



# Boletín Oficial de Cantabria

## SUMARIO

### ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

Delgación Provincial de Trabajo.—V Convenio Colectivo de MECOBUSA, S. A. Los Corrales de Buelna (Cantabria) ... ..	573
---	-----

## ANUNCIOS OFICIALES

### DELEGACION PROVINCIAL DE TRABAJO DE SANTANDER

(Convenio Colectivo)

V Convenio Colectivo de «MECOBUSA» de Los Corrales de Buelna (Cantabria)

#### Capítulo Primero

#### Estipulaciones Generales

##### Art. 1.—Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo y económicas entre MECOBUSA y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

##### Art. 2.—Ambito Territorial.

Las estipulaciones del Convenio serán de aplicación en el Centro de Trabajo que la Empresa tiene establecido en Los Corrales de Buelna (Cantabria).

##### Art. 3.—Ambito Personal.

El presente Convenio afecta, con exclusión de cualquier otro, al personal de la Empresa encuadrado en los grupos laborales de Obreros, Subalternos, Administrativos y Técnicos que integran la plantilla de la Factoría de Los Corrales de Buelna.

Quedan expresamente excluidos el personal a que se refiere el art. 1.º, apdo. c), y el art. 2.º apdo. a) de la vigente Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, así como el vinculado a la Empresa por contrato de trabajo eventual o de interinidad, los aprendices y becarios, y todas aquellas personas o grupos para los que, por acuerdo con la Dirección y por escrito, se establezcan condiciones especiales, sin perjuicio de los derechos mínimos legales que puedan corresponderles. La Dirección entregará al Comité de Empresa una relación nominal del personal excluido del régimen del Convenio, y seguirá actualizándola en lo sucesivo.

##### Art. 4.—Ambito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1.º de enero de 1984 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1984 para la estruc-

tura salarial y conceptos retributivos; y efectos desde la firma de este documento y hasta el 31 de diciembre de 1984 para el resto, excepto la actualización del Seguro Colectivo de Vida, que empezará a regir a partir del momento en que se suscriba la nueva póliza, para lo que se establece un plazo prudencial de 30 días a contar desde la fecha de la firma del Convenio.

**Art. 5.—Prórroga.**

La duración del Convenio se entenderá prorrogada de año en año por tácita reconducción, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes en la forma y condiciones que se establecen en el art. siguiente.

**Art. 6.—Denuncia, Revisión y Mantenimiento del Régimen del Convenio.**

La denuncia proponiendo la rescisión o revisión del Convenio deberá presentarse ante la otra parte y ante la Autoridad Laboral competente con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de expiración del plazo de vigencia previsto o de cualquiera de sus prórrogas.

El escrito de denuncia incluirá certificación del acuerdo adoptado a tal efecto por la Representación Social o Económica correspondiente, en el que se razonarán las causas determinantes de la revisión o rescisión solicitadas.

Si se solicitara la revisión del Convenio, se acompañará proyecto razonado sobre los puntos a revisar para que, previa la pertinente autorización, puedan iniciarse inmediatamente las negociaciones. El planteamiento de cualquier situación de huelga o de conflicto colectivo basado en la pretensión de revisión del Convenio se llevará a efecto bajo las condiciones y según el procedimiento previsto en el Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo, o en la norma reguladora en cada momento del trámite legal para mencionadas situaciones.

Si al finalizar el período de vigencia del Convenio, se instara su rescisión, se mantendrá el régimen establecido en el presente hasta que las comunidades laborales afectadas se rijan por un nuevo Convenio, sin perjuicio de las facultades reservadas a la Autoridad y a la Jurisdicción Laboral.

**Art. 7.—Compensación, Absorción y Garantías «Ad Personam».**

Las retribuciones que se establecen en este Convenio con carácter mínimo compensarán y absorberán cualquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo o que se establecieran en el futuro, cualquiera que sean su naturaleza u origen.

Las mejores condiciones económicas derivadas de normas laborales legalmente establecidas, presentes o futuras y de general o particular aplicación, sólo tendrán eficacia práctica si, consideradas globalmente en cómputo anual, resultaren superiores a las establecidas, asimismo globalmente y en cómputo anual, en las estipulaciones de este Convenio.

Consecuentemente, computadas sobre base anual las cantidades recibidas legal o convencionalmente por todos los conceptos, las diferencias —si las hubiere— se mantendrán con el mismo carácter con que fueron concedidas, siendo susceptibles de absorción en futuras modificaciones salariales.

Se respetarán las situaciones personales que, desde el punto de vista de la percepción, sean en conjunto más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, con arreglo a lo precisado en los apartados anteriores, manteniéndose estrictamente «ad personam».

La interpretación de lo dispuesto en este artículo corresponde a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio sin perjuicio de la competencia de los Organismos Administrativos o contenciosos en la materia.

**Art. 8.—Vinculación a la totalidad**

En el supuesto de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades y dentro del ámbito de su competencia, no aprobase alguno de los pactos de este Convenio, éste quedará sin eficacia práctica alguna, debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

**Art. 9.—Garantía del Convenio**

Las partes del Convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, durante toda la vigencia del que ahora suscriben.

Asimismo, ambas partes acuerdan someter a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación del Convenio, y ello con carácter previo a cualquier planteamiento ante los Organismos Laborales competentes.

### Capítulo segundo

#### Organización del Trabajo

##### Art. 10.—Principio General

La organización del trabajo en cada una de las secciones o dependencias de la Empresa, con sujeción a las normas legales vigentes en cada momento, es facultad exclusiva de la Dirección.

Esta contrae el deber de llevarla a efecto de tal manera que pueda lograr el máximo rendimiento dentro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal.

Corresponden al Comité de Empresa las funciones que en éste y en los demás aspectos se establecen en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Laboral Siderometalúrgica.

En materia de organización, se estará en todo a las normas internas de organización del trabajo, valoración de tareas y del mérito individual y sistemas de retribución (que se refunden en los Anexos correspondientes) y, en lo no previsto en ellas, a las disposiciones de la vigente Ordenanza Laboral Siderometalúrgica y demás concordantes y complementarias sobre el particular.

Las referidas normas internas se consideran forman parte del articulado del Convenio, a cualesquiera efectos.

##### Art. 11.—Saturación

Es facultad de la Dirección la asignación del número de máquinas y de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al rendimiento mínimo exigible del 100 centesimal, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del centro de trabajo, de labores distintas de las que habitualmente se le hayan confiado y sin que dicha saturación implique necesariamente aumento de nivel o grado salarial. La eventual insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de dicha facultad.

##### Art. 12.—Procedimiento en caso de disconformidad

De acuerdo con lo previsto en las citadas normas internas cuya vigencia se ratifica, determinado el sistema de simplificación del trabajo, el análisis, fijación y control de los rendimientos individuales o colectivos, según los casos, y las plantillas correctas del personal, el trabajador deberá aceptarlos preceptivamente, pudiendo —no obstante— quienes estuvieren disconformes con los resultados, presentar la correspondiente reclamación, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente en cada momento.

##### Art. 13.—Movilidad Funcional

Tendrá la consideración de movilidad funcional los traslados de puesto dentro del mismo Centro de trabajo o entre Centros de la misma provincia, con variación de funciones o sin ella; una variedad de esta movilidad es el trasvase de mano de obra indirecta o de personal técnico, administrativo y subalterno a mano de obra directa.

Tendrán igualmente la consideración de movilidad funcional los traslados de trabajadores de MECOBUSA a FUNDIMOTOR, S. A. o viceversa.

Este tipo de movilidad llevará aparejada, en su caso, la modificación de las condiciones de trabajo, tanto en lo que respecta a los cometidos propios del nuevo puesto como en lo concerniente a otras particularidades de la relación laboral (cambio de turno u horario, etc.).

La movilidad funcional podrá comportar un período de formación previo a la reconversión, en cuyo caso el trabajador deberá someterse inexcusablemente a los cursillos que se organicen al efecto dentro o fuera de la Empresa. Estos podrán tener lugar aprovechando el tiempo de la aplicación de los Expedientes de Regulación de Empleo, con la garantía para el trabajador de que, en cualquier caso no habrá de sufrir quebranto económico por causa de esta formación.

Se dará información de los planes de movilidad funcional y reconversión profesional al Comité de Empresa, con carácter previo a su puesta en práctica.

Las prioridades que se observarán para la selección del personal que haya de verse afectado por la movilidad serán las siguientes y por este orden:

1.º Voluntarios que se adapten a las condiciones del nuevo puesto.

2.º Recuperación de quienes pasaron de mano de obra directa a mano de obra indirecta o al grupo de personal técnico, administrativo y subalterno, como consecuencia de la disminución de programas de fabricación.

3.º Adecuación del trabajador a las exigencias psicofísicas y profesionales del nuevo puesto.

4.º Orden inverso a la antigüedad en el grupo de mano de obra indirecta o en el de personal técnico, administrativo y subalterno.

5.º Orden inverso a la antigüedad en la Empresa.

6.º Mayores de 50 años o con más de 25 años de antigüedad en la Empresa.

7.º Personal de capacidad disminuida.

8.º Representantes del personal.

Esta movilidad se llevará a efecto sin perjuicio, en ningún caso, de la retribución global consolidada correspondiente al grado de valoración del puesto de origen o al reconocido personalmente al trabajador; salvo las primas y pluses que —con la garantía correspondiente al nivel personal— serán los correspondientes al nuevo puesto de destino.

### Capítulo tercero

#### *Jornada, Turnos, Vacaciones, Calendario, Licencias y Excedencias*

##### Art. 14.—*Norma General*

La regulación de estas materias se acomodará a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, con las salvedades que se especifican en los artículos siguientes.

##### Art. 15.—*Jornada de Trabajo*

La jornada normal de trabajo para todo el personal de la Empresa será de Mil Ochocientas Veintiséis horas y Veintisiete minutos (1.826,45 horas) de prestación real y efectiva de trabajo anual,

distribuíbles en el calendario laboral en la forma que, según lo dispuesto en el artículo 19 del Convenio se establezca.

Dicha jornada será en todo caso íntegramente exigible, sin que los posible aumentos futuros legales o reglamentarios en el número de días del período de vacaciones retribuidas puedan en absoluto representar disminución alguna de aquéllos mientras no se establezcan en la Ley u Ordenanza aplicables una jornada máxima anual inferior.

##### Art. 16.—*Horas Extraordinarias*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias el tiempo de trabajo efectivo que exceda de la duración de la jornada ordinaria vigente en cada momento en el calendario laboral.

Ante la grave situación de crisis existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, el número de horas extraordinarias que —en todo caso— se realizarán a requerimiento de la Empresa, será tan moderado como permita la buena marcha de la producción o la administración.

En función de las causas que las determinen, las horas extraordinarias se clasifican con arreglo a los siguientes criterios:

a) *De urgente necesidad*.—Se consideran como tales, las incluidas en el artículo 35, 3 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 14 del Real Decreto 2.001/83, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajado, jornadas especiales y descansos. Su prestación será obligatoria y no se computarán a los efectos de los límites de horas extraordinarias.

b) *Estructurales*.—Se consideran horas extraordinarias estructurales, cuya prestación se pacta voluntaria:

— Las necesarias que se deriven de la aplicación de las medidas de redistribución industrial o de la introducción y desarrollo de nuevos productos.

— Las necesarias para cubrir posibles retrasos en los relevos por cambio de turno o ausencias imprevistas.

— Las necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción o técnico-administrativos.

— Las necesarias para la reparación o puesta a punto de máquinas o instalaciones, cuando no tengan la consideración de urgente necesidad.

— Las necesarias que tengan su origen en otra circunstancia de carácter estructural.

c) *Habituales*.—Se consideran horas extraordinarias habituales las que no respondan a los supuestos de urgente necesidad o estructurales contempladas en los apartados anteriores.

Salvo casos excepcionales, la Dirección informará previa y posteriormente al Comité de Empresa de las horas extraordinarias, especificando su causa.

#### Art. 17.—*Turnos de Trabajo*

Se conviene expresamente, como condición objetiva y general de las relaciones laborales de la Empresa con su personal, la aceptación por parte de éste del establecimiento, modificación o supresión del trabajo por turnos (aunque no fueran alternativos), cuando las necesidades técnicas de la producción o las conveniencias de la organización del trabajo así lo exijan o aconsejen a juicio de la Dirección, previa comunicación al Comité de Empresa.

La distribución del personal en los distintos turnos o relevos es facultad de la Dirección de la Empresa. Esta podrá proceder al establecimiento de turnos rotativos de trabajo para todo el personal en aquellas secciones en que lo estime conveniente, preavisando a los trabajadores con la suficiente antelación que a ser posible, se concretará en siete días. Los cambios de turno se efectuarán cada semana.

En aquellas secciones en que se trabaje a turnos o relevos, éstos se mantendrán de lunes a sábado, ambos inclusive, sin que se produzcan solapes de turno.

#### Art. 18.—*Vacaciones*

El personal disfrutará de un total de treinta días naturales de vacaciones, o de la parte proporcional que le corresponda en el caso de no llevar trabajando en la Empresa el año necesario para el disfrute pleno de este derecho.

Tanto el disfrute como la retribución de las vacaciones reglamentarias se acomodarán, en todo

caso, a la regulación prevista en la legislación laboral vigente.

Si por disposición legal de obligada aplicación se incrementase el período anual de vacaciones durante la vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, esta mejora se aplicará automáticamente a todos los trabajadores de la Empresa incluidos en el ámbito personal de aplicación del Convenio, sin perjuicio en ningún caso de lo establecido en el artículo 15 sobre íntegra exigibilidad de la jornada anual de trabajo real y efectivo pactada.

#### Art. 19.—*Calendario Laboral*

Habida cuenta de la total jornada anual de trabajo efectivo pactada, la Dirección de la Empresa propondrá a la Representación legal de los trabajadores el calendario laboral y los horarios de trabajo correspondientes. En el supuesto de que no existiera acuerdo, el criterio que necesariamente ha de prevalecer es el que suponga una reducción de gastos o que favorezca las necesidades estacionales de la producción.

Para cumplir con la total jornada anual de trabajo se consideran días laborables los que resulten de restar de los días naturales del año los domingos, los días de fiesta oficial y los días de vacaciones.

En el calendario laboral se determinarán los días laborables de no trabajo en la Empresa.

Las horas diarias de prestación real y efectiva de trabajo (jornada diaria de trabajo) serán los que resulten de dividir la jornada anual pactada entre el número de días de trabajo en la Empresa, según el calendario laboral.

#### Art. 20.—*Descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada*

A petición expresa de la Representación legal de los trabajadores y por acuerdo mutuo que se estima más beneficioso (siempre y cuando lo apruebe la Autoridad Laboral al homologar el Convenio), los trabajadores, individual o colectivamente según el régimen de trabajo aplicable, disfrutarán de los 15 minutos de descanso reglamentario correspondientes a la jornada continuada ordinaria completa en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83, de 29 de junio, en el momento de la jornada que se establezca en función de las necesidades de producción y sin perjuicio de la obtención del rendimiento mínimo exigible

ni merma alguna de la total jornada efectiva de trabajo real pactada (1.826 horas y 27 minutos anuales efectivas de trabajo, retribuidas en función de los salarios pactados en el Convenio).

#### Art. 21.—*Permisos y Licencias*

El trabajador, avisando con la posible antelación y acreditándolo debidamente, tendrá derecho a permisos retribuidos (a razón de Salario de Calificación y del P.A.M.E. correspondientes) por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

#### *Fallecimiento de:*

- Cónyuge, 7 días.
- Padres e hijos, 4 días.
- Padres políticos, 3 días.
- Hermanos y Abuelos, 2 días.
- Nietos, Hermanos políticos, Hijos políticos y Abuelos políticos, 1 día.

#### *Gravedad o Intervención con hospitalización de:*

- Cónyuge, Hijos y Padres, 3 días.
- Padres políticos y Hermanos, 2 días.
- Hermanos políticos, Hijos políticos y Abuelos, 2 días.

