



Boletín Oficial de Cantabria

Año LII

Miércoles, 12 de octubre de 1988. — Número 204 Página 2.417

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

Inspección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — Expedientes números 011-449/88, 941-562/88, 081-567/88, 96L-392/88, 941-588/88 y 951-587/88 2.418

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — VIII convenio colectivo de la empresa «Fundimotor, S. A.» . 2.419

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

Audiencia Territorial de Burgos. — Expedientes números 714/88, 689/88, 692/88, 753/88, 711/88, 744/88, 762/88, 739/88 y 632/88 2.446

Juzgado de Distrito Número Dos de Torrelavega. — Expediente número 1.366/87 2.448

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 011-449/88 se sustancia acta de infracción levantada a don Manuel Sainz Arce, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de pesetas setenta mil (70.000), y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito en su descargo.

Para que sirva de notificación a don Manuel Sainz Arce, domiciliado últimamente en calle General Moscardó, 3-4.º B, Santander, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 780

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-562/88 se sustancia acta de infracción levantada a don Carlos Fernández Muro, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de pesetas cien mil cien (100.100), y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito en su descargo.

Para que sirva de notificación a don Carlos Fernández Muro, domiciliado últimamente en calle Ronda, 7, Castro Urdiales, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 789

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 08I-567/88 se sustancia acta de infracción levantada a herederos de don Miguel Yagüez Pérez, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de pesetas ciento veinticinco mil (125.000), y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito en su descargo.

Para que sirva de notificación a herederos de don Miguel Yagüez Pérez, domiciliado últimamente en calle Mediterráneo, 3, Boo de Guarnizo, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 790

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 96L-392/88 se sustancia acta de liquidación de cuotas en Régimen Autónomos de la Seguridad Social, levantada contra don José Villasante Morales, por infracción de Leyes sociales, recogiendo-se descubiertos de cotización en el período 1 de enero de 1985 a 31 de diciembre de 1986, afectando al mismo, en la que se le concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito de descargos y ascendiendo su importe al total de trescientas cincuenta y cuatro mil doscientas treinta y siete (354.237) pesetas.

Para que sirva de notificación a don José Villasante Morales, domiciliado últimamente en calle Baldomero Villegas, 11, Santoña, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente, en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de la Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 796

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 94I-588/88 se sustancia acta de infracción levantada a don Félix Muñoz Blanco, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de pesetas treinta y cinco mil (35.000), y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito en su descargo.

Para que sirva de notificación a don Félix Muñoz Blanco, domiciliado últimamente en calle Alta, 93-A, 7.º izquierda, Santander, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 794

INSPECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente 95I-587/88 se sustancia acta de infracción levantada a don Félix Muñoz Blanco, por infracción de Leyes socio-laborales, con sanción que asciende a un total de pesetas treinta y cinco mil (35.000), y en la que se concede un plazo de quince días hábiles para presentar escrito en su descargo.

Para que sirva de notificación a don Félix Muñoz Blanco, domiciliado últimamente en calle Alta, 93-A, 7.º izquierda, Santander, y hoy en ignorado paradero, conforme dispone el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se expide el presente en orden a su inserción reglamentaria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 12 de septiembre de 1988.—La jefa de Sección, María Carmen Martínez Corbacho. 793

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
EN CANTABRIA**

**VIII convenio colectivo de la empresa
«Fundimotor S. A.»**

CAPITULO PRIMERO

Estipulaciones Generales

Art.1º.- Objeto.- El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo y económicas entre FUNDIMOTOR, S.A. y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Art.2º.- 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.3º.- 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.1º, apdo.c), y el art.2º, 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 no indefinido (que se regirán por su propio contrato), 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.4º.- AMBITO TEMPORAL.- El presente convenio entrará en vigor el día 1º de enero de 1.988 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1.990.

Los efectos económicos del mismo, que tendrán idéntico periodo de vigencia, se aplicarán exclusivamente al personal que se halle en alta en la Empresa en el momento de la firma del Convenio y a quienes se incorporen al ámbito territorial y personal de aplicación del mismo con posterioridad a esta fecha. La actualización del Seguro Colectivo de Vida empezará a regir a partir de la firma de la correspondiente póliza.

Art.5º.- 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 establezcan en el art. siguiente.

Art.6º.- 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 las mencionadas situaciones.

Si al finalizar el periodo 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.7º.- Compensación, Absorción y Garantías "Ad Personam".- En materia de compensación y absorción se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determina de manera concreta en este Convenio.

Las retribuciones que se establecen en este Convenio con carácter mínimo compensarán y absorberán cualesquiera 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, solo tendrán eficacia práctica si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultaren superiores a las establecidas, asimismo globalmente y en cómputo anual, en las estipulaciones de este Convenio.

Consecuentemente, computadas sobre la 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.8º.- Vinculación a la Totalidad.- En el supuesto de que por la Jurisdicción competente se declarase la ilegalidad o ineficiencia de alguno de los pactos de este Convenio, éste quedará sin eficacia práctica en su globalidad, debiendo reconsiderarse su contenido.

Art.9º.- Garantía del Convenio.- Las partes del Convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro Convenio, 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.

CAPITULO SEGUNDO

Organización del Trabajo

Art.10º.- 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.

Corresponde a la Representación legal de los trabajadores el ejercicio de las funciones que, en este y en los demás aspectos, se establecen en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio vigente y demás disposiciones legales aplicables.

En materia de organización, se estará en todo a las normas internas de la 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 formán parte del articulado del Convenio, a cualesquiera efectos.

