas; informe de obra con dificultades de apreciación, en la toma de datos; definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazados sobre el plano y obra de dificultad media, despiece de dificultad media y cronometración consiguiente; evaluación de necesidades de materiales y en casos de dificultad normal; colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos y méritos personales; organizogramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección y formación del personal.

AYUDANTE DE ORGANIZACION

Es el mayor de los técnicos auxiliares que realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometraciones sencillas, acumulación de datos con dificultades bien definidas; revisión y confección de fichas de trabajos sencillos y otros

control de operaciones sencillas; archivo y enumeración de planos y documentos; fichas de existencia de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información) cálculos de tiempos partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas. Los auxiliares con más de cinco años de servicio tendrán la remuneración de Técnico de Organización de 2º en tanto no les corresponda ascender.

PERSONAL DE PROGRAMACION DEL ORDENADOR

ANALISTA

Es quien:

- Elabora y elabora el tratamiento por ordenador de nuevos procesos y programas, y mejora de métodos en los ya iniciados, resolviendo los problemas surgidos en los mismos.
- Optimiza los programas y su encadenamiento.
- Organiza y racionaliza las tareas de programación para optimizar su rendimiento.
- Selecciona el lenguaje del programa y otras ayudas a la programación.
- Coordina los trabajos del personal afecto al proceso de datos.

Deberá conocer:

- Los lenguajes de ordenador utilizados en su ámbito de programación con la suficiente experiencia como para determinar sus ventajas y limitaciones para cada caso determinado.
- Técnicas que le permitan exponer de forma clara y precisa las decisiones que deben tomar los programadores.
- Conocimientos de programación estructurada u otros sistemas para conseguir la perfecta documentación e intercambiabilidad de los programas de su equipo de programación.
- Bases generales suficientes para poder captar los problemas que se pretendan resolver a través del ordenador.
- Conocimiento de los equipos y sistemas operativos que le permitan discernir el más adecuado para cada problema, que pueda mejorar el sistema de trabajo de los equipos a su cargo.
- Técnicas de optimización en la utilización de los recursos del ordenador y en particular de utilización y acceso a ficheros en unidades de memoria de masa.

PROGRAMADOR DE APLICACIONES

Es quien:

- Desarrolla la programación encargada por el analista interpretando sus indicaciones, participando en el estudio del dossier del análisis.
- Realiza pruebas de tipo medio y mejora los ya establecidos.
- Atiende a la mejora en la eficacia de las aplicaciones ya existentes, estableciendo las mejoras oportunas.
- Asesora a los operadores sobre la forma de ejecutar con eficacia los programas.

Deberá conocer:

- Los lenguajes de programación con los que habitualmente trabaja con suficiente experiencia que le permita recibir por sí

mismo la práctica totalidad de los problemas que se le presentan en la definición y resolución de programas.

b) El sistema operativo del equipo.

c) Técnicas de programación estructurada y documentación de programas.

d) Las aplicaciones en las cuales trabaje, conociendo a fondo toda su problemática.

PERSONAL DE SALA DEL ORDENADOR

OPERADOR DE CONSOLA DEL ORDENADOR

Es quien manipula y controla ordenadores dotados de un sistema operativo complejo en un ámbito de multiprogramación, y mediante supervisión realiza programas sencillos, llevando a cabo las pruebas y verificación de resultados de los mismos.

Efectúa el registro de tiempos de aplicación de cada uno de los programas utilizados.

Deberá conocer:

- El sistema operativo del equipo (y mantenerse al día en sus conocimientos) en cuanto a comandos de operatoria del sistema, rutinas del sistema operativo residente y rutinas no residentes que sean utilizadas y cualquier otro apoyo programático a la operación del sistema que sea incorporado al operador.
- El uso y mantenimiento de cada uno de los periféricos del sistema; sabiendo discernir el mal funcionamiento debido a avería del debido a un incorrecto manejo.
- Normas exigidas por el fabricante del ordenador para el correcto funcionamiento de éste.
- Normas de seguridad y disposiciones de resguardo y copia de ficheros para evitar las pérdidas de información.
- Mantenimiento y creación de hileras, que encadenen los comandos de ejecución de los programas.

OPERADOR DE PERIFERICOS-GRABADOR

Es quien manipula sistemas informáticos sencillos, orientados principalmente a la captura o consulta de datos.

Deberá conocer:

- El correcto manejo de todos los periféricos relacionados con el cumplimiento de su labor.
- Normas de seguridad de los equipos con los que trabaja.
- Mensajes y formatos de los programas de captura de datos y de consulta que ha de utilizar.
- Información de entrada, que le debe ser entregado para cumplir su labor y la información de salida que, previa comprobación, debe entregar.

PERSONAL DE ENFERMERIA

DELINEANTE PROYECTISTA

Es el técnico para cuyo título profesional que, dentro de las especialidades técnicas a que se dedica la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Ingeniero bajo cuyas órdenes está, o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las Empresas o naturalista de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar pla-

nos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, cortar y replantear. Dentro de todas estas funciones, las principales son: estudiar toda clase de proyectos, el desarrollo de la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir los presupuestos.