#### *Ingreso de Urgencia y Hospitalización de:*

- Cónyuge, Hijos, Padres y Hermanos políticos o consanguíneos y Abuelos, 1 día.

#### *Nacimientos*

- Nacimiento de Hijo, 2 días.

#### *Por matrimonio de:*

- El propio trabajador, 15 días.
- Padres, Hijos, Hermanos, Hermanos políticos y Padres políticos, 1 día.

#### *Traslados*

- Por traslado de su domicilio habitual, 2 días.

Los días de permiso se entenderán naturales, a excepción de los señalados para el nacimiento de hijo, que serán hábiles.

Cuando, en los casos de los apartados del 1 al 4, ambos inclusive, el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1980 de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

Bajo las mismas condiciones de necesidad de aviso previo y justificación posterior más arriba indicadas, el trabajador dispondrá del tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público. Cuando conste en una norma legal (de carácter laboral, sindical o de otro tipo) un período determinado, se estará a lo que en ésta se disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

### *Capítulo cuarto*

#### *Régimen de Condiciones Económicas*

#### Art. 22.—*Principios Generales sobre la Retribución*

Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o que pudieren gravar en el futuro las percepciones del personal serán satisfechos por quien corresponda con arreglo a la Ley.

Consecuentemente, los importes de las percepciones que figuran en este Convenio son, en todos los casos, cantidades brutas.

En los anexos que se acompañan se detallan los importes correspondientes a cada concepto y grado de valoración.

En los totales fijados como retribución para los distintos grados de valoración se hallan incluidos los mínimos por trabajo a incentivo o por carencia del mismo que en cada caso señalan para dichas supuestas contingencias las disposiciones legales vigentes y, en especial, el artículo 12 del Decreto 2.380/1973, de 17 de agosto, sobre Ordenación del salario y el artículo 73 de la Ordenanza Laboral Siderometalúrgica. También se incluyen los pluses de Jefe de Equipo, los de trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos (por haberse considerado en la valoración de puestos las mentadas circunstancias), y de distancia y transporte que legalmente pudieran corresponder, de

acuerdo con la legislación vigente, a determinados trabajadores.

Los salarios de cotización a efectos del Régimen General de la Seguridad Social serán, en cada caso, los legalmente establecidos.

#### Art. 23.—*Condiciones Económicas del Convenio*

Las condiciones económicas del Convenio para 1984, son las que se especifican en los anexos 1, 1 bis, 2 y 2 bis de este texto.

#### Art. 24.—*Estructura Salarial y Conceptos Retributivos*

La remuneración del personal en la Empresa se estructurará de la forma y bajo los conceptos siguientes:

a) *Salario de Calificación*, según tablas de los anexos 1, 1 bis, 2 y 2 bis, respectivamente, que corresponden a la valoración del puesto de trabajo.

b) *Plus de Actividad Mínima Exigible (P. A. M. E.)*, según tablas de los anexos 1, 1 bis, 2 y 2 bis. Se percibirá por el personal obrero directo siempre y cuando, con sujeción a las normas establecidas —anexo 8—, se alcance el rendimiento mínimo exigible (100 centesimal) en el período de liquidación mensual correspondiente. Para el resto del personal, obreros indirectos, y personal técnico, administrativo y subalterno, los importes del P. A. M. E., a percibir individualmente vendrán determinados por el promedio dentro de cada grupo, de P. A. M. E. devengado por el personal directo hasta un máximo de 100 centesimal. Los importes de P. A. M. E. que se reflejan en el anexo se entienden máximos y, en su momento, experimentarán las variaciones que se deriven de la distinta consideración que en las normas internas merecen las diversas incidencias del trabajo a régimen de actividad medida (paros, trabajos a no control, etc.). En circunstancias de manifiesta desidia o bajo rendimiento por parte del personal obrero indirecto o de los empleados, los Jefes de Departamento —a propuesta de los mandos respectivos— podrán acordar la reducción o supresión temporal del P. A. M. E. para aquellos trabajadores en que se den las citadas circunstancias.

c) *Prima Directa de Producción*, en los supuestos de pedidos o períodos punta de produc-

ción, o en los períodos punta motivados por el desarrollo de nuevos productos o redistribución industrial, la Dirección de la Empresa podrá ofrecer a los trabajadores de mano de obra directa sujetos al sistema de trabajo a actividad medida, y éstos aceptarlo voluntariamente, alcanzar un rendimiento superior al 100 centesimal y hasta el límite del 105. Dicho ofrecimiento podrá ser realizado individual, por grupos o colectivamente, y con los límites de actividad y plazos de duración que resulten imprescindibles para cubrir las necesidades.

La prima directa de producción se devengará según el rendimiento obtenido por períodos mensuales de liquidación y su abono será a razón de los importes horas/prima, según grado de valoración, que figuran en el Anexo 10.

d) *Premio de Asistencia y Puntualidad (P. A. P.)*, que se devengará por la asistencia al trabajo con puntualidad y por la permanencia en disposición activa durante la jornada normal ordinaria completa, de acuerdo con las reglas del anexo correspondiente, y de acuerdo con los importes que se señalan en los anexos 1, 1 bis, 2 y 2 bis.

e) *Garantía Personal*, en su caso. Las garantías personales que no obedezcan a desfase entre la retribución real percibida y la correspondiente a la valoración del puesto de trabajo efectivamente desempeñado se incrementarán en el porcentaje medio del aumento pactado para las condiciones económicas del Convenio.

f) *Horas Extraordinarias*, se pactan los valores únicos que figuran en las tablas para cada grado de valoración (anexos 3 y 3 bis), y que resultan de aplicar los incrementos legales a las bases de cálculo convenidas.

g) *Gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad*, que se abonarán a razón de una mensualidad del Salario de Calificación, de acuerdo con la regulación prevista para las mismas en la Ordenanza Laboral Siderometalúrgica. La paga de Julio se abonará según las tablas señaladas como anexos 1 y 2, y la de Navidad según las de los anexos 1 bis y 2 bis.

h) *Plus de Nocturnidad*, que se abonará por hora trabajada que tenga la consideración legal de nocturna a razón de 65 Ptas./hora, sin distinción de categorías ni grados de valoración.

i) *Plus de Domingos y Festivos abonables*,

que percibirá el personal de mantenimiento, guardas, etc., cuando en tales días deban cumplir con su servicio en régimen de jornada normal y descanen otro día laborable, a razón de 450 pesetas por cada uno de dichos días.

j) *Antigüedad*, se pactan como importe de los quinquenios los valores únicos que figuran en las tablas, que para cada grado y grupo profesional se adjuntan como anexo 4.

#### Art. 25.—*Forma de Pago*

El pago de las retribuciones se efectuará mensualmente, el día 15 del mes siguiente al de la liquidación de que se trate o el laborable inmediatamente anterior (de ser aquél festivo), mediante ingreso en cuenta corriente bancaria o en libreta de ahorro, siendo de libre designación del trabajador el Banco o Caja donde deba efectuarse el ingreso.

#### Art. 26.—*Dietas y Kilometrajes*

La regulación e importes de estos conceptos se recogen en el anexo 5 de este Convenio.

### Capítulo V

#### *Prestaciones Especiales*

#### Art. 27.—*Ayuda a los trabajadores con hijos o tutelados minusválidos*

Se establece una ayuda de 7.000 pesetas mensuales por hijo o tutelado minusválido para aquellos trabajadores que tengan a su cargo o bajo su efectiva tutela a hijos o tutelados a quienes les haya sido reconocido por el Instituto Nacional de Servicios Sociales la condición de beneficiarios por situación de Subnormalidad y el derecho a la aportación económica, según la O. M. de 5 de enero de 1982.

La Empresa a petición del trabajador y por cuenta del mismo, tramitará la contratación de una póliza que garantice, en caso de fallecimiento de aquél, una pensión vitalicia de 12.000 pesetas mensuales a favor de cada hijo o tutelado en tal situación.

#### Art. 28.—*Seguro Colectivo de Vida*

Se mantendrá durante la vigencia del Convenio la regulación de la póliza del Seguro Colectivo de Vida suscrita por la Empresa en favor de su personal, con un capital asegurado de 750.000 pesetas y con la precisión a que se ha hecho referencia en el artículo 4 de este Convenio.

#### Art. 29.—*Prestación complementaria por Hospitalización derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral*

Cuando, a criterio del Servicio Médico de la Empresa el trabajador que se halle en situación de Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente no laboral precisare de hospitalización percibirá —desde el primer día de la hospitalización y mientras el Servicio Médico lo considere oportuno dentro del período legal de la mentada situación— un complemento que le garantice la percepción del 100 % de su salario real referido a la jornada y actividad normales.

#### Art. 30.—*Prestación complementaria por Incapacidad Laboral Transitoria o derivada de Accidentes de Trabajo o Enfermedad Profesional*

Se establece un complemento a cargo de la Empresa para los casos de I.L.T. por accidente de trabajo o enfermedad profesional, hasta completar el 100 % del salario real referido a la jornada y actividad normales, a partir del primer día de baja por tal causa y mientras el trabajador se halle en la referida situación legal de Incapacidad Laboral Transitoria.

#### Art. 31.—*Prestación complementaria por Incapacidad Laboral Transitoria derivada de Enfermedad Común (con baja oficial del S.O.E.)*

Se establece un complemento a cargo de la Empresa para los casos de Incapacidad Laboral Transitoria por enfermedad común (con baja oficial del S.O.E.), hasta completar el 100 % del salario real referido a la jornada y actividad normales, a partir del primer día de baja por tal causa y mientras el trabajador se halle en la referida



situación legal de I. L. T., siempre que el absentismo general por todos los conceptos, de toda la plantilla del Centro de Trabajo, no haya superado (en el período comprendido entre el primero de enero de cada año y la fecha de la baja) el índice del 5,00 % y el trabajador se someta a las revisiones que el Servicio Médico de la Empresa estime conveniente. Bajo idénticos condicionamientos, y para el caso de que se hayan producido índices generales de absentismo comprendidos entre el 5,01 y el 6,00 %, el mencionado complemento sufrirá la reducción proporcional correspondiente entre el 100 y la prestación establecida por la Seguridad Social para esta situación.

**Art. 32.—Préstamos para adquisición de Vivienda**

La regulación e importes de este concepto se recogen en el anexo 6 de este Convenio.

**Art. 33.—Ayuda a Fondo Perdido (por mejora del Índice de Absentismo)**

El módulo regulador e importes de dicha subvención, que se destinará al Fondo Asistencial de ayuda para los trabajadores en activo, serán los siguientes:

*Índice real de absentismo al mes*

*Importe por hora ahorrada de absentismo*

Del 0 % al 2,50 %	100 pesetas
Del 2,51 % al 4,— %	90 pesetas
Del 4,01 % al 5,— %	80 pesetas
Del 5,01 % al 5,50 %	70 pesetas

$$\text{Subvención mensual} = C \cdot \frac{(A - B)}{100} \cdot D$$

- A = Objetivo anual de absentismo (5,50 % para el año 1984).
- B = Absentismo real del mes.
- C = Horas teóricas laborables del mes.
- D = Valor o importe por hora ahorrada de absentismo.

**Art. 34.—Adquisición de productos del grupo MISA**

El trabajador podrá adquirir, para su uso exclusivo, productos del mencionado Grupo en condiciones más favorables que las normales del mercado.

**Art. 35.—Fondo de Ayuda para Estudios**

Para 1984 se establece un Fondo de Ayuda para Estudios de 858.000 pesetas, aportadas por la Empresa antes del mes de mayo, para asistir a los trabajadores fijos de plantilla con hijos que estén cursando estudios.

**Art. 36.—Premio de Jubilación**

A los trabajadores que durante la vigencia del Convenio la Empresa individualmente invite a jubilarse de forma anticipada, se le garantizará en todo caso el 100 % de su base reguladora.

Para quienes se jubilen en este supuesto se establece un premio, por una sola vez y en el momento de la jubilación, de 100.000 pesetas.

**Art. 37.—Transporte**

Durante el año 1984 se congelará la actual aportación de los trabajadores con derecho a dicho servicio.

**Art. 38.—Economato**

Durante el año 1984 la Empresa continuará abonando el coste de la adhesión a TRABA.

Art. 39.—*Comedor*

A partir de la fecha de entrada en vigor del Quinto Convenio ambas representaciones acuerdan la eliminación del servicio de comedor. Dicha eliminación se mantendrá en el futuro.

Se acuerda la cantidad única de 1.200.000 pesetas como indemnización sustitutoria por la eliminación del servicio de comedor. A petición expresa de la Representación Social, dicha cantidad se ha destinado a mejorar, hasta donde alcance, los desfases que existen en la escala salarial de obreros (grados 1 al 5) y de empleados (grado 3).

Referido exclusivamente a la forma de reparto de dicha indemnización, se acuerda que si en el futuro se irrogan perjuicios económicos o de otro tipo para la Empresa por disposición legal, se recuperará la referida indemnización —o la que en su momento procediera— detrayéndola de donde está incluida para darle el destino que, para eliminar dichos perjuicios, se acordara por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio.

*Capítulo sexto**Premios, Faltas y sanciones*Art. 40.—*Premios, Faltas y Sanciones*

En lo relativo a estas materias se estará a lo que disponen la Ordenanza Laboral Siderometalúrgica y las demás normas legales de general aplicación sobre el particular.

*Otras Estipulaciones*

PRIMERA.—*Comités de Empresa y Acción Sindical.* En materia de Comités de Empresa, las partes se remiten a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores. Las Secciones Sindicales funcionarán en las condiciones que se determinan en el anexo 11.

SEGUNDA.—La Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio se regirá, en su funcionamiento, por lo dispuesto en las nor-

mas legales vigentes. Se compondrá de tres vocales por la Representación Social:

- D. Eduardo Quintanal Villegas
- D. José M. Pellón Rodríguez
- D. Juan M. Bustamante Fernández

que han intervenido en las deliberaciones del Convenio; y los Vocales de la Representación Económica:

- D. Julio Arranz Cabrero
- D. Jesús Sánchez Escoda
- D. Ricardo Hernández Feroso

Que también han intervenido en las mencionadas deliberaciones.

TERCERA.—En todo lo no previsto de manera específica en este Convenio y sus anexos que tienen la misma fuerza vinculante, regirán

- las medidas laborales «puente» para el año 1984, acordadas con los Representantes del Comité y de los Sindicatos implantados en la Empresa, de fechas 14-2-84 y 16-2-84,
- al Acta complementaria de esta misma fecha (2-5-84) en donde se especifican las garantías para el supuesto de que la Autoridad Laboral o jurisdicción competente no autorizaran la fórmula acordada en artículo 20 de este Convenio sobre el descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada, y,

como normas complementarias, la Ordenanza Laboral Siderometalúrgica y las disposiciones generales o específicas aplicables a las relaciones reguladas por el presente Convenio.

ANEXO N.º 1

OBREROS

Efectos 1-1-1984 a 30-6-1984

RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION

Grado	Retrib. bruta máx. anual	Salario Calific. 426 días	P. A. M. E.	P. A. P.
1	880.369	669.764	178.745	31.860
2	903.489	688.097	183.532	31.860
3	918.264	700.084	186.320	31.860
4	934.404	713.137	189.407	31.860
5	950.450	726.144	192.446	31.860
6	980.180	750.157	198.163	31.860
7	1.008.228	772.460	203.908	31.860
8	1.048.916	805.185	211.871	31.860
9	1.086.391	835.326	219.205	31.860

NOTA.—En las retribuciones máximas globales anuales del presente anexo se incluye el pago del salario de calificación que pudiere corresponder a los minutos abonables del descanso reglamentario propio de las jornadas ininterrumpidas en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83 de 29 de junio.