Art.11º.- 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.12º.- Procedimiento en caso de disconformidad.- De acuerdo con lo previsto en las citadas normas internas (anexos 6,8,13 y 14) cuya vigencia se ratifica, determinado el sistema de simplificación del trabajo, el análisis, la fijación y el 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.13º.- 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 FUNDIMOTOR, S.A. a MECOBUSA 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 o subalterno, respetando -dentro de las secciones o grupos objeto de la movilidad- las categorías profesionales de manera que los primeros en afectación sean los de categoría inferior y, dentro de éstos, los más modernos en la categoría.
- 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.

CAPITULO TERCERO

Jornada, Turnos, Vacaciones

Calendario, licencias y Excedencias

Art.14.º.- 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.º.- JORNADA DE TRABAJO.- La jornada de trabajo para todo el personal de la Empresa será de mil setecientas noventa y dos (1.792 horas) de prestación real y efectiva de trabajo anual, distribuibles en el calendario laboral en la forma que, según lo dispuesto en el art. 19 del Convenio, se establezca. Para 1.990 y en las mismas condiciones, esta jornada anual queda establecida en mil setecientas ochenta y cuatro (1.784 horas)

El tiempo de descanso del personal sujeto al régimen de jornada ininterrumpida no computará a los efectos de la jornada anual de trabajo real y efectiva pactada, considerándose incluida su retribución en las tablas salariales anuales pactadas.

Dichas jornadas serán en todo caso íntegramente exigibles, sin que los posibles aumentos futuros legales o reglamentarios en el número de días del período de vacaciones retribuidas puedan en absoluto representar disminución alguna de aquellas, mientras no se establezca en la Ley u Ordenanza aplicables una jornada máxima anual inferior.

Art.16.º.- 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, pudiendo compensarse por tiempo de descanso según acuerdo con los interesados.

Ante la 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 de 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 art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores y art. 14 del Real Decreto 2.001/83, de 28 de julio, así como las exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otras circunstancias cuando su no realización pueda producir o haya producido graves o evidentes perjuicios para la propia Empresa o para terceros. Estas horas no se computarán a los efectos de los límites de horas extraordinarias, procurándose repartir entre los ocupantes de los puestos reseñados.

Las horas referentes a preparaciones o reparaciones de máquinas -cuya realización será voluntaria- para iniciar el trabajo del día siguiente, así como las horas que tengan que prolongar los conductores cuando, por razones de viajes a otras provincias, no sea factible realizar el trabajo dentro de la jornada laboral, tendrán esta misma consideración.

b) ESTRUCTURALES.- Se consideran horas extraordinarias estructurales, cuya prestación será voluntaria:

- Las necesarias que se derivan 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 turnos o ausencias imprevistas.
- Las necesarias por posibles pedidos imprevistos o períodos punta de producción o técnico-administrativo.
- Las necesarias para la reparación o puesta a punto de las máquinas o instalaciones, cuando no tengan la consideración de urgente necesidad.
- Las necesarias que tengan su origen en otra circunstancia de carácter estructural.

El Comité de Empresa como órgano colegiado y sus miembros de forma individual se comprometen a que durante la vigencia de este Convenio no se opondrán a la libre aceptación por parte de los trabajadores de estas horas, que tanto colectiva como individualmente, pueda programar la Empresa. En caso de programación colectiva, la Empresa comunicará la misma y sus causas a la Representación de los Trabajadores con antelación.

c) HABITUALES.- Se consideran horas extraordinarias habituales las que no correspondan 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.º.- 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. En casos de aumentos de programas, necesidades de recuperación de producción por averías, etc., en máquinas o puestos de trabajo con utilización total de sus horas diarias de trabajo, la Dirección determinará, por el tiempo mínimo imprescindible, el establecimiento de un turno de martes a sábado y/o de miércoles a domingo, siempre y cuando estas necesidades no puedan ser cubiertas por otros medios (realización de horas extraordinarias, traslado del trabajo a otras líneas o talleres de la misma Empresa o ajenos, etc.). Estos turnos especiales y esporádicos se retribuirán con un plus equivalente a la diferencia existente entre la retribución normal y la que hubieran obtenido como si se hubiese realizado con horas extraordinarias.

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, estos se mantendrán de lunes a sábado, ambos inclusive, sin que se produzcan solapes de turnos.

Art.18º.- 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 periodo 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.19º.- 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 laborales 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 laborales de no trabajo en la Empresa. Para los años 1.988 y 1.989 La Dirección durante el transcurso de cada año, establecerá en los días que, individualmente, por secciones o globalmente, mejor convenga a las necesidades de la producción, un día de no presencia. A partir de 1.990, y en las mismas condiciones, la reserva será de dos días.

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.20º.- 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 establecidos en el art. 15 del presente Convenio, y correspondientes a la jornada ininterrumpida 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 (1.792

horas anuales efectivas de trabajo, retribuidas en función de los salarios pactados en el Convenio).

Art.21º.- 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 PAME correspondientes) por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

- 1. Fallecimiento deDías
 - 1.1. Cónyuge 7
 - 1.2. Padres e Hijos 4
 - 1.3. Padres políticos 3
 - 1.4. Hermanos y Abuelos 2
 - 1.5. Nietos, Hermanos políticos, Hijos políticos, Abuelos políticos y tíos carnales 1
- 2. Gravedad o Intervención con Hospitalización de:
 - 2.1. Cónyuge, Hijos y Padres 3
 - 2.2. Padres políticos y Hermanos 2
 - 2.3. Hermanos políticos, Hijos políticos y Abuelos 2
- 3. Ingreso de Urgencia y Hospitalización de:
 - 3.1. Cónyuge, Hijos, Padres y Hermanos políticos o consanguíneos y Abuelos 1

- 4. Nacimiento de HIJO 2
- 5. Por matrimonio de:
 - 5.1. El propio trabajador 15
 - 5.2. Padres, Hijos, Hermanos, Hermanos políticos y Padres políticos 1
- 6. Por traslado de su domicilio habitual 2

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 periodo determinado, se estará a lo que en esta se disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Los permisos y licencias no incluidos en este artículo tendrán la consideración de no retribuidos y serán recuperables, a petición de la Dirección y de acuerdo con el mando directo, en cuyo caso se abonarán en el momento de realizar dicha recuperación con los mismos importes dejados de percibir. Asimismo, y en ese mismo periodo, se detraerá lo correspondiente a estas recuperaciones del índice de absentismo acumulado.