ENCUADRO DE PRIMERA

Es el técnico que, además de los conocimientos exigidos al Encuadrado de Segunda, está capacitado para el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o del sistema y antoproyectos estudiados; croquisación de maquinaria en conjunto; despicio de planos de conjunto; pedidos de materiales para consultas y obras que hayan de ejecutarse; interpretación de los planos, cubriciones y transportación de mayor cuantía; cálculo de resistencia de piezas y de maquinaria o estructuras metálicas, previa conocimiento de las condiciones de trabajo, y esfuerzos a que están sometidos.

ENCUADRO DE SEGUNDA

Es el técnico que, además de hacer los trabajos de calculador, ejecuta, previa entrega de los croquis, planos de conjunto o de detalle bien precisados y acotados; cubica y calcula el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones están determinadas, croquia al natural piezas aisladas que él mismo dibuja o calca y posee conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalles de menor cuantía.

CONCEPCION

Es el que limita sus actividades a copiar en papel vegetal o en papel de seda o vegetal los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de estampa o bien dibujando un limpio.

PERSONAL DE TALLER

JEFE DE TALLER

Es el técnico que, con mando directo sobre Maestros y Contra Maestros, y a las órdenes de Ingeniero o Ayudante Jefe, si lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal. Le corresponden la organización y dirección del taller o talleres, croquisamiento de herramientas, control de energía, combustibles, lubricantes y demás aprovisionamientos del taller; la clasificación y distribución de obras y personal dentro de su departamento; la redacción de presupuestos de los trabajos que han de realizarse y determinación del horramental preciso; el estudio de producción, rendimiento de máquinas y elementos necesarios para mejoras de fabricación y ampliación de las instalaciones.

MAESTRO DE TALLER

Es el técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio que, bajo las órdenes inmediatas del Ayudante de Ingeniero o Jefe de Taller, si éstos existen, teniendo mando directo sobre los Maestros segundos y demás técnicos inferiores, si los hubiere, dirige los trabajos del taller o sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiendan.

sus superiores inherentes a su función y es asimismo responsable de la disciplina del taller o sección de su mando. La función propia de esta categoría facilitar los datos de costo de mano de obra, avances de presupuestos y especificación de materiales, según planes e instrucciones.

A los efectos de remuneración, y por la parte de jornada en que desempeña su cometido, serán incluidos en esta categoría profesional los trabajadores de enseñanzas técnicas y prácticas, conjuntamente con los practicantes en las Escuelas de Aprendizaje, siempre que en esos títulos, en cuyo caso quedarán incluidos dentro de las categorías de sus superiores.

MAESTRO DE SECCION

Es el técnico que, bajo las órdenes de las categorías profesionales o de oficio, bajo las órdenes inmediatas del Jefe de Taller o Maestro primero, si éstos existen, dirige los trabajos de un pequeño taller, sección o departamento de reparaciones, con la consiguiente responsabilidad sobre la forma de ordenarlos, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y la herramienta a emplear. Debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar lo que le encomiendan sus superiores, inherentes a su función, y para el trazado e interpretación de croquis o planos, y es asimismo responsable de la disciplina del taller, sección o departamento.

ENCUADRO

Es el técnico que, bajo las órdenes inmediatas del Maestro o Contramaestro, si éstos existen, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica al obrero la forma de ejecutar aquellos, posee conocimientos suficientes de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomiendan sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido.

PERSONAL DE EQUIPOS DE OBRA

ENCUADRO DE MAQUINARIOS MANEJADOS

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando, sentido de responsabilidad y organización. Posee todos los conocimientos del Capataz. Debe tener conocimientos mecánicos superiores respecto a mantenimiento manual del operador y manual de despicio. Conocimientos generales de seguridad e higiene, organización del trabajo, así como la redacción del boletín de revisión. Conocer los rendimientos de las máquinas en los trabajos habituales de la Empresa. Responsable del mantenimiento de la disciplina del personal a su cargo, tiene mando directo sobre un conjunto de Capataces de Equipos Manejados. Este estar en posesión del carnet de conducir clase C ó superior.

ENCUADRO DE SONDEOS

Es el operario que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando y conocimientos suficientes de todas las técnicas de la especialidad de los trabajos de sondas, con medidas de fomento administrativo y organización del trabajo propia de su especialidad y función. Tiene a su cargo varios equipos de perforación, desarrollo y aforo; es decir, un conjunto de máquinas de sondas, con mando directo sobre cada uno de los capataces responsables de dichas máquinas, y adopta las medidas oportunas para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos encomendados, siendo responsa-

ble de la disciplina de los equipos a su cargo. Debe estar en posesión del carnet de conducir clase C ó superior.