FORMA DE PAGO

Salario calificación:

Total anual Sal. Calific. x 60

426

a) Pagas extras \_\_\_\_\_ = Paga extra

2

b) Salario hora para el cálculo del abono del Salario de Calificación mensualmente.

Total anual Salario Calificación - Pagas Extras

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + horas de vacac. + horas festiv.

P. A. M. E.

Total P.A.M.E. anual

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + Horas de vacaciones

P. A. P.

Total P.A.P. anual

= Valor mes abonable

12 mensualidades

**TOTAL PAGAS MENSUALES**

Al objeto de que las retribuciones percibidas mensualmente sean lo más uniformes posible, al Salario de Calificación mensual se le aplica el siguiente multiplicador:

$$\frac{\text{Horas a abonar al año}}{12} = \text{Coeficiente corrector (K)}$$

$$\frac{\text{Coeficiente corrector (K)}}{\text{Horas a abonar cada mes}}$$

L. C. 26-4-1984

**ANEXO N.º 1 bis**

**OBREROS**

Efectos 1-7-1984 a 31-12-1984

**RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA**

**DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION**

Grado	Retrib. bruta máx. anual	Salario Calific. 426 días	P. A. M. E.	P. A. P.
1	892.595	679.066	181.225	32.304
2	915.953	697.590	186.059	32.304
3	930.952	709.758	188.890	32.304
4	947.336	723.007	192.025	32.304
5	963.623	736.208	195.111	32.304
6	993.793	760.576	200.913	32.304
7	1.022.231	783.189	206.738	32.304
8	1.063.484	816.368	214.812	32.304
9	1.101.480	846.928	222.248	32.304

NOTA.—En las retribuciones máximas globales anuales del presente anexo se incluye el pago del salario de calificación que pudiere corresponder a los minutos abonables del descanso reglamentario propio de las jornadas ininterrumpidas en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83 de 29 de junio.

**FORMA DE PAGO**

Salario calificación:

$$\text{Total anual Sal. Calific. x 60}$$

426

a) Pagas extras  $\frac{\text{Total anual Sal. Calific. x 60}}{426} = \text{Paga extra}$

2

b) Salario hora para el cálculo del abono del Salario de Calificación mensualmente.

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación - Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real + horas de vacac. + horas festiv.}} = \text{Valor hora abonable}$$

Horas efectivas de trabajo real + horas de vacac. + horas festiv.

P. A. M. E.

Total P.A.M.E. anual

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + Horas de vacaciones

P. A. P.

Total P.A.P. anual

= Valor mes abonable

12 mensualidades

## TOTAL PAGAS MENSUALES

Al objeto de que las retribuciones percibidas mensualmente sean lo más uniformes posible, al Salario de Calificación mensual se le aplica el siguiente multiplicador:

Horas a abonar al año

12

= Coeficiente corrector (K)

Horas a abonar cada mes

L. C. 26-4-1984

## ANEXO N.º 2

## EMPLEADOS

Efectos 1-1-1984 a 30-6-1984

## RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

## DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION

Grado	Retrib. bruta máx. anual	Salario Calific. 426 días	P. A. M. E.	P. A. P.
1	879.035	669.050	178.125	31.860
2	905.015	691.798	181.357	31.860
3	949.623	725.512	192.251	31.860
4	989.566	755.734	200.972	31.860
5	1.016.404	778.123	206.421	31.860
6	1.042.101	798.790	211.451	31.860
7	1.069.941	821.182	216.899	31.860
8	1.097.780	843.570	222.350	31.860
9	1.123.964	864.519	227.585	31.860
10	1.178.568	908.434	238.274	31.860
11	1.233.179	952.357	248.962	31.860
12	1.287.781	996.276	259.645	31.860

NOTA.—En las retribuciones máximas globales anuales del presente anexo se incluye el pago del salario de calificación que pudiere corresponder a los minutos abonables del descanso reglamentario propio de las jornadas ininterrumpidas en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83 de 29 de junio.

**FORMA DE PAGO**

Salario calificación:

Total anual Sal. Calific. x 60

426

a) Pagas extras \_\_\_\_\_ = Paga extra

2

b) Salario hora para el cálculo del abono del Salario de Calificación mensualmente.

Total anual Salario Calificación - Pagas Extras

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + horas de vacac. + horas festiv.

P. A. M. E.

Total P.A.M.E. anual

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + Horas de vacaciones

P. A. P.

Total P.A.P. anual

= Valor mes abonable

12 mensualidades

**TOTAL PAGAS MENSUALES**

Al objeto de que las retribuciones percibidas mensualmente sean lo más uniformes posible, al Salario de Calificación mensual se le aplica el siguiente multiplicador:

Horas a abonar al año

12

= Coeficiente corrector (K)

Horas a abonar cada mes

L. C. 26-4-1984

**ANEXO N.º 2 bis**

**EMPLEADOS**

Efectos 1-7-1984 a 31-12-1984

**RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA**

**DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION**

Grado	Retrib. bruta máx. anual	Salario Calific. 426 días	P. A. M. E.	P. A. P.
1	891.244	678.343	180.597	32.304
2	917.585	701.407	183.874	32.304
3	962.784	735.567	194.913	32.304
4	1.002.296	766.231	203.761	32.304
5	1.030.521	788.930	209.287	32.304
6	1.056.574	809.884	214.386	32.304
7	1.084.801	832.588	219.909	32.304
8	1.113.026	855.286	225.436	32.304
9	1.139.575	876.527	230.744	32.304
10	1.194.938	921.052	241.582	32.304
11	1.250.306	965.584	252.418	32.304
12	1.305.667	1.010.113	263.250	32.304

NOTA.—En las retribuciones máximas globales anuales del presente anexo se incluye el pago del salario de calificación que pudiere corresponder a los minutos abonables del descanso reglamentario propio de las jornadas ininterrumpidas en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83 de 29 de junio.

### FORMA DE PAGO

Salario calificación:

Total anual Sal. Calific. x 60

426

a) Pagas extras 2 = Paga extra

2

b) Salario hora para el cálculo del abono del Salario de Calificación mensualmente.

Total anual Salario Calificación - Pagas Extras

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + horas de vacac. + horas festiv.

P. A. M. E.

Total P.A.M.E. anual

= Valor hora abonable

Horas efectivas de trabajo real + Horas de vacaciones

P. A. P.

Total P.A.P. anual

= Valor mes abonable

12 mensualidades

### TOTAL PAGAS MENSUALES

Al objeto de que las retribuciones percibidas mensualmente sean lo más uniformes posible, al Salario de Calificación mensual se le aplica el siguiente multiplicador:

Horas a abonar al año

12

= Coeficiente corrector (K)

Horas a abonar cada mes

L. C. 26-4-1984

**ANEXO N.º 3**

Efectos 1-1-84 a 30-6-84

**IMPORTE HORAS EXTRAS**

**OBREROS**

<u>Nivel</u>	
1	482,30
2	495,50
3	504,14
4	513,52
5	522,87
6	540,17
7	556,24
8	579,79
9	601,50

**EMPLEADOS**

<u>Nivel</u>	
1	481,74
2	498,14
3	522,43
4	544,18
5	560,28
6	575,19
7	591,29
8	607,44
9	622,53
10	654,17
11	685,76
12	717,38

NOTAS: El importe de las horas extras trabajadas en festivos, tendrá un complemento de 65 ptas./hora.

Además, el P.A.M.E. será el que corresponda según el art. 24, b) y en su caso, art. 24, c) del Convenio.

**ANEXO N.º 3 bis**

Efectos 1-7-84 a 31-12-84

**IMPORTE HORAS EXTRAS**

**OBREROS**

<u>Nivel</u>	
1	488,99
2	502,32
3	511,09
4	520,63
5	530,13
6	547,68
7	563,96
8	587,84
9	609,86

**EMPLEADOS**

<u>Nivel</u>	
1	488,46
2	505,07
3	529,67
4	551,74
5	568,09
6	583,19
7	599,53
8	615,88
9	631,17
10	663,23
11	695,29
12	727,35

NOTAS: El importe de las horas extras trabajadas en festivos, tendrá un complemento de 65 ptas./hora.

Además, el P.A.M.E. será el que corresponda según el art. 24, b) y en su caso, art. 24, c) del Convenio.



ANEXO N.º 4

Efectos 1-1-84 a 31-12-84

ANTIGÜEDAD

OBREROS

Nivel	Antigüedad año	Antigüedad mes
1	30.856	2.204
2	30.856	2.204
3	30.856	2.204
4	30.856	2.204
5	30.856	2.204
6	30.856	2.204
7	32.298	2.307
8	32.298	2.307
9	32.298	2.307

EMPLEADOS

Nivel	Antigüedad año	Antigüedad mes
1	30.856	2.204
2	30.856	2.204
3	30.856	2.204
4	37.002	2.643
5	37.002	2.643
6	37.002	2.643
7	37.002	2.643
8	37.002	2.643
9	37.590	2.685
10	37.590	2.685
11	37.590	2.685
12	37.590	2.685

ANEXO N.º 5

Regulación de Viajes y Dietas

1. Permisos para la iniciación del viaje.

Con carácter previo a la iniciación del viaje y con la suficiente antelación deberá obrar en poder del Departamento de Personal la correspondiente solicitud.

Dicha petición deberá ir autorizada por la Dirección a la que se halle ascrito el empleado en perspectiva de viaje.

A la vista de la solicitud autorizada el Departamento de Personal adquirirá los billetes y efectuará las oportunas reservas.

Procederá cumplimentar la solicitud de permiso para iniciar el viaje cuando el desplazamiento previsto a efectuar en vehículo particular al servicio de la Compañía rebase el ámbito territorial de la región y, en todo caso, cuando el viaje obligue a pernoctar en población distinta a la en que se halla ubicado el Centro de Trabajo o el domicilio del trabajador.

2. Viajes.

En el caso de que se autorice el viaje de un empleado en comisión de servicio, éste tendrá derecho a que se le faciliten los medios de locomoción más adecuados (avión clase turista, tren 1.ª singles, Talgo 2.ª)

Asimismo, tendrá derecho el empleado al percibo de las siguientes dietas:

	Almuerzo	Cena	Alojmt.º	Total día
Personal incluido entre los grados 8 al 12 inclusive ... ..	800	800	1.750	3.350
Personal incluido entre los grados 1 al 7 inclusive ... ..	725	725	1.600	3.050

A efectos del devengo de estas dietas, se observarán las siguientes reglas:

- a) No se adquirirá derecho a dieta cuando la localidad en que se vaya a prestar servicio eventualmente resulta ser la de residencia del trabajador.
- b) Se contabilizará el tiempo transcurri-

do desde la salida del Centro de Trabajo o desde cualquier otro lugar que la Empresa autorice (por ejemplo, domicilio) hasta la llegada de regreso al mismo, con las siguientes puntualizaciones:

— Si la salida se efectúa después de las 15 ó 22 horas, no habrá lugar al devengo de la

dieta parcial de almuerzo o cenas, respectivamente.

— Si el regreso tiene lugar antes de las 14 ó 21 horas, no se devengará la dieta parcial de almuerzo o cena, respectivamente.

c) En el concepto de pernoctación se incluye el coste del desayuno.

d) Cuando resulte imprescindible efectuar comidas en el medio de locomoción (tren, avión, etc.) sin que su precio se halle incluido en el billete, se abonarán los gastos producidos, previa presentación del oportuno justificante, en sustitución de la dieta parcial que le corresponda.

e) Quedan incluidos en el total montante de las dietas los pequeños gastos propios o invitaciones de escasa cuantía, tales como café, refrescos, etc. No se abonarán las cantidades que en el capítulo de «Atenciones» o «Varios» de la Hoja de Gastos de Viaje, que obedezcan a este tipo de gastos.

f) En el caso de invitaciones, y cuando éstas tengan lugar con ocasión de un viaje, se distinguirán dos supuestos:

— Si el empleado es invitado a almorzar o cenar por algún representante, cliente, proveedor, etc., o incluso por otro empleado de la Compañía, aquél deberá hacerlo constar así en su Hoja de Gastos de Viaje y no procederá el abono de la dieta parcial correspondiente.

— Si el empleado fuere quien invita a alguna persona a almorzar o cenar, serán abonados los gastos producidos, previa aportación de comprobantes y aprobación del motivo e importe del gasto por parte del Director correspondiente, indicándose asimismo la persona o personas con las que se ha tenido tal intención.

### 3. Jornada Laboral.

Durante el viaje, la jornada laboral computable a efectos de retribución, será la normal, incluida la recuperación en su caso. Excepcionalmente, podrán abonarse como horas extraordinarias las que excedan de la jornada normal, incluida en su caso la pertinente recuperación, si corresponden a trabajo efectivo (de lunes a viernes) o las realizadas en sábado o domingo, excluido el tiempo de desplazamiento.

### 4. Locomoción.

Cuando el pago de los billetes de avión o ferrocarril, así como el de los servicios de coches de alquiler, etc., haya sido realizado directamente por el empleado, se hará constar el importe de dichos billetes o servicios en la Hoja de Gastos, a los efectos de proceder a su oportuno reintegro. Por el contrario, no deberá figurar cantidad alguna en la Hoja de Gastos por tales conceptos cuando los billetes de avión o ferrocarril, o la contratación del servicio de coches de alquiler, hayan sido facilitados al empleado a través de la Empresa y no hayan reportado para éste ningún desembolso.

Cuando se autorice el viaje en coche particular, se abonará el mismo a razón de la tasa por kilómetro, establecido en 17,50 pesetas, consignándose el importe que procede en la casilla correspondiente de la Hoja de Gastos. Deberá también cumplimentar el volante que figura al pie de dicha Hoja, así como los apartados del reverso, tanto en lo que se refiere al detalle de Firmas visitadas como al total de kilómetros recorridos e importe resultante.

### 5. Manutención.

Los importes a consignar en este apartado deberán siempre ajustarse a los que, en cada momento y para cada grupo de empleados, estén establecidos en el cuadro general de dietas.

A los efectos de comprobar la efectiva realización del gasto por lo que a comidas y alojamiento se refiere, será necesaria la aportación de los correspondientes justificantes para acreditar el devengo de las dietas. Consecuentemente, no serán abonadas las dietas parciales o totales que no vengam amparadas por el comprobante de haberse efectuado el desembolso.

Los empleados se abstendrán de firmar facturas de hotel, restaurante u otro tipo de servicios de manutención para que sea pasado el cargo a la Compañía. Todo este tipo de servicios deberá ser abonado al contado por el empleado.

Por lo que respecta a cumplimentación de la Hoja de Gastos de Viaje, se empleará la casilla de «Dieta» cuando se acredite el devengo del total importe diario, destinándose los res-

tantes apartados (almuerzo, cena y alojamiento) a reflejar los importes de la dieta parcial que proceda.

a) No están incluidos en el importe de las dietas los gastos de carácter general necesario, tales como conferencias telefónicas, telegramas, taxis, etc., por lo que, previa justificación y aportación de comprobantes si el importe es de suficiente entidad, se abonarán dichos gastos.

Las cantidades que se hagan constar en los apartados de «Varios» y «Atenciones» deberán venir necesariamente amparadas por los justificantes correspondientes, acreditándose además las causas del gasto y la persona o personas con las que se ha tenido la atención.

b) *Presentación de las Hojas de Gastos.*— La aprobación de Hojas de Gastos correrá a cargo de los Sub-Directores respectivos.

Las Hojas de Gastos aprobadas pasarán al Departamento de Personal, donde previas las comprobaciones oportunas, se procederá a cargar el importe en la cuenta personal del interesado o a dar orden del oportuno abono en Caja.

#### 6. *Provisión de Fondos para Gastos a Justificar.*

Las peticiones de dinero en efectivo extendidas para provisión de fondos de gastos a justificar deberán ser autorizadas por el Sub-Director correspondiente. La Sección de Caja procederá al abono de la cantidad solicitada.