CAPITULO CUARTO

Régimen de Condiciones Económicas

Art.22º.- 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 satisfechas 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 2380/1973, de 17 de Agosto, sobre Ordenación del salario. 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.23º.- Condiciones económicas del Convenio.- Las condiciones económicas del Convenio para 1.988 son las que se especifican en los anexos 1 y 2 de este texto.

Para los años 1.989 y 1.990 se acuerda un incremento de los conceptos retributivos y de los artículos 28, 33, 35 y 37 del presente Convenio, con aplicación inicial del I.P.C. previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado mas dos puntos y revisión, al finalizar cada uno de estos dos años, hasta el I.P.C. real mas dos puntos.

Art.24º.- 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 y 2, respectivamente, que corresponden a la valoración de puestos de trabajo.

b) Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.), según tablas de los anexos 1 y 2. Se percibirá por el personal obrero directo siempre y cuando, con sujeción a las normas establecidas -anexo 6-, se alcance el rendimiento mínimo exigible (100 centesimal) en el periodo de liquidación mensual correspondiente. Para el resto de 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 los anexos 1 y 2 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. La Dirección de la Empresa podrá ofrecer a los trabajadores de mano de obra directa sujetos al trabajo de actividad medida, y estos 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 periodos mensuales de liquidación y su abono será a razón de los importes hora/prima, según grado de valoración, que figuran en el anexo nº 5.

En los supuestos de periodos punta de producción por introducción y desarrollo de nuevos productos o incrementos de carga de producción justificados, la Dirección ofrecerá, por el tiempo mínimo imprescindible y previa explicación a la Comisión Mixta de Vigilancia e Interpretación, el incremento del rendimiento hasta un máximo del 115 centesimal, que se devengará en las condiciones reflejadas en el párrafo anterior.

El Departamento de Tiempos estudiará en que máquinas y puestos se puede conseguir un aumento de la actividad.

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 con los importes que se señalan en los anexos 1 y 2.

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 con el porcentaje pactado.

f) Horas Extraordinarias. Se pactan los valores únicos que figuran en la tabla para cada grado de valoración (anexo Nº3), y que resultan de aplicar los incrementos legales a las bases de cálculos convenidas.

g) Gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad. Las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad se abonarán a razón de una mensualidad del salario de Calificación o de la parte proporcional correspondiente en el caso de no llevar trabajando en la Empresa el semestre necesario para el disfrute pleno de este derecho.

h) Plus de Nocturnidad, que se abonará por hora trabajada, que tenga la consideración legal de nocturna a razón de 100 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 descansen otro día laborable, a razón de 1.200 Ptas. por cada uno de dichos días.

Art.25º.- 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 aquel 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.26º.- Dietas y Kilometrajes.- La regulación e importes de estos conceptos se recogen en el anexo 9 de este Convenio. Estos conceptos se actualizarán en el mismo momento y en las condiciones que se haga en Nissan-Motor Ibérica, S.A., Zona-1.

CAPITULO QUINTO

Prestaciones Especiales

Art.27º.- FORMACION.- El personal que, con motivo de cambios de tecnología, métodos o trabajos, tenga la necesidad de nuevos conocimientos o de reciclar los ya adquiridos, a juicio de la Dirección, deberá asistir a los cursos o seminarios que la Empresa organice. En caso de que estos se realicen fuera del horario de trabajo, se le abonarán las horas de asistencia con los importes correspondientes a la Retribución horaria de su grado de valoración. Estas horas no tendrán, en ningún caso, la consideración de extraordinarias.

Art.28º.- Ayuda a los trabajadores con hijos o tutelados minusválidos.- Se establece una ayuda de 9.150 Ptas. 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 Servicio Sociales la condición de beneficiarios por situación de subnormalidad y el derecho a la aportación económica, según la D. M. de 5 de Enero de 1.982.

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 14.000 Ptas. mensuales a favor de cada hijo o tutelado en tal situación.

Art.29º.- 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 la precisión a que se ha hecho referencia en el artículo 4 de este Convenio, actualizándose en el mismo momento y en las condiciones que se haga en Nissan-Motor Ibérica, S.A., Zona-1.

Art.30º.- PRESTACION COMPLEMENTARIA POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA DERIVADA DE ACCIDENTE 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 I. L. T., siempre y cuando el accidente o la enfermedad no tengan su origen en la falta de uso de los elementos o prendas de protección y/o de seguridad recomendados por el Comité de Seguridad e Higiene y facilitados por la Empresa.

Art.31º.- Prestaciones complementarias por Incapacidad Laboral Transitoria derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral.- Durante la situación legal de I.L.T. por dicha causa, la Empresa abonará al personal una indemnización complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo nº 11 del presente Convenio.

Art.32º.- Péstamos para adquisición de Vivienda.- La regulación e importes de este concepto se recogen en el anexo 10 de este Convenio.

Mientras las condiciones financieras de la Empresa lo permitan, ambas partes acuerdan que se concedan -en las condiciones estipuladas y siempre que existan solicitudes- tantos préstamos como permitan los importes devueltos por este concepto de forma que el total concedido se mantenga.