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO ESTANDAR

Es el técnico que, bajo las órdenes inmediatas del Maestro, si lo hubiere, dirige los trabajos de los Oficiales de Mantenimiento, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos y de ejecutar aquellos. Posee conocimientos suficientes de las máquinas y de varias especialidades de Taller para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable del control y disciplina de los Oficiales de Mantenimiento a su cargo, con práctica completa de su cometido.

Para ascender a esta categoría será necesario tener, como mínimo, una antigüedad de cuatro años en la categoría de Oficial 1ª de Mantenimiento, debiendo estar en posesión del carnet de conducir de clase C.

Son funciones propias del Encargado de Mantenimiento:

- a) La capacitación del personal en el manejo de las Cartas de Lubricación y Servicio de cualquier máquina, confección de partes B-14, control horario de lubricación y servicio y cumplimentación del parte de herramientas.
- b) La responsabilidad en la dotación y control de los documentos de mantenimiento (Cartas de Lubricación y Servicio y Manual del Operador) y del equipo base de herramientas de cada máquina.
- c) La responsabilidad de la dotación y conservación de los documentos P-137 y P-122.
- d) El control del cumplimiento de las Cartas de Lubricación y Servicios por parte de los Maquinistas y de los Oficiales de Mantenimiento.

ENCARGADO DE OBRAS

Es el trabajador de confianza de la Empresa que, a las órdenes de sus superiores, posee dotes de mando y conocimientos suficientes de las labores que se realizan en la obra, con nociones de fundamento administrativo y de organización del trabajo, especialmente en lo relativo a destajos, rendimiento, confecciones de la Organización Laboral, así como de la legislación social en general. Debe

poseer amplios y completos conocimientos sobre Seguridad e Higiene del Trabajo, prevención de accidentes y primeros auxilios.

Deberá estar en posesión de los conocimientos generales de aritmética y geometría; alineaciones, replanteos, cubicaciones, nivelaciones con aparatos sencillos; interpretación de planos topográficos; arranque de piedra en canteras; colocación de vías; entubación de túneles, galerías y pozos; funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleados corrientemente en esta clase de obras; en general, poseer la técnica necesaria para la especialidad de la obra y de los oficios que en ella intervengan, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo.

PERSONAL DE LABORATORIO

ENCARGADO DE SECCION

Con capacidad para la ejecución de los trabajos de laboratorio, se ocupa de la dirección, distribución y realización de un determinado grupo de trabajos que, para la mejor organización, hayan podido constituirse. Tendrá la responsabilidad de los trabajos de su sección y estará a las órdenes inmediatas de Jefe de Laboratorio, si lo hubiere o de la Dirección de la fábrica.

ANALISTA DE 1ª

Se encarga en cada sección de ejecutar los trabajos más importantes bajo las órdenes del Encargado o Jefe de sección o, en su defecto, de los Ayudantes de Ingeniero en caso de no haber Jefe de Laboratorio. Para obtener esta categoría se precisan tres años de servicio en la Empresa.

ANALISTA DE 2ª

Realiza las mismas funciones que el de 1ª, sin exigírsele la permanencia de tres años en la de 2ª. Debe acreditar plena capacitación.

AUXILIAR

Con conocimientos técnicos elementales, realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

Los auxiliares con más de cinco años de servicio tendrán una remuneración de analista de 2ª en tanto no les corresponda el ascenso.