Se prohíbe terminantemente a los empleados solicitar dinero a Empresas participadas, filiales, proveedores, concesionarios o cualquier otro tipo de establecimientos relacionados con la Empresa. Las peticiones de dinero que excepcionalmente puedan formularse a otros Centros de Trabajo de la Compañía deberán ponerse previamente en conocimiento del Departamento de Personal.

#### 7. *Otros Aspectos (invitaciones y propinas).*

Las invitaciones a almuerzos, cenas, etc., por parte de empleados de la Compañía con cargo a ésta deberán reducirse al mínimo imprescindible, en base a prudentes criterios de oportunidad,

Las invitaciones, cuando no tengan lugar

con ocasión de un viaje, deberán ser autorizadas expresa y previamente por los respectivos Sub-Directores.

Como ya queda dicho, las facturas de restaurantes u otros servicios similares deberán ser abonadas al contado por el empleado. Las facturas que se acompañan a las Hojas de Gastos como justificante de invitaciones deberán estar firmadas igualmente por el Sub-Director, en señal de conformidad.

Las propinas con cargo a la Compañía deberán limitarse a mínimos razonables.

#### 8. *Prolongación de Jornada en el Centro de Trabajo.*

El trabajador con derecho a transporte que, por necesidades de la Empresa, prolongue su jornada ordinaria completa, interrumpiendo dicha prolongación para la comida o cena, percibirá el importe correspondiente señalado para la manutención en el punto 2.º de estas Normas.

### ANEXO N.º 6

#### *Reglamento de Préstamos para Vivienda*

##### 1. *Objeto.*

El préstamo para adquisición de vivienda, a que se refiere el Art. 30 del Convenio Colectivo, tiene como finalidad el conceder una ayuda económica para la adquisición o construcción de la propia vivienda familiar del personal ingresado como fijo en la plantilla de la Empresa antes del 1.º de enero de 1984 siempre que justifique la necesidad de vivienda, cumplan los demás requisitos y condiciones establecidas en este Reglamento.

##### 2. *Destino de la Vivienda.*

Los préstamos concedidos por la Empresa deberán ser destinados única y exclusivamente para adquirir por compra o construcción de vivienda que ha de ser habilitada, con carácter permanente y habitual, por el trabajador y los familiares que con él convivan regularmente.

### 3. Personal con derecho a Solicitar préstamo.

Tendrán derecho a solicitar de la Dirección de la Empresa un préstamo para vivienda todos aquellos trabajadores que siendo fijos de plantilla, hayan adquirido tal condición antes del día 1 de enero de 1984. Se exceptúan los siguientes casos:

a) Solteros sin familiares a su cargo, salvo que necesiten la vivienda para contraer matrimonio.

b) Propietarios o titulares de cualquier derecho que les permita, a él o a su cónyuge, el disfrute de vivienda en el término municipal de su domicilio, o en otro más próximo en que radique el Centro de Trabajo.

c) Titular de contrato de arrendamiento de vivienda con precio no superior a 5.000 pesetas mensuales.

d) Sancionados por faltas graves o muy graves en los dos años anteriores a la solicitud del crédito.

e) Trabajadores que puedan alcanzar cualquier clase de jubilación antes del vencimiento del crédito o están incurso en expediente de Incapacidad Permanente.

### 4. Orden de preferencia.

Se establece un orden de preferencias con arreglo a las siguientes circunstancias:

a) Mayor número de hijos o familiares a su cargo.

b) Mayor necesidad de vivienda.

c) Próximo matrimonio.

d) Mejor comportamiento laboral (ausencia de notas desfavorables en el expediente personal).

e) Menor cantidad solicitada de préstamo.

f) Menor plazo de amortización.

g) Mayor Antigüedad en la Empresa.

Si el número de solicitudes excede de los préstamos que la Empresa puede conceder, tendrán derecho preferente aquellos en que concurran mayor número de las circunstancias reseñadas ponderadas conjuntamente.

### 5. Prioridad absoluta.

Gozarán de prioridad absoluta las solicitudes de préstamo destinadas a adquisición de viviendas motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Desahucio de la vivienda que ocupa el trabajador o declaración expresa de ruína.

b) Adquisición de la vivienda familiar, por el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, justificando, suficientemente, la oferta de venta.

c) Insalubridad e inhabilitación de la vivienda, de acuerdo con los informes técnicos correspondientes.

d) Adjudicación de viviendas construidas bajo cualquiera de los sistemas de «protección oficial» dentro del mismo término municipal donde habita o términos municipales más cercanos al de Los Corrales de Buelna que el hasta ese momento habitual.

### 6.º Cuantía de los precios.

Los préstamos para la construcción o adquisición de vivienda familiar se otorgarán en la cuantía solicitada hasta un límite de 400.000 ptas., pudiendo la Empresa dar preferencia a quienes soliciten cantidades inferiores o concederlos en cuantía inferior a la solicitada.

### 7. Intereses.

La cantidad prestada por la Empresa devengarán unos intereses del 4 % anual si el plazo de amortización es inferior a 4 años y del 7 % anual si es por 4 o más años.

Si la vivienda no se ocupase con carácter habitual y permanentemente en el plazo de 12 meses a partir de la concesión del crédito, el préstamo se considerará cancelado, devengando desde la fecha de su concesión un interés del 15 % anual.

### 8. Plazo y forma de amortización.

La duración del contrato de préstamo puede ser de hasta 10 años.

La amortización del principal, pago de in-

tereses, y, en su caso, de las primas de seguros de que se trata en este reglamento será realizada por la Empresa, quien queda expresamente autorizada por el productor prestatario para detraer de sus retribuciones salariales las cantidades necesarias, en plazos constantes a deducir de todas las pagas que el beneficiario haya de percibir a partir de la concesión del crédito, en todo o en parte, cuando lo estimen conveniente.

El crédito se cancelará, a todos los efectos, cuando por cualquier causa, el beneficiario cese en la Empresa.

#### 9. *Cancelación anticipada del Crédito.*

Si por cualquier causa cesase el prestatario en percepción de remuneraciones por parte de la Empresa, o si, por procedimiento judicial o administrativo, se retuvieran al mismo sus haberes en cuantía tal que fuere imposible igualmente deducir del resto de sus emolumentos el importe de la amortización e intereses del préstamo, se considerará vencido el plazo de amortización, procediéndose al pago del saldo resultante.

La inversión del préstamo no ajustada a las causas que motivaron su concesión, producirá su cancelación automática. Igual consecuencia tendrá la inexactitud comprobada en las alegaciones de la solicitud.

En el supuesto de cancelación anticipada, la Empresa queda autorizada para detraer de las retribuciones salariales e incluso de la liquidación, la totalidad o las cantidades necesarias para su total amortización, incluidos intereses y gastos o, en su caso, ejecutar las garantías.

#### 10. *Excedencias.*

Los trabajadores que disfruten de este préstamo no podrán obtener excedencia hasta su total cancelación o hasta que garanticen por cualquiera de los medios admitidos en derecho y en forma suficiente a juicio de la Empresa, el saldo pendiente de cancelación, en el período previsto en la concesión.

#### 11. *Tramitación.*

La petición de estos créditos se dirigirán

a la Dirección de la Empresa a través del Departamento de Personal.

Dichas peticiones se formularán, inexcusablemente, en el modelo normalizado, debidamente cumplimentado en todos sus extremos y acompañado de los documentos que acrediten las circunstancias que estime le hacen acreedor del préstamo.

#### 12. *Información a suministrar.*

En la petición de préstamo se hará constar lo siguiente: Cantidad solicitada en concepto de préstamo; personas que van a habilitar la vivienda y duración del préstamo y garantías.

#### 13. *Prohibición genérica.*

Queda prohibido al productor prestatario arrendar, gravar y enajenar la vivienda antes de la amortización del préstamo.

#### 14. *Garantías.*

La Empresa queda facultada para obligar, si lo considera conveniente, al prestatario a suscribir una póliza de seguro de incendio en la que figure la Empresa como beneficiaria, además, podrá alternativamente exigir alguna de las siguientes garantías:

a) Garantía personal del deudor u otras personas.

b) Que en la póliza del Seguro de Vida a que se refiere al Art. 28 del Convenio Colectivo se establezca el derecho preferente de la Empresa para cobrar el préstamo no amortizado en caso de muerte o incapacidad del asegurado.

c) Constituir hipoteca sobre la finca adquirida o construida, que garantice la devolución del préstamo, intereses y costas.

#### 15.—*Reclamaciones*

La concesión de los préstamos dependerá del saldo disponible, en consecuencia contra la resolución que adopte la Dirección de la Empresa no será deducible recurso alguno en cualquiera de las vías: administrativa o jurisdiccional.

## ANEXO NUM. 7

## ORGANIZACION DEL TRABAJO

## Sección Primera

*Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo**Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo*

La organización del trabajo comprende en esencial, tres aspectos fundamentales:

- a) La simplificación del trabajo y la mejora de Métodos y procesos industriales o administrativos.
- b) El análisis de los rendimientos correctos de ejecución.
- c) El establecimiento de las plantillas correctas de personal.

*Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos*

La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos industriales o administrativos supone, sin que su enumeración sea exhaustiva, lo siguiente:

- a) La determinación e implantación de los métodos operatorios.
- b) La determinación de las normas y niveles de calidad admisibles en los distintos procesos de fabricación, así como la fijación de los índices de desperdicio tolerables a lo largo del proceso.
- c) La realización de cuantos estudios y pruebas prácticas sean necesarias para la mejora de la producción en general y en particular, de los procesos y de los métodos operatorios, niveles de rendimientos, cambios de funciones, útiles y materiales.

*Análisis y determinación de los rendimientos correctos en la ejecución de los trabajos*

Se señalan, enunciativamente, los aspectos siguientes:

- a) El establecimiento y la exigibilidad del rendimiento mínimo (100 centesimal ó 60 Bé-

daux), debidamente atendidos los niveles de calidad establecidos.

Su no exigencia no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de este derecho.

b) La asignación del número de máquinas o de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al citado rendimiento mínimo exigible, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del Centro de Trabajo, de labores distintas de las que habitualmente tenga encomendadas.

c) La adaptación de las cargas de trabajo y de los rendimientos a las nuevas circunstancias que se deriven de modificaciones en los métodos operatorios, variaciones en los programas de producción, cambios de primeras materias o de características del trabajo a realizar, modificaciones de la capacidad de producción, de la maquinaria u otras causas de análoga significación.

d) La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria, útiles, herramientas e instalaciones encomendadas, consideradas en la determinación de las cargas de trabajo.

e) La aplicación, con la remuneración correspondiente, de un sistema de incentivo a partir del rendimiento mínimo exigible (100 centesimal ó 60 Bédaux).

*Establecimiento de plantillas correctas de personal*

En cualquier sistema de organización, la determinación y el establecimiento de las plantillas que proporciona el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de la adaptación —con observancia de las normas legales al efecto— a las necesidades de la Empresa en cada momento y de la plena ocupación de cada trabajador, sin que esto pueda suponer obligación de aportar un rendimiento superior al óptimo (33 % superior al mínimo exigible) ni tenga como objeto primario la disminución de la plantilla.

En consecuencia, la Dirección de la Empresa podrá establecer o modificar las plantillas de acuerdo con el párrafo anterior y con las normas señaladas en el artículo 13 de la Orde-

nanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica y demás disposiciones generales de carácter laboral.

### Sección Segunda

#### *Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos*

##### *Revisión de tiempos y de rendimientos*

No serán modificadas las gamas o tiempos correctos de ejecución lanzados al taller por la oficina de Métodos y Tiempos y que hayan venido aplicando durante más de 500 horas de trabajo, salvo que se produzca alguna circunstancia de las que a continuación se señalan o que puedan considerarse como de análoga significación:

- Fabricación o montaje de nuevas piezas, conjuntos o modelos.
- Variación en el método de trabajo.
- Incorporación de nuevas herramientas, utillajes o equipos o modificación de los existentes.
- Utilización de nueva maquinaria.
- Cambios de máquina o de instalación.
- Cambios en los materiales empleados.
- Empleo de nuevas técnicas o procesos de gestión, fabricación, medición o control.
- Modificación en las condiciones de corte.
- Nuevo equilibrio de las cadenas y/o secciones por variación de programas.
- Error de cálculo o de transcripción.

Si la modificación afectara a un solo factor del método operatorio, únicamente se controlará y revisará dicho factor, manteniendo inalterados los restantes. En cada puesto de trabajo se dispondrá de los datos relativos a método operatorio, gamas, saturación, etc., de las distintas operaciones que en el mismo se realicen.

### Sección Tercera

#### *Definiciones. Unidad de medición.*

##### *Fórmulas básicas*

##### *Definiciones*

Se exponen a continuación las definiciones propias de la organización del trabajo:

- *Actividad mínima exigible o normal:* Es

la que desarrolla un trabajador medio, entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, utilizando el método operatorio preestablecido y trabajando sin el estímulo de una remuneración con incentivo, este ritmo puede mantenerse fácilmente día tras día, sin excesiva fatiga física ni mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

Puede tomarse como referencia de esa actividad la de un andarín de 1,65 m. de altura, normalmente constituido, que con pasos de 0,75 m. anda sin carga a razón de 4,5 Km. por hora sobre terreno horizontal, liso, sin obstáculos y firme.

— *Actividad óptima:* Es la máxima que puede desarrollar un trabajador sin pérdida de vida profesional, trabajando ocho horas diarias. Se valora en un 33 % por encima de la actividad normal.

— *Cantidad normal de trabajo:* Es la que efectúa un operario medio a actividad normal, incluido el tiempo de recuperación.

— *Cantidad óptima de trabajo:* Es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, tiempo de recuperación incluido.

— *Hombre-hora (H.h):* Es la expresión de la cantidad de trabajo. Corresponde a la cantidad normal que se puede efectuar en una hora.

— *Rendimiento mínimo exigible o normal:* Es el que corresponde a la cantidad de trabajo normal que un trabajador debe efectuar en una hora o en cualquiera otra unidad de tiempo. Se considera como rendimiento mínimo exigible o normal el índice 100.

— *Rendimiento óptimo:* Es el correspondiente a la cantidad de trabajo óptima que un trabajador efectúa en una hora o en cualquiera otra unidad de tiempo. La relación entre los grados normal y óptimo de rendimiento es el 33 %.

— *Trabajo libre:* Es aquel en que el trabajador puede desarrollar libremente cualquier actividad, incluso la óptima.

— *Trabajo limitado:* En esta modalidad el trabajador no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo, etc.

A efectos de remuneración, los tiempos de espera inevitables en el ciclo del trabajo serán

abonados como si se trabajara a rendimiento normal.

— *Tiempo de máquina:* Es el que emplea una máquina en producir una unidad de tarea bajo determinadas condiciones tecnológicas establecidas.

— *Tiempo normal:* Es el que invierte un trabajador realizando una determinada operación de actividad normal, sin tiempo de recuperación.

— *Tiempo tipo:* Es el que precisa un trabajador medio para llevar a cabo una tarea determinada a actividad normal, tiempo de recuperación incluido.

— *Tiempo óptimo o ciclo:* Es el tiempo que emplea un trabajador medio para efectuar un ciclo de trabajo de actividad óptima.

— *Trabajo a máquina parada:* Es el que efectúa un trabajador durante el tiempo en que la máquina no realiza trabajo útil.

— *Trabajo a máquina en marcha:* Es el que efectúa el trabajador durante el tiempo en que la máquina realiza un trabajo útil.

— *Saturación:* Es la relación entre el tiempo asignado al trabajo real del operario y el tiempo óptimo del ciclo de trabajo.

— *Vigilancia de máquina:* Es la parte del trabajo a máquina en marcha, que se asigna para atender al funcionamiento de la máquina o instalación.

#### Unidad de medición

La unidad de cronometraje adoptada y aplicada es la diezmilésima de hora.