Art.33º.- 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 del mes	Importe por hora ahorrada de absentismo
Del 0 - % al 2,50%	117 Ptas.
Del 2,51 % al 4,--%	105 Ptas.
Del 4,01 % al 5,--%	94 Ptas.
Del 5,01 % al 5,50%	82 Ptas.

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

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

Art.34º.- Adquisición de productos del Grupo Nissan-Motor Ibérica.- El trabajador podrá adquirir para su uso exclusivo, productos del mencionado Grupo en condiciones más favorables que las normales del mercado.

Art.35º.- Fondo de Ayuda para Estudios.- Se establece un Fondo de Ayuda para Estudios de 625.000 Ptas. aportadas por la Empresa antes del mes de Mayo, para asistir a los trabajadores fijos de plantilla con hijos que estén cursando estudios.

Art.36º.- Transportes.- Se congelará la actual aportación de los trabajadores con derecho a dicho servicio.

Los retrasos a la entrada al trabajo o la imposibilidad de presencia por causas ajenas al transportista (no motivadas por el vehículo o por el conductor) y a la Empresa (interrupciones del servicio por causas de fuerza mayor, tempestades, cortes de carretera, etc.) no se abonarán, pudiéndose recuperar en la forma en que se pacte con el mando directo, y siempre dentro de los treinta días naturales siguientes al hecho.

Art.37ª.- Comedor.- Se acuerda la cantidad única de 25 ptas. por día de presencia para todos los trabajadores afectados por el ámbito del Convenio como indemnización sustitutoria por la eliminación del servicio de comedor.

Referido exclusivamente a la forma de reparto de dicha indemnización, se acuerda que si en el futuro se irrogan perjuicios económicos 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.

Art.38ª.- Antigüedad.- Los importes de los quinquenios vendrán dados por la aplicación de la sentencia firme de la Magistratura de Trabajo nº 2 de Santander de fecha 23 de febrero de 1.982.

CAPITULO SEXTO

ARTICULO 39ª.- PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

a) PREMIOS.- Se establecen los recogidos en los diferentes artículos y anexos y que a continuación se enumeran:

- Premio mensual de Asistencia y Puntualidad.
- Premio de Antigüedad o Vinculación.
- Premio por Reducción de Absentismo.

Independientemente de los anteriores, la Empresa podrá establecer premios para estimular a los trabajadores que superen el normal cumplimiento de sus obligaciones.

b) FALTAS.- A efectos laborales se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales vigentes, el Contrato de Trabajo y el Convenio aplicable en cada momento

La enumeración de las faltas que, atendiendo a su importancia, a continuación se relaciona es meramente enunciativa.

LEVES:

1ª.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.

2ª.- El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

3ª.- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

4ª.- Discutir con los compañeros de trabajo dentro de la jornada.

5ª.- Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

GRAVES

6ª.- Mas de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de 30 días.

7ª.- Faltar de uno a tres días al trabajo durante un periodo de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

8ª.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios que, en las circunstancias personales o familiares, afecten a la Empresa ante terceros (Seguridad Social, Hacienda, organismos oficiales, etc.). La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará falta muy grave.

9ª.- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o de modernización de maquinaria que pretenda introducir la Empresa, de acuerdo a lo dispuesto, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

10ª.- Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por el.

11ª.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

12ª.- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para si o para sus compañeros, o peligro de avería para las máquinas o instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas de seguridad de carácter obligatorio.

13ª.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa.

14ª.- La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

MUY GRAVES

15ª.- Las faltas repetitivas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

16ª.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

17ª.- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

18ª.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo y el fraude, robo o hurto tanto a sus compañeros como a la Empresa o a cualquier persona.

19ª.- La disminución continuada y voluntaria o no justificada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

20ª.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La Dirección podrá determinar la realización de análisis y/o reconocimientos médicos encaminados a la aclaración de estos supuestos o sucesos.

21ª.- Los delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

22ª.- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe la falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

23ª.- Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

24ª.- Abandonar el puesto en trabajos de responsabilidad.

25ª.- Dedicarse a actividades que impliquen competencia hacia la Empresa.

26ª.- No guardar los secretos del negocio, así como los datos de la Empresa que obtenga como desempeño de su trabajo o de las relaciones internas o externas mantenidas con ocasión del mismo; idéntico nivel de sigilo obliga en relación con los datos de clientes y terceros.

27ª.- Las derivadas de lo previsto en los apartados 8º, 9º y 12º.

28ª.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

c) SANCIONES.- Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Traslado de puesto dentro de la misma fábrica.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.

Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría.

Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.

Despido.

La enumeración de las sanciones es meramente enunciativa y no exhaustiva.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio del derecho del trabajador a interponer demanda ante la Magistratura de Trabajo y subsiguientes recursos.

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 N° 12.

SEGUNDA.- La Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio se regirá, en su funcionamiento, por lo dispuesto en las normas legales vigentes. Se compondrá de tres vocales por la Representación Social:

- D. Luis J. González Bañuelos.
- D. Joaquín Espinosa Mazón.
- D. Adolfo Pérez Obeso.

Que han intervenido en las deliberaciones del Convenio, y los vocales de la Representación Económica:

- D. Miguel A. Herrero García
- D. Ricardo Hernández Feroso
- D. Juan Malpica Gómez.

Que también han intervenido en las mencionadas deliberaciones.

Queda expresamente convenido por ambas partes que durante la vigencia del presente Convenio no se producirá conflictividad social ni laboral alguna en cuanto a los acuerdos alcanzados en el mismo, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos, acordándose resolver las discrepancias y conflictos que puedan plantearse en base al diálogo o, en su defecto, a la utilización de las vías y mecanismos legales específicamente dispuestos al efecto dentro de un clima laboral de normalidad, sin que ello implique para ninguna de las partes renuncia de sus derechos.