ANEXO Nº 2

ASIGNACION DE LAS CATEGORIAS AL NIVEL SALARIAL

GRUPO DE DIETA Y COMESTION

CATEGORIA	GRUPO SALARIAL	GRUPO DIETA	GRUPO COMESTION
Engenieros y Licenciados	II-A	1	1
Engenieros y Licenciados	II-B	1	1
Ing. Mec. Agr. - Ind., A.T.S., Prof. Merc. ...	III-A	1	2
Ing. Mec. Agr. - Ind., A.T.S., Prof. Merc. ...	III-B	1	2
Jefe Administrativo de 1ª	III-A	1	3
Jefe Administrativo de 1ª	III-B	1	3
Jefe Econ. Organización de 1ª	III-B	1	3
Analista	III-B	1	3
Jefe de Taller	IV	2	3
Maestro de Talleres	IV	2	4
Maestro Industrial	IV	2	4
Maestro de 2ª (a extinguir)	IV	2	4
Encargado de Eq. Mec. (a extinguir)	IV	2	4
Enc. Eq. de Sondos (a extinguir)	IV	2	4
Capataz de Transporte (a extinguir)	IV	2	4
Capataz de Almacén (a extinguir)	IV	2	4
Maestro de 2ª	V	2	4
Jefe Téc. Organización de 2ª	V	1	3
Delineante Topografista	V	1	3
Jefe Administrativo de 2ª	V	1	3
Programador de Aplicaciones	V	1	3
Capataz de Transportes	VI	2	4
Capataz de Almacén	VI	2	4
Encargado de Obras	VI	2	4
Técnico de Organización de 1ª	VI	2	4
Delineante de 1ª	VI	2	4
Encargado	VI	2	4
Encargado Sección Laboratorio	VI	2	4
Oficial Administrativo 1ª	VI	2	5
Operador de Consola de Ordenador	VI	2	5
Encargado Mater. Botador	VI	2	4
Práctico de Topografía 1ª	VI	2	4
Capataz Mag. Equipos Mecánicos	VII	2	4
Capataz Eq. Mecánicos	VII	2	4
Capataz Equipos de Sondos	VII	2	4
Técnico Organización de 2ª	VII	2	4
Delineante de 2ª	VII	2	4
Práctico Topografía de 2ª	VII	2	4
Dt. de Serv. Gen. y Hort. Cf.	VII	2	4
Dt. 1ª Mec. (con Plus T.E. consolidado)	VII	2	4
Analista de 1ª de Laboratorio	VII	2	4
Operador Perifoneos Grabador	VIII	2	4
Oficial Administrativo 2ª	VIII	2	4
Oficial 1ª Mecánico	VIII	2	4
Oficial 1ª Mts. Estandar	VIII	2	4
Magta. de 1ª	VIII	2	4
Magta. de 1ª Conductor	VIII	2	4
Oficial 1ª Sondos	VIII	2	4
Conductor Mecánico	VIII	2	4
Oficial 1ª Conductor	VIII	2	4
Oficial 1ª Albaril	VIII	2	4
Jefe de Almacenes	VIII	2	4
Listero de cinco años	VIII	2	4
Jefe de Guardas (a extinguir)	VIII	2	4
Analista de 2ª de Laboratorio	VIII	2	4
Listero	IX	3	5
Auxiliar de Organización	IX	3	5
Chalador	IX	3	5
Ayudante Práctico Topografía	IX	3	5
Auxiliar Administrativo	IX	3	5
Oficial 2ª Mecánico	IX	3	5
Oficial 2ª Mts. Estandar	IX	3	5
Maquinista de 2ª	IX	3	5
Oficial 2ª de Sondos	IX	3	5

CATEGORIA	GRUPO SALARIAL	GRUPO DIETA	GRUPO COMESTION
Oficial 2ª Conductor	IX	3	5
Oficial 2ª Albaril	IX	3	5
Almacenero (a extinguir)	IX	3	5
Oficial 2ª Mecánico	IX	3	5
Maquinista de 2ª	IX	3	5
Oficial 1ª de Sondos	IX	3	5
Ayudante de Albaril	IX	3	5
Almacenero	IX	3	5
Ayudante Plataforma (a extinguir)	IX	3	5
Vigilante Jurado y Vigilancia	IX	3	5
Ordenanza	IX	3	5
Auxiliar de Laboratorio	IX	3	5
Especialista	XI	3	5
Patr. Esp. Eq. Mecánicos	XI	3	5
Patr. Esp. Eq. Sondos	XI	3	5
Mozo Espec. de Almacén	XI	3	5
Patr.	XII	2	10
Albarilera	XII	2	10
Docentes	XIII	2	11

ANEXO Nº 3

UBICACION DE LOS CENTROS

- CENTRO REG. 1 - GUERRERO (Of. Cabecera), Calle Real, 23 bajo. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 LUGO, Galicia.
- CENTRO REG. 2 - SARRIENA (Of. Cabecera), Marqués de Pineda, 25. Albarilero. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 LUGO, Galicia.
- CENTRO REG. 3 - SARRIENA (Of. Cabecera), Marqués de Pineda, 25. Albarilero. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 LUGO, Galicia.
- CENTRO REG. 4 - SARRIENA (Of. Cabecera), Marqués de Pineda, 25. Albarilero. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 LUGO, Galicia.
- CENTRO REG. 5 - VALLADOLID (Of. Cabecera), Calle de la Libertad, 125. P. Edif. de Edif. Constr. de Edif. 123 VALLADOLID, Castilla y León.
- CENTRO REG. 6 - MADRID (Of. Cabecera), Camino de los Reyes, 1. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 MADRID, Madrid.
- CENTRO REG. 7 - VALENCIA (Of. Cabecera), Marqués de Pelayo, 5 - 1ª B. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 VALENCIA, Valencia.
- CENTRO REG. 8 - BARCELONA (Of. Cabecera), Agustina Aragón, 6 principal. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 BARCELONA, Cataluña.
- CENTRO REG. 9 - GRANADA (Of. Cabecera), Calle Sotelo, 4 3ª planta. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 GRANADA, Andalucía.
- CENTRO REG. 10 - SEVILLA (Of. Cabecera-Taller), Torreblanca de los Camos. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 SEVILLA, Andalucía.
- CENTRO REG. 11 - VALLECAS-URDIE, Cto. de Romigueros, 165. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 MADRID, Madrid.
- CENTRO REG. 12 - CANARIAS (Of. Cabecera), La Marina, 7 4ª. Edif. Habitad. Oficina. Ofic. de Edif. Constr. de Edif. 123 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Canarias.
- SEDE CENTRAL - MADRID, Pº de la Castellana, 69 - 9º

MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO	Salario base	COMPLEMENTOS SALARIALES											JUSTIFICANTES
			Personales		P. trab.		Calidad o cant. trabajo				De vto. 5 mes		Personales	
			Plus antigüedad.	Gratificac. Personal	Jefe Equipo	Conductor Mecánico	Primas Salario	Premio Rendimiento	Gana	Prima Sondeos	Gratificac. Extraordin.	Plus cambio sueldo	Primas	
1 Fallecimiento padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuges, hermanas, suegros.	Tres días laborables ampliables a seis si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
2 Fallecimiento de nuera, yerno, cuñados y abuelos políticos	Tres días laborables ampliables a cinco si hay desplazamiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
3 Fallecimiento de tíos y sobrinos	Un día laborable ampliable a dos si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
4 Enfermedad grave: padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuges, hermanos, suegros	Tres días naturales ampliables a seis si hay desplazamiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado médico. Deberá constar específicamente la gravedad.
5 Enfermedad grave: nuera, yerno y abuelos políticos	Dos días naturales	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado médico.
6 Aluceamiento esposa.	Tres días naturales ampliables hasta seis si hay desplazamiento.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro de familia o certificado Juzgado.
7 Matrimonio trabajador/trabajadora	Veinte días naturales	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Libro familia
8 Matrimonio hijos, hermanos, cuñados y padres	Un día natural ampliable a dos en caso de desplazamiento.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado Juzgado o invitación.
9 Traslado de domicilio	Dos días laborables	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Cert. empadronamiento
10 Enfermedad justificada	Tres primeros días de cada período de enfermedad	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Cert. médico S.O.E.
11 Consulta S.O.E. o Especialista	Tiempo necesario.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Copia volante médico
12 Otras consultas médicas particulares	Si tiempo necesario.	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Certificado del médico

MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO	Salario base	COMPLEMENTOS SALARIALES											JUSTIFICANTES	
			Personales		P. trab.		Calidad o cant. trabajo				De vto s. mes	Personales			
			Plus antigüed. 33rd.	Gratificac. Personal	Jefe Equipo	Conductor Mecánico	Primes taller	Ptmo Rendimiento	Gama	Prima Sondos	Gratificac. Extraordinari.	Plus cambio jornada			
13	Accidente trabajo	Día del accidente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Justificante S9 Médico
14	Cargos Sindicales o Públicos	El tiempo legal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	El que proceda
15	Lactancia	El tiempo legal: 1 hora al día, 9 meses desde nacimiento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
16	Donación de sangre	Por el tiempo necesario, máximo 4 horas en jornada tarde	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Carnet de donación
17	Donación de sangre urgente	Tiempo necesario	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cert.médico urgencia
18	Deber Público - Elecciones	El tiempo legal	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cert.mesa electoral
	Tribunales - Testigo	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Citación
	- Demandante	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Citación
	- Demandado	El tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	-
	Magist. Trab. - Testigo	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Citación
	- Demandante (si prospera reclamación)	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Citación
	- Demandante (si no prospera reclamación)	Por tiempo necesario	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
	Citación quintas	Por tiempo necesario	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Justificante citación
19	Facilidades formación social y profesional de los trabajadores														
	a) Obtención título académico y concurrencia a las oposiciones.														
	1. Permiso para exámenes finales o parciales	Tiempo necesario hasta 10 días al año	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Certificado C. Escolar

MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MÁXIMO	COMPLEMENTOS SALARIALES											JUSTIFICANTES
		Salario base	Personales		P.trab.		Calidad o cant.trabajo			Resto de Pagos			
			Plus antigüedad	Gratificac. Personal	Jefe Equipo	Conductor Mecánico	Prima Taller	Premio Rendimiento	Gana	Prima Sobrecs	Gratificac. Extraordinaria	Plus cambio jornada	
<p>2. Prestaciones de trabajo en el turno que mejor facilita el cumplimiento de sus obligaciones escolares</p> <p>b) Asistencia cursos formación:</p> <p>1.Reducción jornada a cargo de la Empresa</p> <p>2.Permiso no retribuido</p>	<p>La mitad de las que dedique a la asistencia a clases — sin que pueda ser superior a 4 horas día y 270 horas en todo el curso.</p> <p>Resto tiempo dedicado asistencia clases superando límites establecidos apartado anterior</p>	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Certificado asistenc.
		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Certificado asistenc.
<p>19 Personal con jornada de 35 horas 45 minutos semanales.</p>	<p>Durante los días de Diciembre: 26, 27, 28 y 31 de 1984</p>	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	

ANEXO NUM. 5
IMPORTE DE DIETAS

<u>Grupo</u>	<u>Dieta completa</u>	<u>Dieta Reducida</u>	<u>Plus comida</u>
I	2.576	1.189	-
II	1.704	556	395

NOTA: A) - El Grupo II antiguo se integra en el Grupo I y el antiguo Grupo III, pasa a ser Grupo II.