#### Fórmulas básicas

Las fórmulas básicas para determinar las cantidades de trabajo son las siguientes:

$$A_o \cdot T_o = A_n \cdot T_n$$

$$T_n = \frac{A_o \cdot T_o}{A_n}$$

$$C \cdot T_n (1 + K)$$

$A_o$  = Actividad observada

$A_n$  = Actividad normal

$T_o$  = Tiempo observado

$T_n$  = Tiempo normal

$K$  = Suplemento por recuperación y Otros

$C$  = Cantidad de trabajo normal

### Sección Cuarta

#### Tiempos Inactivos

##### Tiempos inactivos

Los tiempos de inactividad del personal se clasifican en paros abonables y paros no abonables.

*Paros abonables:* Serán abonables los paros del personal que se produzcan por alguna de las causas siguientes:

a) *Falta de trabajo.*—Se contemplará este supuesto si, a la terminación de un trabajo o tarea, no se encuentra preparada con la antelación suficiente la siguiente partida. La anotación del paro, con indicación de su causa y duración, deberá ser amparada por la firma del mando correspondiente, que deberá indagar las causas del paro y determinar las responsabilidades oportunas.

b) *Esperas obligadas.*—Tendrán este carácter los paros del trabajador por espera de piezas cuya urgencia impida, mientras, la ocupación de la máquina. La anotación del paro, con indicación de sus causas y duración, deberá ampararse por la firma del mando correspondiente.

Se incluyen en este apartado los paros del trabajador ocasionados por la preparación de la máquina, siempre y cuando el propio trabajador no participe en la preparación citada.

c) *Desplazamientos autorizados.*—Se estimarán como paros abonables los desplazamientos que obedezcan a:

— Necesidades de la Empresa.

— Atención de necesidades personales no fisiológicas.

En ambos supuestos sólo el mando correspondiente podrá autorizar el paro, previa anotación del motivo que lo ocasione.



d) *Avería.*—Tendrán este carácter, excepción hecha del supuesto de ser sus causas directamente imputables al trabajador, los paros motivados por averías de las máquinas, utillaje, herramientas o instalaciones, si se han agotado, además, las posibilidades de asignar otra tarea al trabajador afectado por la avería. El mando correspondiente autorizará el paro anotando su causa, que vendrá refrendada por la firma del Jefe de Mantenimiento con las observaciones oportunas.

e) *Dificultades con los materiales.*—Se estará en este supuesto si los materiales a mecanizar o montar presentan una variación respecto a las condiciones habituales y existiese el peligro de deterioro de las herramientas, máquinas, útiles, instalaciones, etc. El mando correspondiente anotará el paro, su duración y sus causas, con el refrendo del Jefe de Inspección.

El mando procurará asignar un nuevo trabajo al personal afectado por el paro.

f) *Falta de elementos de trabajo.*—El mando correspondiente cerciorado de la falta de algún elemento de trabajo, anotará el paro en el caso de que dicho elemento no pueda ser obtenido o sustituido con rapidez suficiente. En la anotación del paro constará su causa concreta y duración.

#### *Paros no abonables*

No serán abonables los paros motivados por:

- Traslado de maquinista.
- Realización de pruebas de aptitud en los concursos-oposiciones convocadas ante el personal.
- Causas internas o externas de fuerza mayor.
- Causas directamente imputables al trabajador.

La Dirección podrá establecer cuantos medios estime necesarios para determinar las causas de los paros y su duración y para la reducción de su número e intensidad.

En las actuaciones de inactividad con duración prevista inferior a quince minutos, no se considerará necesaria su anotación, salvo que los paros se produzcan reiterada y sistemáticamente, afectando a un mismo trabajador o equipo en una misma jornada de trabajo.

### Sección Quinta

#### *Trabajos accidentales (horas no controladas)*

#### *Trabajos accidentales (horas no controladas)*

Se considerarán trabajos accidentales:

a) Los propios de aquellas operaciones de las que, por realizarse esporádicamente, no se disponga de cronometrages.

b) Los que experimenten alteraciones del método habitual y, consiguientemente, variaciones en el tiempo preestablecido.

c) Los trabajos no medidos, propios de:

- Mantenimiento y conservación.
- Limpieza.
- Puesta a punto.
- Implantación de nuevos métodos de trabajo.
- Maniobras.
- Trabajos ocasionales de peonaje, etc.

Los mandos correspondientes están obligados a reducir en su cuantía, persistencia y naturaleza las horas no controladas. Siempre que se presente un trabajo sin tiempo señalado, deberán ponerlo en conocimiento de la Oficina de Métodos y Tiempos acompañando los datos necesarios para facilitar su determinación.

### Sección Sexta

#### *Determinación del rendimiento*

#### *Determinación del rendimiento*

Para el cálculo del rendimiento medio durante un período de liquidación, se procederá en todos los casos a valorar en H. h. la producción alcanzada y este valor se relacionará con las horas empleadas en la citada producción:

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{Horas Producidas}}{\text{Horas trabajadas a control}}$$

Las horas de paro no imputables al trabajador, así como las dedicadas a trabajos accidentales (horas sin control), no computarán a

efectos del cálculo para obtener el rendimiento medio, considerándose com horas trabajadas a control las resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$htc = hpr - (hta + hd + hpa + hpn)$$

siendo:

- htc = horas trabajadas a control
- hpr = horas presencia
- hta = horas en trabajos accidentales
- hd = horas de descanso por turnos
- hpa = horas de paros abonables.
- hpn = horas de paros no abonables

#### Unidades de determinación del rendimiento

Como unidades de determinación del rendimiento se establecen:

- La Sección.
- La línea.
- La sublínea.
- El Puesto, o
- El Trabajador.

Según aconseje la mejor organización del trabajo para cada caso y situación.

Normalmente se tomará la Línea como unidad de medida de rendimiento y de pago.

Excepcionalmente, las deducciones del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) a que hubiera lugar por el hecho de no alcanzarla, serán analizadas y aplicadas individualmente sin renuncia del derecho a su extensión hasta la totalidad de la plantilla que componga la unidad de determinación del rendimiento.

#### Sección Séptima

##### Calidad

**Calidad.**—La Dirección de la Empresa determinará los niveles mínimos de calidad exigibles en cada caso, de acuerdo con las especificaciones señaladas.

**Piezas Defectuosas.**—En el supuesto de que durante el proceso de fabricación resultasen rechazadas por su baja calidad se estará a lo señalado, según corresponda, en alguno de los supuestos siguientes:

a) *Caso de que el defecto sea imputable al trabajador ocasione un rechazo total*, se deducirá de los H. h. alcanzados opr la Línea o unidad de medida, la totalidad de los H. h. acumulados en la pieza o piezas hasta la operación en que se haya señalado el defecto. En el caso de que el rechazo se produzca en una de las diversas Líneas por las que circula la pieza, únicamente se deducirán los H. h. que correspondan a la Línea en que se haya ocasionado el defecto.

b) *Caso de que el defecto sea imputable al trabajador y ocasione un rechazo recuperable:*

- Se deducirán los H. h. que correspondan a la operación en que se haya producido el defecto.
- A la salida de la pieza a la línea para proceder a su recuperación, se abonará el trabajo realizado (H.h.) hasta la operación en que sale la pieza, salvo en el caso de que al recuperar la pieza se produzca un rechazo definitivo, lo que motivaría la deducción total del trabajo realizado por la línea.
- El resto de H. h. (desde la operación en que se retira la pieza de la Línea hasta la última) se abonarán en el momento en que la pieza procedente de recuperación salga por la última operación de final de Línea.

c) *Caso de que el defecto no imputable al trabajador ocasione un rechazo total*, no se efectuará la deducción de H. h. contabilizando para la determinación del rendimiento únicamente los H. h. hasta la operación en que debiera haberse señalado el defecto, o sea, la operación que produzca el rechazo.

d) *Caso de que el defecto ocasione un rechazo recuperable no imputable al trabajador*, a la salida de la pieza hacia recuperación se abonará el trabajo realizado hasta la operación de que se trate. El resto de H. h. se abonarán cuando las piezas, una vez hayan vuelto a la Línea, salgan por la última operación de final de Línea.

*Normas generales aplicables en los casos de rechazo, a efectos del cálculo de rendimientos*

Se observarán las siguientes:

— La consideración de rechazos imputables a una Línea será responsabilidad del inspector de la Línea y en última instancia, en caso de que existan dudas razonables sobre la imputabilidad del defecto, el Departamento de Control de Calidad determinará de forma definitiva, de acuerdo con las normas o especificaciones aplicables.

— Las deducciones de H. h. que correspondan a piezas rechazadas por defectos imputables al personal de la Línea, deberán ser recuperadas a lo largo del período de liquidación, con objeto de que, al contabilizar únicamente la producción aceptada y la rechazada no imputable al trabajador, se obtenga el rendimiento Mínimo Exigible (100).

Todas estas bases regirán independientemente de las acciones que legalmente puedan aplicarse a nivel individual o colectivo en caso de apreciarse negligencia de forma reiterada o manifiesta.

### Sección Octava

#### *Medios de determinación a control del trabajo*

#### *Medios de determinación o control del trabajo*

Se realizará por medio de una hoja de trabajo o boletín diario o por operación para cada trabajador, en la que se anotarán los trabajos que se efectúen. Se indicará asimismo la hora de inicio y de terminación de cada trabajo, el número de la operación y las cantidades de piezas elaboradas, máquinas o identificación del puesto de trabajo que sean atendidas por el trabajador en cada situación.

Será motivo de nuevas anotaciones de horario o cambios de boletín, lo siguiente:

- Cada cambio de trabajo para efectuar una nueva operación o nueva pieza.
- Cambio de grado de valoración de la tarea.
- Pasar a realizar trabajos sin control.
- Pasar a la situación de inactividad, o viceversa.

- Pasar a atender un número de máquinas distinto dentro de la agrupación.
- El realizar o colaborar en la preparación de las máquinas.

En las operaciones que correspondan a un tiempo de inactividad o bien a un tiempo para trabajos sin control, el mando visará dicha anotación y hará constar el motivo del paro o trabajo sin control, utilizando el código que corresponda.

Las anotaciones podrán ser aproximadas a cuartos de hora en fracción centesimal, excepto si se utiliza reloj para marcarlas.

En el boletín de trabajo se harán constar otros datos, independientemente de los citados, tales como:

- Identificación del trabajador.
- Fecha y turno.
- Identificación de pieza y fase a realizar.
- Clasificación de las piezas efectuadas (aceptadas, rechazadas, imputables o no imputables).
- Clasificación de las horas (a control, sin control y paro).
- Tiempo por pieza.
- Rendimientos alcanzados.
- «Visto Bueno» del mando y «Conforme» del trabajador, etc.

De cada operación de las diferentes piezas, se dispondrá de los valores en cantidad de trabajo o tiempo asignado, con los que se valorará en H. h. las producciones alcanzadas, para la obtención de los rendimientos.

La falsedad o adulteración de las situaciones, información, referencias y en general cualquier dato o anotación que sirvan para la determinación de los rendimientos, de la calidad y de las responsabilidades, serán consideradas como falta muy grave.

### Sección Novena

#### *Periodos para la liquidación de haberes del P.A.M.E.*

Serán mensuales, cerrándose todos los trabajos el último día hábil del mes, el primer día hábil del mes siguiente se iniciará un nuevo período, cuyo cierre tendrá lugar también el último día hábil del mes.

El abono del P.A.M.E. se hará efectivo por meses vencidos (mes natural).

## ANEXO NUM. 8

### SISTEMAS DE RETRIBUCION

#### Sección Primera

##### *Personal Obrero Directo*

##### *Horas de trabajo a control*

Las horas de trabajo a control se abonarán a razón del Salario de Calificación y del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) correspondientes al grado de valoración de la labor efectuada, siempre que ésta hubiere sido correctamente realizada y se hubiere alcanzado el rendimiento 100 centesimal ó 60 Bédoux durante el período de liquidación de que se trate, según lo establecido en la gama de autocontrol.

##### *Horas de paro abonable*

En los paros abonables se percibirá el Salario Calificación y el 75 % del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.), correspondiente al grado de valoración consolidado por el trabajador.

##### *Trabajo a no Control*

Los llamados trabajos a no control se retribuirán a razón del salario de Calificación correspondiente, más el 85 % del Plus de Actividad Mínima Exigible (P. A. M. E.), estableciéndose la posibilidad —a criterio del mando— de abonar hasta el 100 % (Según el rendimiento observado).

##### *Cambios de puesto de trabajo*

Cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 13 del 5.º Convenio y en el Anexo 12, sobre «Análisis y Valoración de Tareas».

##### *Trabajos en los Talleres de Recuperación*

Cuando el personal directo pase a realizar trabajos en los talleres de Recuperación, siem-

pre que dichos trabajos carezcan de tiempo asignado para su ejecución, percibirán, además de la retribución correspondiente a la valoración del puesto de trabajo o al grado consolidado por el trabajador, el importe del promedio de P. A. M. E. que, dentro de cada grado, haya percibido el personal directo, sin perjuicio de que, cuando se midan y controlen dichos trabajos, se abonen éstos según el régimen previsto para los trabajos a control. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el mando podrá proponer la reducción o supresión temporal del P. A. M. E. de conformidad con lo previsto en el apartado b) del artículo 24 del Convenio.

##### *Adiestramiento del Personal*

Durante el período de adiestramiento, el personal que no alcanzare el rendimiento correcto por causas ajenas a su voluntad percibirá el 85 % del plus de Actividad Mínima exigible (P. A. M. E.) salvo solicitud expresa y fundamentada de los Jefes de Taller en el sentido de que se abone un porcentaje superior, siempre con el 100 como límite máximo. Las posibles reclamaciones sobre los períodos de adiestramiento establecidos se tratarán ante el Jefe de Departamento correspondiente, por conducto de la Comisión Paritaria de Primas y Rendimientos.

#### Sección Segunda

##### *Personal obrero indirecto y empleados*

*Retribución del personal obrero indirecto y de los empleados técnicos, administrativos y subalternos.*

Dicho personal percibirá la retribución que, para los distintos grados de valoración de puestos de trabajo, se haya previsto en los anexos de tablas salariales y habida cuenta de la cantidad promedia que, en cada grado de valoración haya percibido en concepto de P. A. M. E. el personal directo, con la precisión señalada en el apartado b) del artículo 24 del Convenio.

## ANEXO N.º 9

## PREMIO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1.—Se establece un premio de asistencia y puntualidad que afectará únicamente al personal comprendido en el sistema de valoración de puestos de trabajo.

2.—El importe del mencionado premio ascenderá a la cuantía mensual de 2.655 ptas. para el primer semestre y de 2.692 ptas. para el segundo.

3.—Tal importe se entenderá, en todo caso, bruto y quedará sujeto a la cotización por las diversas contingencias de la Seguridad Social y al sistema de retenciones en la fuente dentro de régimen fiscal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.—La cuantía del refrido premio no computará, en ningún caso ni por concepto alguno, a los efectos del pago de las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad, ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, suplementos por trabajo nocturno o cualquier otro concepto retributivo.

5.—Se considera condición indispensable para su devengo la asistencia al trabajo y la permanencia en él en disposición activa por toda la duración de la jornada normal ordinaria, así como haber cumplido con el deber de la puntualidad tanto a la entrada como a la salida del trabajo.

6.—El tiempo de licencia reglamentaria concedida a los miembros del Comité de Empresa para el desarrollo de sus actividades específicas se considerará, en todo caso, como efectivamente trabajado a los efectos de devengo del premio, constituyendo excepción a lo prevenido con carácter general en los apartados 7 y 8 siguientes.