Toda discrepancia que pueda surgir entre las partes acerca de la interpretación de los acuerdos alcanzados en el Convenio será elevada a la deliberación y dictamen de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia prevista en "Otras Estipulaciones. Segunda" y si la discrepancia persistiera se someterá al arbitraje de equidad de un tercero designado de común acuerdo. A falta de acuerdo, las partes deberán solicitar del UMAC la designación de un mediador imparcial, el cual deberá emitir dictamen en plazo no superior a 20 días hábiles contados desde la fecha de notificación a las partes de su nombramiento, previa audiencia de éstas y práctica y aportación de las pruebas que estimen pertinentes, sin perjuicio de las facultades de resolución de la Jurisdicción competente en materia de aplicación e interpretación de los Convenios Colectivos.

La Representación del personal manifiesta su predisposición positiva y receptiva a las necesidades de adecuación y cambio de las nuevas tecnologías, métodos operativos y acciones formativas a incorporar en el proceso productivo y de gestión para el mejoramiento del nivel competitivo de la Empresa.

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

- El Acta Complementaria de acuerdos de 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 el 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 demás disposiciones generales o específicas aplicables a las relaciones reguladas por el presente Convenio.

Los Corrales de Buelna, a once de diciembre de mil novecientos ochenta y siete.

ANEXO NUM.1:

OBREROS

Efectos 1-1-1988 a 31-12-1988

RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION

Gra.	Retrib.brut. máx.anual	Salar.Calif. 426 días	P.A.M.E.	P.A.P.
1	1.338.894	1.019.179	254.795	64.920
2	1.362.739	1.038.256	259.563	64.920
3	1.385.319	1.056.319	264.080	64.920
4	1.408.948	1.075.222	268.806	64.920
5	1.432.506	1.094.069	273.517	64.920
6	1.473.302	1.126.705	281.677	64.920
7	1.513.967	1.159.238	289.809	64.920
8	1.571.257	1.205.070	301.267	64.920
9	1.624.660	1.247.792	311.948	64.920

FORMA DE PAGO

Salario de Calificación:

a) Pagas Extras=

$$\frac{\text{Total anual Salario de Calificación} \times 60}{2} = \text{Paga Extra}$$

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

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas Festivas.}}$$

= Valor hora abonable.

P.A.M.E.

$$\frac{\text{Total P.A.M.E. anual}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas vacaciones.}} = \text{Valor hora abonable}$$

P.A.P.

$$\frac{\text{Total P.A.P. anual}}{12 \text{ mensualidades}} = \text{Valor mes abonable}$$

ANEXO NUM.2:

EMPLEADOS

Efectos 1-1-1988 a 31-12-1988

RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION

Gra.	Retrib.bruta máx.anual	Salar.Calif. 426 días	P.A.M.E.	P.A.P.
1	1.341.701	1.021.425	255.356	64.920
2	1.376.844	1.049.539	262.385	64.920
3	1.435.034	1.096.091	274.023	64.920
4	1.494.916	1.143.996	286.000	64.920
5	1.531.589	1.173.335	293.334	64.920
6	1.568.207	1.202.630	300.657	64.920
7	1.607.875	1.234.364	308.591	64.920
8	1.647.550	1.266.104	316.526	64.920
9	1.685.688	1.296.614	324.154	64.920
10	1.753.506	1.358.869	339.717	64.920
11	1.841.320	1.421.120	355.280	64.920
12	1.919.137	1.483.374	370.843	64.920

FORMA DE PAGO:

Salario de calificación:

a) Pagas Extras =

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación} \times 60}{2} = \text{Paga Extra}$$

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

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}}$$

= Valor hora abonable

P.A.M.E.

Total P.A.M.E. anual = Valor hora abonable
Horas efectivas de trabajo + Horas de Vacaciones

ANEXO - N° 6

SISTEMAS DE RETRIBUCION

P.A.P.

Total P.A.P. anual = Valor mes abonable
12 mensualidades

ANEXO N° 3

Efectos 1-1-1988 a 31-12-1988

INCREMENTO HORAS EXTRAS

OBREROS

Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	427,31	6	472,38
2	435,30	7	486,01
3	442,88	8	505,25
4	450,79	9	523,15
5	458,70		

EMPLEADOS

Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	428,27	7	517,53
2	440,03	8	530,83
3	459,55	9	543,61
4	479,62	10	569,71
5	491,93	11	595,80
6	504,21	12	621,91

NOTAS.- Este importe se incrementará sobre el salario de calificación hora ordinaria más el P.A.M.E. correspondiente según el art.24 b) y en su caso, art.24 c) del Convenio.

El importe de las horas extras trabajadas en festivos, tendrá un complemento de 100.-Ptas.hora.

ANEXO NUM. 4

NOTA.- Ver artículo 38°.

ANEXO N° 5

TABLA DE VALORES HORA/PRIMA

Horas ordinarias y extraordinarias

Obreros

nivel activ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
101	7,9	8,1	8,2	8,4	8,5	8,8	9,-	9,4	9,7
102	15,9	16,2	16,5	16,8	17,1	17,6	18,1	18,8	19,5
103	23,8	24,3	24,7	25,1	25,6	26,3	27,1	28,2	29,2
104	31,8	32,4	32,9	33,5	34,1	35,1	36,1	37,6	38,9
105	39,7	40,5	41,2	41,9	42,6	43,9	45,2	46,9	48,6
106	47,7	48,6	49,4	50,3	51,2	52,7	54,2	56,3	58,3
107	55,6	56,6	57,6	58,7	59,7	61,5	63,2	65,7	68,1
108	63,5	64,7	65,9	67,-	68,2	70,3	72,3	75,1	77,8
109	71,5	72,8	74,1	75,4	76,7	79,-	81,3	84,5	87,5
110	79,4	80,9	82,3	83,8	85,3	87,8	90,3	93,9	97,2
111	87,4	89,-	90,6	92,2	93,8	96,6	99,4	103,3	106,9
112	95,3	97,1	98,8	100,6	102,3	105,4	108,4	112,7	116,7
113	103,3	105,2	107,-	108,9	110,8	114,2	117,5	122,1	126,4
114	111,2	113,3	115,3	117,3	119,4	122,9	126,5	131,5	136,1
115	119,2	121,4	123,5	125,7	127,9	131,7	135,5	140,9	145,9