B) - El personal que, conduciendo vehículos propiedad de la Empresa, se traslada entre Centros Regionales, tendrá derecho a dieta de categoría inmediata superior a la que le corresponda, exclusivamente los días que

realice el viaje de un Centro a otro. Quedan con igual derecho los Ayudantes de Plataforma que se encuentren en las mismas condiciones.

C) - Por excepción, los importes de las "dietas reducidas" de los Grupos I y II en el presente Convenio, y para respetar las cantidades que actualmente se viene percibiendo, se cifran en los valores indicados, los cuales suponen un porcentaje superior al 33 por 100 fijado en el texto articulado.

D) - El personal que por necesidades de servicio debe desplazarse fuera de la península a territorio nacional percibirá en concepto de dieta un 50 por 100 más sobre los valores que le correspondan conforme a lo establecido por su nivel.

ANEXO NO. 6

PREMIAS DE TRABAJO

CATEGORÍA	CLASE / DURACION	CONDICIONES DE OTORGAMIENTO																OBSERVACIONES
		1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año		
A	Conductores de vehículos - de los Jefes de Centros Regionales y Sede Central	1 año	1 año			1 año			2 años	6 meses				6 meses			Los ayudantes recibirán dos monedas al año.	
B	Conductores de vehículos - de campo, plataforma, camiones, etc. y Ayudante Plataforma					1 año			2 años	6 meses			1 año	1 año	%		*Reposición según deterioro	
C	Personal de Eq. Mec. y Sond.					6 meses			2 años	6 meses			1 año		%		*Reposición según deterioro	
D	Manos de Taller, Capataz de Almacén y Cap. Transport.								3 años	6 meses				6 meses			Solo para Capataz de Transporte	
	Operarios de Taller, Almacén y Depósito					6 meses			2 años	1 año			1 año		%		*Repos. según deterioro. Los Cap. Mec. recibirán 3 monedas.	
E	Guardas y Vigilantes				6 meses	6 meses			3 años	6 meses			1 año	1 año				
F	Delincuentes, Médicos, A.T.S. y Dentistas								6 meses									
G	Capataces de Explotación y Equipos Mecánicos y personal de Topografía					6 meses	6 meses		2 años				1 año		%		*Repos. según deterioro	
H	Limpiadoras y cocineras															6 meses		
I	Ordenanza y Botones												6 meses	6 meses	6 meses			

ANEXO N.º 8RÉGIMEN DE INCENTIVOS

Art. 1.- Ámbito de aplicación. El régimen de incentivos que se establece en este Anexo es de aplicación a todo el personal de TRAGSA, incluido en el Art. 4 del Convenio Colectivo.

A efectos del régimen de incentivos, las categorías y puestos de trabajo de la empresa se distribuyen con arreglo al siguiente cuadro:

GRUPO A.- Personal responsable de gestión, excepto Servicios Centrales, independientemente de su ubicación. Afecta a los siguientes puestos de trabajo dedicados a tareas de gestión, cuya cobertura, independientemente de la categoría profesional de quien los desempeña es de libre designación por la Dirección de la Empresa:

- Jefe de Centro.
- Jefe de Obra (Jefe de Planificación)
- Responsable de Obra o Zona.
- Responsable de Taller regional.
- Jefe de Administración de Centro Regional.

GRUPO B.- Personal de Obra.

- Capataz-Maquinista de equipos mecánicos.
- Capataz de equipos mecánicos.
- Capataz de sondeos.
- Conductor mecánico, excepto si desempeña los puestos de conductor de Jefe de Centro, Sede Central o Vallocas.
- Oficial 1ª de mantenimiento standard.
- Maquinista de 1ª.
- Oficial de 1ª conductor, excepto si cubre el puesto de conductor de Jefe de Centro, Sede Central o Vallocas.
- Oficial de 1ª albañil.
- Oficial de 1ª de sondeos.
- Maquinista de 2ª.
- Oficial 2ª de sondeos.
- Oficial 2ª conductor, excepto si desempeña el puesto de conductor de Jefe de Centro, Sede Central o Vallocas.
- Oficial 2ª mantenimiento standard.
- Oficial 2ª albañil.
- Maquinista de 3ª.
- Oficial 3ª de sondeos.
- Ayudante de albañil.
- Ayudante de plataforma.
- Peón especializado de equipos mecánicos.
- Peón especializado de sondeos.
- Topógrafos.
 - Práctico de 1ª.
 - Práctico de 2ª.
 - Ayudante de práctico.
- Encargado de equipos mecánicos.
- Encargado de equipos de sondeos.
- Encargado de obras.

GRUPO C.-

- Capataz de almacén.
- Oficial 1ª mecánico.
- Oficial 2ª mecánico.
- Oficial 3ª mecánico.