7.—Las faltas de asistencia al trabajo durante una o varias jornadas completas, si fueran motivadas por hallarse el trabajador en situación de Incapacidad Laboral Transitoria por accidente laboral, enfermedad común (con baja oficial del S.O.E. comunicada en forma y puntualmente a la Empresa, y sujeta a las revisiones que el Servicio Médico de ésta estime oportunas) o disfrutando de licencia reglamentaria formalmente concedida, no produci-

rán penalización alguna sino tan sólo el no devengo de la parte proporcional correspondiente a los días de inasistencia (139 ptas. diarias para el primer semestre y 141 ptas. diarias para el segundo). Las demás faltas de asistencia, cualquiera que fuere su motivación, se penalizarán en todo caso con la deducción de 443 pesetas (450 en el 2.º semestre) la primera falta, 888 ptas. (901 en el 2.º semestre) la segunda, y con la pérdida de la totalidad del premio correspondiente al período de liquidación de que se trate a partir de la tercera.

8.—Las faltas de puntualidad y las jornadas de trabajo realizadas de forma incompletas operarán, en todo caso y automáticamente, las siguientes deducciones:

1 Falta.—Sin deducción alguna.

2 Faltas.—Sin deducción alguna si ambas faltas no exceden, en conjunto, de 15 minutos. Si se supera este tiempo, se deducirán 132 pesetas en el primer semestre y 134 ptas. en el segundo.

3 Faltas.—265 y 275 (según el semestre de deducción si el trabajador sólo ficha a la entrada y a la salida; 176 y 179 ptas. (respectivamente) sin ficha también después de la comida.

4 Faltas.—532 y 540 (según el semestre) pesetas de deducción, si el trabajador sólo ficha a la entrada y salida; 354 y 359 ptas. respectivamente si ficha también después de la comida.

5 Faltas.—710 y 720 (según el semestre) pesetas de deducción si el trabajador sólo ficha a la entrada y salida; 532 y 540 ptas. respectivamente si ficha también después de la comida.

La 6.ª falta en el período de un mes dará lugar a la pérdida total del premio.

Las salidas para visita médica S.O.E. debidamente autorizadas por el Servicio Médico de la Empresa no producirán deducción alguna del premio, si el trabajador se reintegrase puntualmente a su labor una vez concluida su visita médica.

9.—En las situaciones de anormalidad laboral con infracción de las normas legales, tanto si se produjeran de forma individual como colectiva, la pérdida del premio para quienes se hallaren en tales situaciones será total con re-

lación al período de liquidación correspondiente. Los días de legal ejercicio del derecho de huelga se considerarán, a los efectos del devengo del premio, como días de simple inasistencia.

**ANEXO N.º 10**

Efectos 1-1-84 a 30-6-84

**TABLA DE VALORES HORA/PRIMA**

Horas Ordinarias y Extraordinarias

Obreros

Nivel	101	102	103	104	105
1	3,65	7,31	10,96	14,61	18,27
2	3,75	7,51	11,26	15,01	18,76
3	3,82	7,63	11,45	15,26	19,09
4	3,89	7,77	11,66	15,54	19,43
5	3,95	7,91	11,86	15,82	19,77
6	4,09	8,16	12,24	16,33	20,41
7	4,20	8,40	12,61	16,81	21,01
8	4,38	8,75	13,13	17,51	21,88
9	4,58	9,08	13,61	18,15	22,69

Efectos 1-7-84 a 31-12-84

1	3,70	7,41	11,11	14,82	18,52
2	3,80	7,61	11,41	15,22	19,02
3	3,87	7,74	11,61	15,48	19,34
4	3,94	7,88	11,82	15,76	19,70
5	4,—	8,02	12,03	16,04	20,04
6	4,14	8,28	12,41	16,55	20,69
7	4,26	8,52	12,78	17,04	21,30
8	4,44	8,88	13,31	17,75	22,19
9	4,60	9,20	13,80	18,40	23,—

**ANEXO N.º 11**

**SECCIONES SINDICALES**

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar

cuotas, y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los Sindicatos podrán remitir información a los Centros de Trabajo que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que esta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

La Empresa pondrá a disposición de la Sección Sindical, tablones de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la Dirección.

Al exceder la plantilla de la Empresa de 250 trabajadores, y cuando los Sindicatos o Centrales posean en la misma una afiliación superior al 15 % de aquélla la representación del Sindicato o Central será ostentada por un Delegado.

El Sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal en cualquier Centro de Trabajo, deberá acreditarlo ante el mismo de modo fehaciente, reconociendo éste, acto seguido, al citado Delegado su condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

El Delegado Sindical deberá ser trabajador en activo de los respectivos Centros de Trabajo, y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

NOTA.—A efectos de la constatación del porcentaje de afiliación para el reconocimiento de la implantación de los Sindicatos en la Empresa, se considerará también fórmula válida el haber alcanzado al menos el 15 % de los votos en las últimas elecciones para representantes del personal las candidaturas presentadas por los Sindicatos legalmente constituidos.

Este acuerdo mantendrá una vigencia general de un año, quedando expresamente anulado y sin efecto alguno el día 31 de diciembre de 1984.

### Funciones de los Delegados Sindicales

1.<sup>a</sup>—Representar y defender los intereses del Sindicato a quienes representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de los respectivos Centros de Trabajo.

2.<sup>a</sup>—Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Comité paritario de interpretación, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3.<sup>a</sup>—Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, y por el Estatuto de los Trabajadores, a los miembros del Comité de Empresa.

4.<sup>a</sup>—Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados del Sindicato.

5.<sup>a</sup>—Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del Centro de Trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6.<sup>a</sup>—Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.<sup>a</sup>—Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostenta el Delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8.<sup>a</sup>—En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9.<sup>a</sup>—Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

10.<sup>a</sup>—*Cuota Sindical.* A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos que ostente la representación a que se refiera este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expondrá con claridad la orden de descuento, la Central o el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la Representación Sindical en la Empresa si la hubiera.

11.<sup>a</sup>—*Excedencias.* Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de Secretariado del Sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la Empresa si lo solicitara en el término de un mes a partir de la finalización del desempeño del mismo.

12.<sup>a</sup>—*Participación en las negociaciones del Convenio Colectivo.* A los Delegados Sindicales

o cargos de relevancia nacional de las Centrales Sindicales reconocidas o implantadas nacionalmente, y que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de algún Centro de Trabajo de la Empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por los mismos, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la Empresa está afectada por la negociación en cuestión.

## A N E X O NUM. 12

### ANALISIS Y VALORACION DE TAREAS

#### Sección Primera

#### Análisis y valoración de tareas

#### Manuales de valoración

#### Objeto

El análisis y valoración de tareas tiene por objeto el conocimiento y la tasación de las funciones que juntas constituyen el contenido de cada uno de los puestos de trabajo.

#### Manuales de valoración

Para el desarrollo de lo señalado en el apartado precedente, se dispondrá de dos manuales de valoración: Uno de ellos para los puestos de trabajo del personal obrero y subalterno, y otro para los del personal técnico y administrativo.

Los conceptos utilizados en los dos manuales sirven, teniendo en cuenta la índole diversa de las valoraciones a realizar, para determinar los criterios generales de valoración que se indican en el apartado siguiente.

#### Manual de valoración de tareas del personal obrero y subalterno

Los factores o criterios que se han seleccionado para la valoración de los puestos de trabajo del personal obrero y subalterno son los siguientes:

#### a) Capacidad o conocimientos:

- Instrucción.
- Experiencia.
- Iniciativa.

#### b) Esfuerzos aportados:

- Físico.
- Mental.
- Visual.

#### c) Responsabilidad sobre:

- Equipo o utillaje.
- Materias y productos.
- Seguridad de terceros.
- Trabajo de terceros.

#### d) Condiciones:

- Ambiente de trabajo.
- Riesgos inevitables.

#### Manual de valoración de tareas del personal técnico y administrativo.—Criterios de valoración

Para la valoración de los puestos de trabajo del personal técnico y administrativo se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

#### a) Capacidad o conocimientos:

- Instrucción.
- Experiencia.
- Iniciativa.

#### b) Esfuerzo:

- Físico.
- Mental.
- Visual.

#### c) Responsabilidad sobre:

- Errores.
- Datos confidenciales.
- Trato con terceros.
- Trabajo de terceros.

#### d) Condiciones:

- Ambiente de trabajo.
- Riesgos inevitables.

#### Sección Segunda

#### Resultado y aplicación de las valoraciones

#### Resultado de las valoraciones

En cada uno de los manuales la valoración que con ellos se determine señala la posición



relativa de cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa, con el fin de establecer, expresada en grados de valoración, una jerarquización cualitativa de los valores laborales exigidos para cada uno de los puestos de trabajo, independientemente de la persona que lo ocupe.

### *Adaptación del personal a los puestos de trabajo*

Efectuada la valoración, cada puesto de trabajo será ocupado por la persona que habitualmente lo venía desempeñando. Si, por necesidades de organización, aptitud física del trabajador, conocimientos requeridos, etc., fuese necesario el traslado del trabajador que desempeña el puesto, se estará a lo que se indica en los apartados siguientes:

#### *I) Cambio de puesto de trabajo*

Se denomina cambio de puesto de trabajo a los resultados de la movilización del personal dentro de los límites de su Centro de Trabajo.

El cambio de puesto de trabajo podrá tener carácter provisional o permanente.

Se entenderá que el cambio de puesto tiene carácter provisional cuando la duración del mismo no exceda de tres meses y permanente si excede de dicho período.

#### *II) Causa del cambio*

El cambio de puesto de trabajo podrá tener su origen en alguna de las siguientes causas:

a) A petición del trabajador.—En este caso se requerirá la solicitud por escrito y, de accederse por parte de la Empresa, se le asignará la categoría y grado de valoración y remuneración del nuevo puesto sin derecho a indemnización alguna.

b) Por acuerdo mutuo entre la Empresa y el trabajador. En este caso se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes.

c) Por sanción reglamentaria.—Se regulará por lo establecido en el Capítulo VIII de la vigente Ordenanza Laboral Siderometalúrgica, y se aplicarán las condiciones económicas que correspondan al nuevo puesto.

d) Por necesidades del servicio.—En los casos en que por aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de algunas de ellas, saturación de la jornada de los trabajadores, crisis del mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad, sea necesario la movilidad del personal hasta un plazo máximo de tres meses consecutivos, se seguirán las normas siguientes:

1) Si el puesto al que se le destina fuere de grado superior al del puesto de procedencia, el trabajador percibirá la retribución del nuevo puesto a partir de la fecha del cambio, a menos que el nuevo cambio requiera una fase previa de adiestramiento, en cuyo caso y por todo el período fijado para el mismo se le mantendrá la retribución de origen.

Si se acreditara que el trabajador ha desempeñado dicho puesto de grado superior durante 90 días continuados o alternos, consolidará la retribución correspondiente a dicho grado.

2) Si el puesto de destino fuere de grado inferior al de origen, el trabajador mantendrá inalterada la retribución del puesto de procedencia. La Empresa, por su parte, pondrá el máximo interés en que los trabajadores que se encuentren en tal situación sean adaptados para el desempeño de otras tareas susceptibles de encuadramiento en el mismo o superior grado al de procedencia. En ningún caso el mencionado cambio podrá suponer manifiesto menoscabo de la dignidad del trabajador ni perjuicio notorio de su formación profesional.

#### *e) Por disminución de la capacidad física del trabajador*

En los casos en que fuere necesario efectuar el cambio en razón a la capacidad disminuida del trabajador y cuando tuviera su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo no imputable a él, o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en la Empresa, el trabajador percibirá el salario correspondiente, en el momento del cambio de puesto, a un grado como máximo por bajo del que venía percibiendo.

**f) Por conveniencia de la Empresa**

Cuando el cambio de puesto tenga su origen en esta causa y no concurra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, la Empresa vendrá obligada a respetar todas las percepciones que por todos los conceptos tuviese asignadas el trabajador.

Las dudas que pudieran surgir de la aplicación de este apartado, en cada caso particular serán objeto de conocimiento en el seno del Comité de Empresa, sin que ello obste a la efectividad del cambio acordado por la Dirección.

**Cuadro de valoraciones de las tareas de los puestos de trabajo**

Los puestos objeto de valoración quedarán agrupados según el criterio más conveniente para la actual estructura de la Empresa y a tenor de las totales puntuaciones obtenidas, en los siguientes grados o niveles de valoración:

Grado de Valoración	Puntos
1	Hasta 133
2	De 134 a 152
3	De 153 a 171
4	De 172 a 190
5	De 191 a 209
6	De 210 a 228
7	De 229 a 247
8	De 248 a 266
9	De 267 a 285
10	De 286 a 304
11	De 305 a 323
12	Más de 323

**Pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad**

Los pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad están incluidos en las retribuciones de los anexos de tablas salariales, por haber sido consideradas en la valoración de los puestos de trabajo las condiciones de ambiente, riesgos y esfuerzos.

**Sección tercera**

**Comisión Mixta de Valoración de Puestos de Trabajo**

**Comisión Mixta de Valoración de Puestos de Trabajo. Funciones.**

Se constituirá la Comisión Mixta de Valoración, que tendrá como principales funciones:

- a) La valoración de los puestos de trabajo existentes en la Empresa.
- b) La valoración de los puestos de trabajo de nueva creación.
- c) La valoración de los puestos de trabajo en los que se produzcan modificaciones significativas.
- d) La revisión de las valoraciones de los puestos de trabajo sobre los que se haya producido disconformidad.

**Sección Cuarta**

**Manuales y Reglamentos de las Valoraciones**

Los manuales de las valoraciones se considerarán parte integrante de esta normativa.

La Comisión se compromete a acordar un Reglamento de la valoración de Puestos de Trabajo en el plazo más breve posible.

**ANEXO NUM. 13**

**MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS DE TALLER**

**I N D I C E**

**Capacidad:**

- Factor núm. 1.—*Instrucción.*
- Factor núm. 2.—*Experiencia.*
- Factor núm. 3.—*Iniciativa.*

**Esfuerzo:**

- Factor núm. 4.—*Esfuerzo físico.*
- Factor núm. 5.—*Esfuerzo mental y visual.*

**Responsabilidad:**

- Factor núm. 6.—*Responsabilidad sobre equipo o utillaje.*

Factor núm. 7.—*Responsabilidad sobre material o producto.*

Factor núm. 8.—*Responsabilidad sobre seguridad de otros.*

Factor núm. 9.—*Responsabilidad sobre trabajo de otros.*

#### Condiciones:

Factor núm. 10.—*Ambiente de trabajo.*

Factor núm. 11.—*Riesgos inevitables.*

Factor núm. 1.—*Instrucción*

#### Definición

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

#### Asignación

##### Grado primero:

- 1.—Recibir instrucciones verbales.
- 2.—Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control.
- 3.—Saber leer y escribir (aunque no se precise en este puesto).
- 4.—Comprobar dimensiones con lecturas simples (milímetros o grados).
- 5.—Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos.

##### Grado segundo:

- 1.—Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas.
- 2.—Cuatro reglas en operaciones sencillas.
- 3.—Cambiar herramientas u otros útiles de trabajo.
- 4.—Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.
- 5.—Interpretación de dibujos de despiece (hasta tres vistas).

##### Grado tercero:

- 1.—Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo.
- 2.—Cuatro reglas, decimales e incluso quebrados.
- 3.—Conocimientos prácticos de mecánica, electricidad u otra Tecnología.
- 4.—Conocimientos de materiales, métodos o herramientas.
- 5.—Preparación completa de máquinas automáticas para producción en serie.

##### Grado cuarto:

- 1.—Cálculo completo: cuatro reglas, decimales, e interpretación de manuales prácticos de taller.
- 2.—Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo y adaptación en campo especializado.
- 3.—Desarrollar trabajos de los que sólo se dispone del método general.
- 4.—Interpretación de dibujos de despiece complicados (completos).
- 5.—Conocimientos sólidos y diversificados de mecánica o electricidad.

##### Grado quinto:

- 1.—Dos años de enseñanza superior y amplia instrucción adicional.
- 2.—Conocimientos profundos del dibujo y su desarrollo.
- 3.—Especial habilidad por tener que medir estrechísimas tolerancias.
- 4.—Preparación de máquinas o trabajos de los cuales no existen antecedentes.