Sección 1ª.- 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 esta hubiere sido correctamente realizada y se hubiere alcanzado el rendimiento 100 centesimal o 60 Bedaux durante el periodo 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 de Calificación y el 100% del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.), correspondiente al grado de valoración consolidado por el trabajador.

Trabajos a no control.- Los llamados trabajos a no control se retribuirán a razón del Salario de Calificación correspondiente, más el 100% del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.).

Cambios de puestos de trabajo.- Cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo, se aplicarán las reglas establecidas en el Art. 13 del Convenio y en el Anexo 14, 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, siempre que dichos trabajos carezcan de tiempo asignado para su ejecución, percibirá, además de la retribución correspondiente a la valoración del puesto de trabajo o al grado consolidado por el trabajador, el importe del promedio del 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 periodo de adiestramiento, el personal que no alcance 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 periodos de adiestramiento establecidos se tramitarán ante el Jefe de Departamento correspondiente, por conducto de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos.

Sección 2ª.- 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 promedio 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 NUM.7:

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 5.410,-Ptas.

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 del régimen fiscal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.- La cuantía del referido 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 del 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 fueren 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 esta estime oportunas) o disfrutando de licencia reglamentaria formalmente concedida, no producirán penalización alguna sino tan solo el no devengo de la parte proporcional correspondiente a los días de inasistencia que será de 290,- Ptas diarias. Las demás faltas de asistencia, cualquiera que fuere su motivación, se penalizarán en todo caso con la deducción de 905,- Ptas. la primera falta, 1.810,- la segunda y con la pérdida de la totalidad del premio correspondiente al periodo 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.

Una falta: Sin deducción alguna.

Dos faltas: Sin deducción alguna si ambas faltas no exceden en conjunto de quince minutos. Si se supera este tiempo, se deducirá 270,- Ptas.

Tres faltas: 552,- Ptas. de deducción si el trabajador sólo ficha a la entrada y a la salida; 359,- Ptas, si ficha también después de la comida.

Cuatro faltas: 1.084,- Ptas. de deducción, si el trabajador sólo ficha a la entrada y a la salida; 719,-Ptas. si ficha también después de la comida.

Cinco faltas: 1.446,- Ptas. de deducción, si el trabajador sólo ficha a la entrada y a la salida; 1.084,-Ptas. si ficha también después de la comida.

La sexta falta en el periodo 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 anomalía 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 relación al periodo 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° 8

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo.- La organización del trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, es facultad exclusiva de la Dirección, y comprende en esencial, tres aspectos fundamentales:

- a).- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos industriales y/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/o procesos.- La simplificación del trabajo y/o la mejora de métodos y procesos industriales y/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 sean necesarias para la mejora de la producción en general y en particular, de los procesos y de los métodos operatorios, niveles de rendimiento, 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 de las cargas correctas de trabajo y la exigibilidad del rendimiento mínimo (100 centesimal o 60 Bedaux), debidamente atendidos los niveles de calidad fijados, a cuyo efecto podrán utilizarse las técnicas de "video", MTM y otros sistemas de medición de trabajo internacionalmente admitidos. La no exigencia de dicho rendimiento en un momento determinado no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de este derecho.

Al objeto de facilitar la participación de los representantes sociales de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, la Dirección se compromete a facilitarles un curso de MTM con anterioridad a su implantación.

El uso del video en ningún momento puede entenderse como instrumento de vigilancia sobre los movimientos del trabajador, sino sustitutorio o complementario de la observación directa de los cronoanalistas para la determinación de los métodos y de los tiempos, e incluso como una garantía más para los trabajadores en orden a la comprobación por parte de la Comisión Mixta respecto a las aplicaciones de MTM. La técnica de video se utilizará a efectos exclusivos de observación de los procesos de trabajo, sin que pueda usarse fuera del ámbito de la Empresa.

Las referencias hechas en el texto del Convenio y en sus anexos a la aplicación de los cronometrajes, como instrumento de medición, deben entenderse hechas extensivas a las técnicas MTM.

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 tengan 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 o 60 Bedaux).

Establecimiento de plantillas correctas de personal.- En cualquier sistema de organización, la determinación y el establecimiento de las plantillas que proporcionen 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 Ordenanza de Trabajo para la Industria Siderometalúrgica y demás disposiciones generales de carácter laboral.

Sección 2ª.- Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos

Revisión de tiempos y de rendimientos.- La fijación del tiempo correcto de ejecución, con la limitación de la aportación del personal en la máxima medida que no le suponga perjuicio físico o psíquico a lo largo de su vida laboral, es el objetivo a alcanzar en la Empresa. Con esta finalidad y limitación, las gamas o tiempos se podrán revisar, entre otras, por las siguientes circunstancias:

- 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 equilibrado de las cadenas y/o secciones por variación de programa.
- Error de cálculo o de transcripción.

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 3ª.-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 esta 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 suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

Cantidad óptima de trabajo.- Es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, incluido el suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

Hombre-hora (H.h.).- Es la expresión de la cantidad de trabajo. Corresponde a la cantidad de trabajo 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 cualquier otra unidad de tiempo. Se considera como rendimiento mínimo exigible o normal el índice 100.