- Especialista de taller.
- Peón especializado de almacén.
- Jefe de Almaceneros.
- Almacenero.
- Jefe de Taller.
- Maestro de Taller.
- Maestro de 2ª.
- Encargado.
- Encargado de mantenimiento standard.

GRUPO D.-

- Conductor mecánico, Oficial 1ª Conductor, Oficial 2ª conductor, si cubren los puestos de trabajo de conductores de Jefe de Centro, Sede Central o Vallocas.
- Capataz de transportes.
- Oficial Servicios Generales y Mantenimiento de Oficinas.
- Listero.
- Listero de 5 años.
- Jefe de guardas.
- Vigilante jurado.
- Vigilante.
- Ordenanza.
- Botones.
- Personal de Limpieza.
- Jefe Administrativo de 1ª, excepto si ocupa el puesto de Jefe de Administración de Centro Regional.
- Jefe Administrativo 2ª.
- Oficial 1ª administrativo.
- Oficial 2ª administrativo.
- Auxiliar administrativo.
- Organización.
 - Jefe técnico de 1ª.
 - Jefe técnico de 2ª.
 - Técnico de 1ª.
 - Técnico de 2ª.
 - Auxiliar técnico.
- Delincación.
 - Delincante proyectista.
 - Delincante de 1ª.
 - Delincante de 2ª.
 - Calculador.
- Proceso de datos.
 - Analista.
 - Programador de aplicaciones.
 - Operador de consola de ordenador.
 - Operador de periférica-grabador.
- Laboratorio geotécnico.
 - Encargado de sección.
 - Analista 1ª.
 - Analista 2ª.
 - Auxiliar.
- Resto de categorías no incluidas en otros Grupos.

Art. 2.- 1. El sistema de incentivos que regula este Anexo, abarca los anteriores conceptos de Premio por Rendimiento, incluida la Prima de funcionamiento, gratificación transitoria y el Plus de Incremento de Incentivos.

2. Al personal que por aplicación de la clasificación anterior le sea variado su régimen de retribución en sus

esta del rendimiento la parte de aplicación los datos de este Anexo.

Art. 3.- Las obras realizadas en el presente grupo, así como cualquier modificación o retroceso suscritos en el mes de Mayo de 1984.

3. Las actividades percibidas por alguno de los conceptos a que se refiere el Art. anterior hasta la publicación de esta Anexo, tendrán la consideración de "Anticipos a Cuenta" y no podrán generar, por consecuencia, derechos adquiridos.

Art. 4.- Grupo A. PERSONAL DE OBRAS

El volumen e importe de los incentivos en este grupo, será independiente de la producción realizada.

La Presidencia de la Empresa se reserva la forma concreta de aplicación, favoreciendo a su vez, al contratista a la realización de incentivos.

Art. 5.- Grupo B. PERSONAL DE OBRA

1. El importe total de los incentivos en este grupo, será independiente de la producción realizada en el Grupo B a nivel de realización de obra en el 1984, así como la producción propia.

2. Se entenderá por producción propia la producción total, deducidos gastos ajenos y margen bruto.

3. El cálculo del incentivo personal se hará en función de horas trabajadas. No se incluirán en el cálculo las horas perdidas por inclemencias del tiempo, incluso por debajo de 2, y sí, por el contrario, las de recuperación.

4. El personal de este Grupo se clasifica en las siguientes agrupaciones:

- 4.1 - Encargado de Equipos mecánicos.
 - Encargado de Obras.
 - Encargado de Sondos.
- 4.2 - Capataces maquinistas de equipos mecánicos.
 - Capataces de equipos mecánicos.
 - Capataces de sondos.
 - Conductor principal.
 - Conductor 1º.
 - Conductor 2º.
 - Oficial 1º de mantenimiento estructural.
 - Magallanes 1º.
 - Oficial 1º albañil.
 - Oficial 1º de sondos.
 - Magallanes 2º.
 - Oficial 2º de sondos.
 - Oficial 2º de mantenimiento estructural.
 - Oficial 2º albañil.
 - Magallanes 3º.
 - Oficial 3º de sondos.
 - Ayudante de albañil.
 - Práctico de topografía 1º.
 - Práctico de topografía 2º.
 - Práctico de topografía de 3º.

- 4.1 - Capataces maquinistas de equipos mecánicos.
 - Capataces de sondos.
 - Capataces de plataformas.

5. Las actividades incluidas en la misma agrupación tendrán asignado el mismo número de puntos/persona que se diga en la tabla según el siguiente cuadro:

Agrupación	Puntos
4.1	4,92
4.2	2,87
4.3	2,00

6. Todos los cálculos se establecerán a nivel de Centro Regional, de acuerdo con las siguientes normas:

- 6.1 El personal interino, eventual, o cualquier otro que no sea fijo y está adscrito a obras, tendrá asignado a los solos efectos del artículo, los puntos que corresponden a su categoría profesional.
- 6.2 El personal fijo perteneciente a este grupo someterá a cualquier otro sistema de primas o incentivos (bonos o puntos de rendimiento) regular, aunque se trate de los dichos incentivos, los puntos que se deducan de las dietas que corresponden al trabajador.