Factor núm. 2.—*Experiencia*

#### Definición

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

### Asignación

Según la siguiente escala:

- Grado primero.—Hasta 1 mes.
- Grado segundo.—De 1 a 3 meses.
- Grado tercero.—De 3,1 a 6 meses.
- Grado cuarto.—De 6,1 a 12 meses.
- Grado quinto.—De 12 a 18 meses.
- Grado sexto.—De 18 a 24 meses.
- Grado séptimo.—De 24 a 36 meses.
- Grado octavo.—De 36 a 60 meses.
- Grado noveno.—De 60 a 84 meses.
- Grado décimo.—De 84 a 120 meses.
- Grado onceavo.—Más de 120 meses.

Factor núm. 3.—*Iniciativa*

### Definición

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

### Asignación

Grado primero:

- 1.—Tareas que requieran poca o ninguna planificación o decisión.
- 2.—Tareas simples repetitivas o de rutina.
- 3.—Recibe instrucciones verbales exactas.
- 4.—Trabajo bajo estrecha supervisión.

Grado segundo:

- 1.—Trabajar con instrucciones detalladas que requieren el uso de cierta cantidad de discernimiento.
- 2.—Tomar decisiones fáciles sobre trabajos rutinarios sencillos.
- 3.—Decidir cuándo un trabajo sencillo está satisfactoriamente terminado.
- 4.—Clasificar material según tamaño, peso o apariencia.

Grado tercero:

- 1.—Tomar decisiones generales sobre cali-

dad, tolerancia y secuencia de operaciones o causas análogas.

2.—Decidir el utillaje necesario para efectuar un trabajo determinado.

3.—Decidir cuándo un trabajo complicado está satisfactoriamente terminado.

4.—Existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de operaciones.

Grado cuarto:

1.—Plan de ejecución de un trabajo complicado e inhabitual, del que se dispone sólo del método general.

2.—Decisiones que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.

3.—Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas, para las que no existen aún en la empresa procedimientos establecidos.

4.—Trabajos en que es difícil recibir instrucciones del superior.

Grado quinto:

1.—Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general.

2.—Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos.

3.—Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

Factor núm. 4.—*Esfuerzo físico*

### Definición

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

### Asignación

Según la siguiente tabla:

Peso	Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie >20% T o algo incómoda <20 % T	Algo incómoda >20 % T o incómoda <20 % T	Incómoda >20 % T o muy incómoda <20 % T	Muy incómoda >20 % T
5 kg.	<20 % T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5 kg.	>20 % T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5 a 15 kg.	<20 % T					
5 a 15 kg.	>20 % T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
15 a 25 kg.	<20 % T					
15 a 25 kg.	>20 % T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
25 a 35 kg.	<20 % T					
25 a 35 kg.	>20 % T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
más 35 kg.	<20 % T					

#### Factor núm. 5.—*Esfuerzo mental y visual*

##### *Definición*

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental LIGERA.—La que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental MEDIA.—La que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental ELEVADA.—La que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

##### *Asignación MENTAL*

A) No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20 % del T.

B) Concentración ligera más del 20 % del T. o media menos del 20 %.

C) Concentración media del 20 % al 60 % del Trabajo.

D) Concentración media más del 60 % o elevada menos del 20 % del T.

E) Concentración elevada más del 20 % del Trabajo.

##### *Asignación VISUAL*

1.—Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20 % del T.

2.—Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20 % del T. o reducido menos del 20 % del Trabajo.

3.—Fijar la vista sobre un campo reducido del 20 % al 60 % del Trabajo.

4.—Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60 % del T. o muy reducido menos del 20 % del Trabajo.

5.—Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20 % del Trabajo.

#### Factor núm. 6

##### *Responsabilidad sobre equipo o utillaje*

##### *Definición*

Este factor mide la responsabilidad que el

puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a instalaciones, máquinas, útiles, herramientas y consecuencias en la producción.

#### Asignación

##### Grado primero:

— Puesto de trabajo compuesto por elementos manuales o elementos mecánicos simples, en el que la negligencia del ocupante produce escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

##### Grado segundo:

— Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas típicas en el que la negligencia del ocupante provocaría un gasto no muy importante y su repercusión en la marcha de la producción no ocasionaría graves trastornos.

##### Grado tercero:

— Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares, especiales, o equipos de señalada complejidad que requieren un cuidado constante en su funcionamiento. La negligencia del ocupante provocaría un gasto importante pudiendo alterar la marcha de la producción.

##### Grado cuarto:

— Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares de procesos múltiples y de gran complejidad que exigen del ocupante especiales cuidados en su funcionamiento. La negligencia del ocupante podría alterar el proceso de producción en forma significativa.

##### Grado quinto:

Puesto de trabajo en el que por sus especiales características, la negligencia del ocupante en la conducción de su equipo provocaría daños costosos sobre el mismo y alteraría de forma muy importante la marcha de la producción, significando considerables pérdidas.

#### Factor núm. 7

##### Responsabilidad sobre material o producto

#### Definición

Este factor mide la responsabilidad que el

puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a la materia prima que utiliza, productos que fabrica y consecuencias en la producción.

#### Asignación

##### Grado primero:

— Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante presenta pocas posibilidades de dañar la calidad del producto, ocasionando escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

##### Grado segundo:

— Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar materiales o productos cuyo valor sería de cierta importancia, ocasionando asimismo ligera alteración en el proceso de la producción.

##### Grado tercero:

— Puesto de trabajo en el que la actuación del ocupante debe ser especialmente cuidadosa, pues su negligencia, además de inutilizar materiales de coste elevado, alteraría el proceso de producción en forma importante.

##### Grado cuarto:

— Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar grandes cantidades de productos que fabrica, ocasionando serios perjuicios de índole económica y graves repercusiones en el proceso de la producción.

##### Grado quinto:

— Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante, además de inutilizar materiales de coste muy elevado, ocasionando graves pérdidas, incidiría sobre el proceso de la producción en forma irreparable.

#### Factor núm. 8

##### Responsabilidad sobre seguridad de otros

#### Definición

Este factor mide la responsabilidad que el

puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los accidentes que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a otros obreros, en el supuesto de que éstos últimos respeten las reglas de seguridad establecidas.

#### Asignación

##### Grado primero:

— Puesto de trabajo aislado o no peligroso.

##### Grado segundo:

— Trabajo con un cuidado normal para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son leves.

##### Grado tercero:

— Necesita la observación de reglas de seguridad establecidas, para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son menos graves.

##### Grado cuarto:

— Cuidado constante para evitar accidentes a otros producidos por la peligrosidad propia del trabajo. Los accidentes posibles son graves.

##### Grado quinto:

— La seguridad de otros depende exclusivamente de la actuación correcta del ocupante del puesto; su poco cuidado puede provocar accidentes fatales a otros.

#### Factor núm. 9

#### Responsabilidad sobre trabajos de otros

#### Definición

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros obreros dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto de trabajo, de modo que se obtenga el mejor rendimiento global del equipo y de la sección.

La colaboración entre varios productores o la presencia de un ayudante para manejar objetos pesados, no deben tomarse en consideración.

#### Asignación

##### Grado primero:

1.—Responsable sólo de su propio trabajo.

##### Grado segundo:

1.—Trabajar con un ayudante.

2.—Instruir o dirigir el trabajo de hasta dos peones o un especialista.

##### Grado tercero:

1.—Instruir, coordinar y dirigir el trabajo de tres a cinco peones o especialistas en trabajos variados.

2.—Dirección de un grupo de hasta diez peones o especialistas efectuando trabajos variados.

3.—Instruir o dirigir a tres oficiales en trabajos variados.

##### Grado cuarto:

1.—Responsable del trabajo de diez peones o especialistas en trabajos variados.

2.—Responsable del trabajo de seis oficiales en trabajos variados.

3.—Dirigir un grupo de hasta 25 obreros efectuando el mismo trabajo.

##### Grado quinto:

1.—Responsable del trabajo de 15 peones o especialistas en trabajos variados.

2.—Responsable del trabajo de 7 ó más oficiales en trabajos variados.

3.—Dirigir un grupo de más de 25 obreros efectuando distinto trabajo.

**Factor núm. 10.—Ambiente de Trabajo**

**Definición**

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

**Condiciones ambientales:**

- Luz insuficiente.
- Luz fatigante.
- Luz deslumbrante.
- Olores desagradables.
- Vapor de agua.
- Vapor de ácidos.
- Vapor de aceites.
- Vapor de refrigerantes.
- Humos, gases, emanaciones.
- Calor, frío, intemperie.
- Humedad.
- Atmósfera polvorienta.
- Suciedad, grasas.
- Acidos, vibraciones.
- Ruidos, sobrepresión.
- Depresión.
- Confinamiento.

**Uso de protecciones:**

- Máscara, lentes, casco, pantalla.
- Delantales rígidos, guantes.

— Calzado especial, mochilas.

— Trajes de seguridad particularmente incómodos.

**Asignación**

**Grado primero:**

— Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.

**Grado segundo:**

— Trabajos en puestos de ambiente ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.

**Grado tercero:**

— Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso.

Trabajos mixtos de intemperie y taller.

**Grado cuarto:**

— Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente en un grado algo intenso o de uno sólo de ellos en grado muy elevado.

Trabajos a la intemperie.

**Grado quinto:**

— Trabajar en puesto de ambientes extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables.

**Factor núm. 11.—Riesgos inevitables**

**Definición**

Este factor mide el riesgo de accidentes de



trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra.

*Gravedad del accidente*

A) *Accidentes leves.*—Requiere un tratamiento de primera asistencia. Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.

B) *Accidentes menos graves.*—Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes. Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

C) *Accidentes graves.*—Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial. Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis.

D) *Accidentes gravísimos.*—Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5 %.

2) *Probabilidad media.*—En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

— Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas.

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15 %.

3) *Probabilidad elevada.*—En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

— Trabajos en andamios elevados o puesto de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30 %.

*Probabilidad de que ocurra*

*Definición*

La probabilidad de que ocurra será función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

*Asignación*

1) *Probabilidad escasa.*—En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

— Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas.

*Grado*

1.º	115	a	133
2.º	134	a	152
3.º	153	a	171
4.º	172	a	190
5.º	191	a	209
6.º	210	a	228
7.º	229	a	247
8.º	248	a	266
9.º	267	a	285
10.º	286	a	304
11.º	305	a	323
12.º	324	a	342
13.º	343	a	361
14.º	362	a	380

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-1.º	14	28	42	56	70	84	98	112

	Grados										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
F-2.º	11	20	30	42	61	75	86	105	128	141	150

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-3.º	14	28	42	56	70	84	98	112

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
F-4.º	7	14	21	28	35

		1	2	3	4	5
F-5.º	A	8	12	16	20	24
	B	12	16	20	24	28
	C	16	20	24	28	32
	D	20	24	28	32	36
	E	24	28	32	36	40
	F	28	32	36	40	44
	G	32	36	40	44	48

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-6.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-7.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-8.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-9.º	5	10	15	20	25	30	35	40

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
F-10.º	10	20	30	40	50

		1	2	3
F-11.º	A	5	10	15
	B	10	15	20
	C	15	20	25
	D	20	25	30

## ANEXO NUM. 15

MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS  
ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

## I N D I C E

*Capacidad*

- Factor núm. 1.—*Instrucción*  
— Caso de los Administrativos.  
— Caso de los Técnicos.

Factor núm. 2.—*Experiencia*

Factor núm. 3.—*Iniciativa*

*Esfuerzo*

Factor núm. 4.—*Esfuerzo físico*

Factor núm. 5.—*Esfuerzo mental y visual*

*Responsabilidad*

Factor núm. 6.—*Responsabilidad sobre errores*

Factor núm. 7.—*Responsabilidad sobre datos confidenciales*

Factor núm. 8.—*Responsabilidad sobre contactos con otros*

Factor núm. 9.—*Responsabilidad sobre el trabajo de otros*

*Condiciones*

Factor núm. 10.—*Ambiente de trabajo*

Factor núm. 11.—*Riesgos inevitables*

Factor núm. 1.—*Instrucción*

*Caso de los Administrativos*

*Definición*

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llevar a cabo satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

*Asignación*

Grado primero:

1.—Recibir instrucciones verbales.

2.—Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etc...

3.—Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc...

4.—Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

Grado segundo:

1.—Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.

2.—Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos standarizados, despiece hasta tres vistas, etc...

3.—Conocimientos de trabajos de oficina, tales como: estadística, controles, archivo, informes, mecanografía, así como manejo de máquinas de calcular, máquinas contables, perforadoras, etc...

4.—Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

Grado tercero:

1.—Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos, etc.

2.—Manejo de máquinas contables con preparación y confección de programa.

3.—Prácticas en trabajos de teneduría, contabilidad elemental, taquigrafía, conocimientos de un idioma extranjero.

4.—Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

Grado cuarto:

1.—Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría).

2.—Amplios conocimientos profesionales de trabajos propios de administración, contabilidad, compras.

3.—Instrucción en un campo especializado como proyectos, contabilidad, administración, dominio profundo de un idioma extranjero, etc.

4.—Conocimientos equivalentes a bachillerato superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

#### Grado quinto:

1.—Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.

2.—Dominio profundo de técnicas contables (Contabilidad general, costes, control presupuestario), técnicas comerciales (gestión de compras y clientes, etc.), interpretación legislación social, técnicas de organización administrativa.

3.—Práctica de administración industrial, control de oficinas administrativas, contables o financieras.

4.—Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

#### Grado sexto:

1.—Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduado.

2.—Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etc.).

#### Grado séptimo:

1.—Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

#### Grado octavo:

1.—Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de empresas u otras especialidades.

#### Factor núm. 1.—Instrucción

##### Caso de los Técnicos

#### Definición

Este factor mide el nivel de conocimientos

teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

#### Asignación

##### Grado primero:

1.—Recibir instrucciones verbales.

2.—Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etc.

3.—Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc.

4.—Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

##### Grado segundo:

1.—Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.

2.—Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos standarizados, despiece hasta tres vistas, etc.

3.—Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas; manejo de máquinas de escribir y de calcular en operaciones sencillas.

4.—Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

##### Grado tercero:

1.—Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos y manejo de regla de cálculo.

2.—Conocimientos de materiales, métodos y herramientas.

3.—Conocimientos de orden práctico de mecánica, electricidad u otra tecnología, conocimientos de un idioma extranjero.

4.—Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

## Grado cuarto:

1.—Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría). Manejo de aparatos de medida de precisión.

2.—Amplios conocimientos profesionales de taller y conocimiento profundo del dibujo de taller.

3.—Instrucción en un campo especializado como proyectos, técnicas de producción, organización, control de calidad, dominio profundo de un idioma extranjero.

4.—Conocimientos equivalentes a bachillerato superior, maestría industrial, peritaje mercantil, graduado social.

## Grado quinto:

1.—Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.

2.—Vastos conocimientos de mecanización, electricidad u otra tecnología.

3.—Práctica de administración industrial, control y técnica de producción, control de oficinas técnicas o especializadas.

4.—Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

## Grado sexto:

1.—Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduada.

2.—Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etc.).

## Grado séptimo:

1.—Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

## Grado octavo:

1.—Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de Empresas u otras especialidades.

Factor núm. 2.—*Experiencia**Definición*

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

*Asignación*

Según la siguientes escala:

Grado primero.—Hasta 1 mes.

Grado segundo.—De 1 a 3 meses.

Grado tercero.—De 3,1 a 6 meses.

Grado cuarto.—De 6,1 a 12 meses.

Grado quinto.—De 12 a 18 meses.

Grado sexto.—De 18 a 24 meses.

Grado séptimo.—De 24 a 36 meses.

Grado octavo.—De 36 a 60 meses.

Grado noveno.—De 60 a 84 meses.

Grado décimo.—De 84 a 120 meses.

Grado onceavo.—Más de 120 meses.

Factor núm. 3.—*Iniciativa**Definición*

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

*Asignación*

## Grado primero:

1.—Tareas simples, repetitivas o de rutina con instrucciones concretas.