Trabajo libre.- Es aquel en el 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 de 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.

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 (trabajos complementarios, de adecuación, de saturación, etc.).

Trabajo tecno-manual.- Es el que efectúa el trabajador conjuntamente con la máquina.

Ciclo de trabajo.- Es el conjunto de elementos de trabajo realizado en una pieza o proceso para llevar a cabo su transformación total o parcial. La transformación puede ser realizada por el operario individual o colectivamente, ayudado de una o varias máquinas o por la máquina sola.

Tiempo normal.- Es el que invierte un trabajador realizando una determinada operación a actividad normal, sin tiempo de recuperación ni necesidades personales.

Tiempo tipo.- Es el que precisa un trabajador medio para llevar a cabo una tarea determinada a actividad normal, tiempo de recuperación y necesidades personales incluidas.

Vigilancia de máquina.- Es la parte del trabajo a máquina en marcha que se asigna para atender al funcionamiento de la máquina.

Tiempo insaturado.- Es el tiempo del ciclo en el que el trabajador, por insaturación u otros problemas ajenos a su voluntad, no realiza ningún trabajo, de acuerdo al método establecido.

Suplementos.- Son los coeficientes de descanso establecidos que se conceden como suplemento a los tiempos normales de trabajo. Pueden ser de recuperación o por las condiciones ambientales que afecten al puesto de trabajo; estos últimos se concederán o no en función de las medidas de seguridad e higiene que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores.

Tiempo ciclo.- Es el tiempo que emplea un trabajador medio para efectuar una unidad de producción determinada a actividad normal, con coeficientes de descanso.

Relación de saturación.- Es la relación entre el tiempo asignado al trabajo real del operario (suma de los tiempos de trabajo con exclusión del de insaturación) y el tiempo establecido para un ciclo de trabajo

Insaturación.- Tiempo inactivo que permanece el hombre por incapacidad transitoria de equilibrado de proceso. La insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de la facultad establecida en el art. 11 del Convenio.

Unidad de medición.- Las unidades de medición serán: para el cronometraje, la diezmilésima de hora y para la aplicación del MTM, el UTM (unidad de medida del tiempo).

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

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

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

$$C = T_n (1 \cdot NP) + [1 (K - I)]$$

siempre que K - I sea superior a 0

$$CL = TN (1 \cdot NP) + [1 (K - NP)]$$

siempre que K - NP sea superior a 0

siendo:

- Ao = Actividad observada
- To = Tiempo observado
- An = Actividad normal
- Tn = Tiempo normal
- C = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo limitado"
- NP = Coeficiente de necesidades personales
- K = Suplementos por recuperación y otros
- I = Insaturación
- CL = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo libre"

Sección 4ª.- Tiempos inactivos

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

Las situaciones de inactividad (paros) por causas no imputables al trabajador no se anotarán si su duración es inferior a 15 minutos. Si durante el transcurso de una jornada laboral la acumulación de dichos paros de corta duración es superior a 30 minutos, se anotará como paro exclusivamente el exceso de dichos 30 minutos.

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 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 estos supuestos solo 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 causas directamente imputables al trabajador, los paros motivados por averías de las máquinas, utillajes, 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 notoria 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 las siguientes causas:

- Traslado de maquinaria
- Realización de pruebas de aptitud en los concursos-oposición convocados ante el personal
- Causas internas o externas de fuerza mayor
- Causas directamente imputables al trabajador

Cuando la cumplimentación del programa lo haga necesario, los paros producidos durante la primera quincena de cada mes se recuperarán -mediante la realización de una actividad superior al 100 centesimal- en el transcurso de la segunda quincena; en estos casos, la retribución establecida en el anexo 6 se incrementará en la misma proporción que suponga el trabajo recuperado.

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

Recuperación de jornadas.- El tiempo no trabajado o no empleado en trabajos directamente productivos, por causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, interrupción de fuerza motriz o falta de materias primas por causas no imputables a la Empresa, a que se refiere el art. 5 del Real Decreto 2001/83, de 28 de Julio, se recuperará en la forma que se establezca por la Dirección de la Empresa y los Representantes de los trabajadores. De no existir acuerdo, dicha recuperación se realizará a razón de una hora diaria en los días laborables siguientes al día en que conste el desacuerdo.

El tiempo empleado en trabajos no productivos para prevenir o reparar siniestros u otros daños provocados por las causas señaladas en el punto anterior, no se tendrán en cuenta para el cómputo del número de horas extraordinarias, sin perjuicio de su abono como tales

Igual tratamiento y efectos tendrán los paros o inactividades ocasionados por la introducción y desarrollo de nuevos productos o coincidentes con incremento de cargas de producción justificadas.

Sección 5ª.- 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

cronometrajes o no se juzgue conveniente o necesario concederles UTM.

b).- Los que experimenten alteraciones notorias 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 6ª.- Determinación del rendimiento

Determinación del rendimiento.- Para el cálculo del rendimiento medio durante un periodo 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 como horas trabajadas a control las resultantes de la aplicación de la fórmula siguiente:

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

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
- 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 hubiere lugar por el hecho de no alcanzarlo, 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 7ª.- Calidad

Calidad.- La Dirección de la Empresa determinará los niveles de calidad mínimos exigibles en cada caso, de acuerdo con las especificaciones señaladas y con los límites de control de calidad que se vayan estableciendo -por medio de las cartas o gráficos de control por atributos o por variables- en función de los medios de cada momento (máquinas, instalaciones, métodos y operarios debidamente enseñados).