6.3 Siendo:

P = Producción Propia Definida en el apartado 2 en cada Centro.

X = El % determinado en el apartado 1 de este Artículo.

N₁ = N° de Puntos de cada trabajador.

N₂ = N° real de horas trabajadas de cada trabajador

Vp = Valor punto/hora en el Centro Regional.

El valor V.P. se deducirá por la expresión:

$$Vp = P \times \frac{X}{100} \times \frac{1}{N_1 \times N_2}$$

El cálculo individual se realizará, en consecuencia por:

$$Vp \times N_1 \times N_2$$

Art. 6.- Grupo C. PERSONAL DE TALLERES

Hasta tanto se concluyan los estudios sobre revisión de su actual sistema de retribuciones en función del rendimiento durante 1984, se seguirá aplicando las curvas actuales.

Art. 7.- Grupo D. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS

1. Los incentivos en este grupo, se calcularán en función del tiempo real trabajado, de acuerdo con los valores del cuadro anexo.

2. Se aplicará un coeficiente individual de eficiencia K = de 0,5 a 1,5, con la posibilidad de K = 0 y K = 2, que se aplicará a la retribución de valores anteriores durante 1984 y el 1985, previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Art. 8.- Cláusula de garantía. Sea cual fuere el resultado económico de aplicar las presentes normas, para el personal del Grupo B, se le garantiza a título personal y en condiciones homogéneas, un nivel económico en el capítulo de incentivos equivalente al 90% de lo percibido durante 1983, hasta que por posteriores modificaciones del cuadro de valores horarios se superen dichas percepciones del año 83.

Art. 9.- Cláusula general. Tanto en el Grupo B como en el C y el D, en ningún caso podrá computarse tiempo real superior al establecido legalmente, más los períodos de recuperación y las horas extraordinarias que puedan realizarse, también dentro de los límites legales.

Art. 10.- Cambios temporales de grupo. El personal que preste servicios excepcionalmente en trabajos pertenecientes a otros grupos, percibirá unos incentivos de acuerdo con las normas propias del grupo en que efectivamente preste sus servicios y por todo el tiempo que dure esta situación.

DISCIPLINA Y PUNILIDAD

El personal sometido a cualquier tipo de prima (gama, sonda, taller, almacén) en 1984 y mientras no se modifiquen las curvas o fórmulas actuales, devengará el Plus de Incremento de Incentivo a su valor actual.

GRUPO D - VALORES HORARIOS

Valores calculados con 247 días x 7,35 h/día

NIVEL	Nº PUNTOS	CENTROS REGIONALES								
		SEDE Y VALLECAS	1	3	5	6	7	8	9	10
II-A	15,00	434,90	276,88	268,33	293,21	336,00	293,87	280,33	478,73	337,63
II-B	9,69	290,94	178,86	173,34	189,41	217,05	189,84	181,10	309,26	218,11
III-A	10,13	293,70	186,98	181,21	198,01	226,91	198,47	189,32	323,30	228,01
III-B	6,73	195,12	124,23	120,39	131,56	150,75	131,85	125,77	214,79	151,48
IV	6,36	184,40	117,40	113,77	124,32	142,46	124,60	118,86	202,98	143,15
V	5,23	151,64	96,54	93,56	102,25	117,15	102,46	97,75	166,91	117,72
VI	3,69	106,98	68,11	66,01	72,13	82,66	72,29	68,96	117,77	83,06
VII	3,34	96,83	61,65	59,74	65,29	74,81	65,43	62,42	106,59	75,18
VIII	3,07	89,01	56,67	54,93	60,01	61,77	60,13	57,38	97,97	69,10
IX	2,45	71,03	45,22	43,82	47,89	54,89	48,00	45,79	78,20	55,15
X	2,19	63,50	40,42	39,18	42,81	49,05	42,90	40,93	69,89	49,30
XI	2,05	59,44	37,84	36,67	40,07	45,92	40,16	38,31	65,42	46,14
XII	2,00	57,99	36,91	35,78	39,10	44,80	39,18	37,38	63,83	45,01

19452

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo interprovincial para las industrias de marroquinería, cueros repujados y similares.

Visto el texto del Convenio Colectivo interprovincial para las industrias de marroquinería, cueros repujados y similares de Madrid, Toledo, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara, Avila y Segovia, remitido a esta Dirección General y suscrito por la representación de las Empresas y por las Centrales Sindicales UGT y CC. OO., en representación de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, que aprobó el Estatuto de los Trabajadores,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

Segundo.—Remitir el texto original de dicho Convenio al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (IMAC).

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

Notifíquese este acuerdo a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo citado.

Madrid, 11 de julio de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

Sras. Presidente y representantes de las Empresas y de los trabajadores de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Interprovincial para las Industrias de Marroquinería, Cueros Repujados y Similares.