2.—Tareas que requieren ninguna o poca planificación.

3.—Tareas que requieren ninguna o poca decisión.

4.—Tareas en las que no decide si están satisfactoriamente terminadas.

## Grado segundo:

1.—Trabajos con instrucciones concretas necesitando el uso de cierta cantidad de discernimiento.

2.—Tareas cuya planificación o sucesión de operaciones son fácilmente deducibles.

3.—Tomar decisiones fáciles sobre trabajos conocidos.

4.—Decidir cuándo su trabajo está satisfactoriamente terminado.

## Grado tercero:

1.—Tareas de complejidad media para los cuales existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general.

2.—El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de las operaciones.

3.—Tareas que requieren decisiones de cierta responsabilidad.

4.—Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancia, etc.

## Grado cuarto:

1.—Trabajos complicados de los que sólo se dispone del método general, siendo difícil recibir instrucciones del superior.

2.—Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas para las que no existen aún en la Empresa procedimientos muy establecidos.

3.—Tareas que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.

## Grado quinto:

1.—Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general.

2.—Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos.

3.—Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

## Grado sexto:

1.—Decidir en puestos de mando, sobre tareas complejas en situaciones nuevas, afectando a la totalidad del Departamento y asumiendo la responsabilidad consiguiente.

2.—Decisión delegada sobre situaciones complicadas que den lugar al desarrollo de nuevos métodos o procedimientos, y cuya responsabilidad será asumida sin supervisión previa, por el Jefe del Departamento.

## Grado séptimo:

1.—Reservado para puestos de mando, en los cuales es necesario constantemente hacer frente y decidir importantes cuestiones. Las decisiones que se tomen implican una acción y responsabilidad considerable.

2.—Trabajo técnico representando muchos nuevos problemas que requieren la aplicación de una habilidad extraordinaria en la especialidad.

## Grado octavo:

1.—Reservado para mandos superiores. Formular políticas, planes y programas importantes de Empresa.

Factor núm. 4.—*Esfuerzo físico**Definición*

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

*Asignación*

Según la siguiente tabla:

Peso	Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie >20% T o algo incómoda <20 % T	Algo incómoda >20 % T o incómoda <20 % T	Incómoda >20 % T o muy incómoda <20 % T	Muy incómoda >20 % T
5 kg.	<20 % T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5 kg.	>20 % T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5 a 15 kg.	<20 % T					
5 a 15 kg.	>20 % T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
15 a 25 kg.	<20 % T					
15 a 25 kg.	>20 % T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
25 a 35 kg.	<20 % T					
25 a 35 kg.	>20 % T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
más 35 kg.	<20 % T					

#### Factor núm. 5.—Esfuerzo mental y visual

##### Definición

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas, y para la correcta ejecución de la tarea.

— Se entiende por concentración mental **LI-GERA**: la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

— Se entiende por concentración mental **MEDIA**: la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

— Se entiende por concentración mental **ELEVADA**: la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

##### Asignación MENTAL

A) No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20 % del T.

B) Concentración ligera más del 20 % del T. o media menos del 20 %.

C) Concentración media del 20 % al 60 % del Trabajo.

D) Concentración media más del 60 % o elevada menos del 20 % del T.

E) Concentración elevada más del 20 % del Trabajo.

##### Asignación VISUAL

1.—Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20 % del T.

2.—Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20 % del T. o reducido menos del 20 % del Trabajo.

3.—Fijar la vista sobre un campo reducido del 20 % al 60 % del Trabajo.

4.—Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60 % del T. o muy reducido menos del 20 % del Trabajo.

5.—Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20 % del Trabajo.

#### Factor núm. 6

##### Responsabilidad sobre errores

##### Definición

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiesen ocurrir por falta de cuidado o atención, o por falta de discernimiento. Valorar no sólo las consecuencias de la reparación inmediata del error, sino también la repercusión en la marcha de la Empresa. No tomar valores extremos, sino una media basada en lo que puede esperarse como normal. Para valorar correctamente este factor, debe tenerse en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

**Asignación****Grado primero:**

— Los errores pueden ser descubiertos fácilmente y la corrección es fácil e implica escasas pérdidas.

**Grado segundo:**

— La mayoría de los trabajos están sujetos a comprobación o son revisados en operaciones subsiguientes antes de salir del Departamento. Los errores pueden causar pérdidas de tiempo y dificultades en las comprobaciones.

**Grado tercero:**

— Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de cierta importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

**Grado cuarto:**

— Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de gran importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

**Grado quinto:**

— Errores difíciles de descubrir pudiendo ocasionar paros, pérdidas internas de tiempo, de material o de utillaje, o penalidad importante de un cliente. Las consecuencias del error son importantísimas, pero pueden ser atenuadas por la futura acción del superior.

**Grado sexto:**

— Los errores pueden provocar paros, retrasos serios o falta de materiales vitales, errores en proyectos de ampliación o en trabajos de experimentación, que den lugar a exceso de inversiones. Pueden ser también causa de pérdidas de prestigio o penalidades importantes.

**Grado séptimo:**

— Puestos que afectan directamente a la marcha de la empresa. Los errores pueden ocasionar pérdidas financieras importantes. Las decisiones están sujetas a poca o ninguna comprobación y los errores no pueden ser corregidos excepto después de largo tiempo y a un coste muy elevado.

**Grado octavo:**

— Puestos en los que las decisiones que se toman son de vital importancia para el futuro de la Empresa, y sobre los cuales es imposible ejercer ninguna supervisión. En caso de error, quedaría dicho futuro seriamente comprometido.

**Factor núm. 7****Responsabilidad sobre datos confidenciales****Definición**

Este factor mide la responsabilidad de la discreción sobre datos confidenciales, considerándose la clase de información de que se trata y el perjuicio que una indiscreción podría ocasionar al funcionamiento de la Empresa, al ambiente de la misma, o a las relaciones con otras Empresas.

**Asignación****Grado primero:**

— No tiene acceso autorizado a ninguna información confidencial.

**Grado segundo:**

— Acceso ocasional o información semiconfidencial, cuya revelación carece de importancia.

**Grado tercero:**

— Acceso ocasional o alguna información semiconfidencial cuya revelación podría causar algún malestar interno.



**Grado cuarto:**

— Acceso frecuente o trabajo manual con datos confidenciales, cuya revelación podría causar disgustos internos importantes, o ser causa de alguna pérdida económica para la Empresa.

**Grado quinto:**

— Acceso ocasional a información muy confidencial cuya revelación puede ocasionar pérdidas económicas o financieras importantes.

**Grado sexto:**

— Trabajo normal con información muy confidencial cuya revelación puede causar pérdidas económicas o financieras muy importantes.

**Grado séptimo:**

— Completo acceso a informaciones, planos y estadísticas del máximo secreto, cuya revelación puede causar grandes pérdidas.

**Grado octavo:**

— Puestos de mando para los cuales son necesarios personas de la máxima confianza y discreción. Originan cambios importantes en la política, proyectos y desarrollo de la Empresa.

**Factor núm. 8****Responsabilidad sobre contacto con otros****Definición**

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y fuera de la Empresa. Debe considerarse la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, la forma y frecuencia de las contactos, y si éstos suponen del dar o recibir información. Considérense también los contactos si están destinados a influir en otras personas que compren, vendan suministros, o acepten, algo de valor para la Empresa.

**Asignación****Grado primero:**

— Puestos en que el ocupante sólo está en contacto con sus jefes y subordinados y compañeros de trabajo.

**Grado segundo:**

— El ocupante del puesto tiene regularmente contactos de trabajo con personas de otros departamentos, pudiendo también tener contactos rutinarios con personas ajenas a la Empresa por medio del teléfono o personalmente.

**Grado tercero:**

— Contactos no rutinarios por teléfono, carta o personalmente con el exterior, no pudiendo originar un compromiso para la Empresa por estar sujetos a revisión.

— Contactos con personas del mismo departamento referentes a mando delegado, que requieren cierta habilidad en el trato personal.

**Grado cuarto:**

— Contactos interiores o con el exterior sin supervisión, que afectan a la política de la Empresa o la comprometan a realizar servicios importantes.

— Contactos con subordinados referentes a mando directo que requieran una gran personalidad y habilidad para obtener su colaboración.

**Grado quinto:**

— Contactos frecuentes o regulares con personal de otros departamentos o Empresas, que necesitan un tacto y conocimientos técnicos considerables. Adquirir compromisos de un considerable valor económico.

**Grado sexto:**

— El ocupante del puesto debe invertir el mayor tiempo posible en conferencias con altos empleados de la propia Empresa o con respon-

sables de otras empresas, implicando grandes sumas de dinero y requiriendo un sentido de la estrategia desarrollado.

#### Grado séptimo:

— Puestos de mando con los que se necesita, como principal cualidad, personalidad y habilidad para cooperar. De su actuación pueden resultar beneficios o pérdidas muy cuantiosos para la Empresa.

#### Grado octavo:

— Puesto de directivo de cuyas relaciones dimanen trascendentales compromisos de orden económico y financiero.

### Factor núm. 9

#### *Responsabilidad sobre el trabajo de otros*

##### *Definición*

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros empleados, dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto, de modo que se obtenga el mayor rendimiento global del departamento. También mide la responsabilidad de formar y manejar personal y mantener un buen clima de trabajo.

##### *Asignación*

#### Grado primero:

— Responsable de su propio puesto de trabajo.

#### Grado segundo:

— Responsable de instruir y dirigir el trabajo de uno o dos ayudantes durante el 50 % o más del tiempo. Pasar a otros alguna información o ideas adquiridas con la experiencia dentro o fuera del trabajo.

#### Grado tercero:

— Instruir o dirigir un pequeño grupo de

personas. Asignar y seguir el curso de trabajo de un grupo de hasta 3 a 15 personas, efectuando el mismo trabajo.

#### Grado cuarto:

— Instruir, dirigir y mantener el flujo de trabajo de un grupo de hasta 16 a 40 personas.

#### Grado quinto:

— Igual que el grado cuarto hasta 100 personas.

#### Grado sexto:

— Puestos de mando responsables de la reducción de costes, instrucción, mantenimiento del flujo de trabajo, hacer recomendaciones para el ingreso y promoción de personal, seguir y controlar el trabajo de un grupo de 100 a 250 personas.

#### Grado séptimo:

— Puestos de mando responsables del trabajo de 250 a 500 personas.

#### Grado octavo:

— Puesto de mando con control sobre más de 500 personas y completa responsabilidad de los resultados.

### Factor núm. 10.—*Ambiente de Trabajo*

##### *Definición*

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

##### *Condiciones ambientales*

— Luz insuficiente.

— Luz fatigante.

— Luz deslumbrante.

- Olores desagradables.
- Vapor de agua.
- Vapor de ácidos.
- Vapor de aceites.
- Vapor de refrigerantes.
- Humos, gases, emanaciones.
- Calor, frío intemperie.
- Humedad.
- Atmósfera polvorienta.
- Suciedad, grasas.
- Acidos, vibraciones.
- Ruidos, sobrepresión.
- Depresión.
- Confinamiento.

#### Uso de Protecciones

- Máscara, lentes, casco, pantalla.
- Delantales rígidos, guantes.
- Calzado especial, mochilas.
- Trajes de seguridad particularmente incómodos.

#### Asignación

##### Grado primero:

- Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.

##### Grado segundo:

- Trabajos en puestos de ambiente ligeramente desagradables, debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormen-

te durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.

##### Grado tercero:

- Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso. Trabajos mixtos de intemperie y taller.

##### Grado cuarto:

- Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente en un grado algo intenso o de uno solo de ellos en grado muy elevado. Trabajos a la intemperie.

##### Grado quinto:

- Trabajar en puesto de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables.

#### Factor núm. 11.—*Riesgos inevitables*

##### Definición

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posible.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra.

##### Gravedad del accidente

A) *Accidentes leves*.—Requiere un tratamiento de primera asistencia. Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.

B) *Accidentes menos graves*.—Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiem-

po de hasta un mes. Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

C) *Accidentes graves.*—Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial. Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis.

D) *Accidentes gravísimos.*—Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representan incapacidad total o muerte.

*Posibilidad de que ocurra*

*Definición*

La probabilidad de que ocurra será función de la frecuencia de la exposición del ocupante del puesto al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

*Asignación*

1) *Probabilidad escasa.*—En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

— Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas.

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5 %.

2) *Probabilidad media.*—En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

— Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas.

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15 %.

3) *Probabilidad elevada.*—En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante, a fin de proteger su seguridad.

— Trabajos en andamios elevados o puesto de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos

— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30 %.

**Grado**

1.º	115	a	133
2.º	134	a	152
3.º	153	a	171
4.º	172	a	190
5.º	191	a	209
6.º	210	a	228
7.º	229	a	247
8.º	248	a	266
9.º	267	a	285
10.º	286	a	304
11.º	305	a	323
12.º	324	a	342
13.º	343	a	361
14.º	362	a	380

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-1.º	14	28	42	56	70	84	98	112

Grados

F-2.º	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	11	20	30	42	61	75	86	105	128	141	150

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-3.º	14	28	42	56	70	84	98	112

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
F-4.º	7	14	21	28	35

	1	2	3	4	5
A	8	12	16	20	24
B	12	16	20	24	28
C	16	20	24	28	32
F-5.º D	20	24	28	32	36
E	24	28	32	36	40
F	28	32	36	40	44
G	32	36	40	44	48

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
F-6.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-7.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-8.º	5	10	15	20	25	30	35	40
F-9.º	5	10	15	20	25	30	35	40

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
F-10.º	10	20	30	40	50

	1	2	3
A	5	10	15
F-11.º B	10	15	20
C	15	20	25
D	20	25	30

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
14	28	42	56	70	84	98	112

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
11	22	33	44	55	66	77	88

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
14	28	42	56	70	84	98	112

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
7	14	21	28	35

	1	2	3	4	5	6	7
A	12	16	20	24	28	32	36
B	15	20	25	30	35	40	45
C	18	24	30	36	42	48	54
D	21	28	35	42	49	56	63
E	24	32	40	48	56	64	72
F	27	36	45	54	63	72	81
G	30	40	50	60	70	80	90

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8
2	10	17	24	31	38	45	52
3	10	15	20	25	30	35	40
5	10	15	20	25	30	35	40
7	10	15	20	25	30	35	40

Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5
10	20	30	40	50

	1	2	3
A	7	10	13
B	10	15	20
C	13	20	27
D	16	24	32

# Boletín Oficial de Cantabria

CLVII - Año 1954 - Número 10 - 10 de Mayo de 1954 - 10 de Mayo de 1954

## SUMARIO

### ANUNCIOS OFICIALES

Decreto de 10 de Mayo de 1954, por el que se nombra a don Juan de Dios de los Angeles, como Director de la Oficina de Estadística de Cantabria.

### ANUNCIOS OFICIALES

#### DECRETO DE 10 DE MAYO DE 1954

Por el presente Decreto se nombra a don Juan de Dios de los Angeles, como Director de la Oficina de Estadística de Cantabria, en sustitución de don Juan de Dios de los Angeles, que ha sido nombrado Director de la Oficina de Estadística de Cantabria.

En Cantabria, a 10 de Mayo de 1954.

Yo, el Encargado del Gobierno de Cantabria, don Juan de Dios de los Angeles, Director de la Oficina de Estadística de Cantabria.

En Cantabria, a 10 de Mayo de 1954.

Boletín Oficial de Cantabria  
Se publica los lunes, miércoles y viernes.  
Deposito Legal: 18-1954-1000. Cantabria. 10 de Mayo de 1954.

# **Boletín Oficial de Cantabria**

Se publica los lunes, miércoles y viernes ➤

Imprenta Regional - General Dávila, 83 - Santander, 1983 • Inscrito en el Registro de Prensa, Secc. Personas Jurídicas: Tomo 13, Folio 202, Núm. 1.003