Para conseguir estos objetivos y eliminar o al menos minimizar las consecuencias de la falta de calidad, tanto para la Empresa como para el trabajador, se impartirán los siguientes cursos de formación -en las condiciones establecidas- para todo el personal que lo solicite:

- Conocimiento del producto
- Estadística como herramienta de calidad
- Interpretación de planos
- Procesos de trabajo

Tanto los sistemas y estilos de Dirección, como los precedentes operativos, las tecnologías y la formación del personal, serán sometidos a examen para determinar si

favorecen o no el concepto de mejora continua de calidad, modificándolos o sustituyéndolos por cualesquiera otra alternativa que sea coherente con el principio consistente en utilizar los recursos de la Empresa de la mejor forma posible para elevar continuamente el nivel de calidad.

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).— Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total.— Se deducirá de los H.h. alcanzados, en el periodo en que se detecte, la totalidad de los H.h. acumulados en la pieza o piezas hasta la operación en que se descubra el defecto.
- b).— Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable.— No se efectuará deducción alguna, recuperándose las piezas hasta su total aceptación— por parte del trabajador fuera de las horas de trabajo y sin remuneración.
- c).— Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total.— No se efectuará la deducción de H.h., contabilizando para la determinación del rendimiento únicamente los H.h. alcanzados hasta la operación en que debería haberse señalado el defecto, esto es, la operación en que se produzca el rechazo.
- d).— Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable.— No se efectuará deducción, abonándose los H.h. a efectos del rendimiento a la terminación de la pieza O.K..

Normas generales aplicables en los casos de rechazo, a efectos del cálculo del rendimiento.— Se observarán las siguientes:

- La consideración de rechazos imputables al trabajador o a una línea o sección, será responsabilidad del inspector de la línea y en última instancia, en caso de que existan dudas razonables sobre la imputabilidad del defecto, al Departamento de Control de Calidad quien determinará de forma definitiva, de acuerdo con las normas o especificaciones aplicables.
- Todas estas bases regirán independientemente de las acciones que legalmente puedan aplicarse a nivel individual o colectivo en caso de apreciarse negligencia o falta de autocontrol establecido en cada caso.

Sección 8ª.— Medios de determinación o control de 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, máquinas o identificación del puesto de trabajo que sean atendidas por el trabajador en cada situación

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

- Cada cambio de trabajo para efectuar una nueva operación o nueva pieza
- 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 hará 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

De cada operación de las diferentes piezas, se dispondrá de los valores en cantidad de trabajo o tiempo asignado, con los que se valorarán 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 9ª.— Periodos para la liquidación de haberes del P.A.M.E.

Serán mensuales, cerrándose todos los trabajos el último día hábil del mes, iniciándose un nuevo periodo el primer día hábil del mes siguiente 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).

Sección 10ª.— Comisión Mixta de Métodos y Tiempos

La organización práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y en el Convenio Colectivo vigentes.

Corresponde a la Representación legal de los trabajadores el ejercicio de las funciones que, en éste y en los demás aspectos, se establecen en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio vigente y demás disposiciones legales aplicables.

1ª.— Funciones.— Se constituye la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, en los casos de implantación o modificación de métodos y tiempos, la información previa que resulte exigible con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes y al Convenio Colectivo aplicable.
- b) Canalizar las reclamaciones sobre métodos y tiempos por los cauces establecidos en el presente reglamento.
- c) Emitir su dictamen, previos los oportunos estudios y comprobaciones, acerca de las cuestiones que puedan serle sometidas a trámite de informe preceptivo o en los casos de reclamaciones reglamentarias.
- d) Acordar la proposición de recomendaciones a la Dirección de la Empresa para la revisión de determinados aspectos del sistema, si así lo considerase necesario.

2ª.— Composición.— La Comisión Mixta estará integrada por los siguientes miembros:

Tres representantes elegidos por el Pleno del Comité de Empresa de entre sus miembros y tres representantes de la Dirección de la Empresa, designados libremente. Uno de los miembros actuará alternativamente como Secretario de Actas.

Ambas representaciones nombrarán dos sustitutos de forma que se garantice la asistencia a cada reunión.

Los miembros nombrados por el Comité de Empresa para formar parte de esta Comisión recibirán una formación en técnicas MTM u otras de análoga funcionalidad aplicadas en la Empresa, equivalente a la que se imparte a los técnicos encargados de este tipo de aplicaciones, así como los sucesivos cursillos de reciclaje que resulten precisos. Esta función tendrá la misma regulación prevista en el Plan de Reindustrialización y en el Convenio.

3ª.— Actuación.— La Comisión podrá recabar información de los Organismos que mutuamente se acepten, así como de los asesores que estimen pertinentes para el mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

La Empresa pondrá a disposición de la Comisión los métodos y los estudios de tiempos de los puestos objeto de reclamación. Esta información quedará sujeta al sigilo profesional.

La Comisión se reunirá para el estudio de las reclamaciones reglamentariamente formuladas y, en su caso, para recibir la información a que se ha hecho referencia en el punto 1, a)

Para que las deliberaciones y los acuerdos puedan tener validez, será imprescindible la asistencia de todos los componentes de la Comisión o, en su caso, de los sustitutos reglamentariamente nombrados.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple y vincularán a las partes.

El Secretario extenderá las Actas de las reuniones en las que hará constar los resultados de las deliberaciones y los correspondientes dictámenes de coincidencia o discrepancia en el seno de la Comisión. En caso de discrepancia sobre los textos, la parte que lo desee podrá formular las puntualizaciones que considere oportunas, así como exigir su transcripción literal, en el correspondiente apartado de la propia acta.

Las actas serán firmadas por todos los componentes de la Comisión y se remitirán al Departamento de Personal - quien trasladará los acuerdos a los Departamentos y Sres. afectados- y al Comité de Empresa.

4º.- Reclamaciones .- Si un trabajador tuviere dificultad en alcanzar el rendimiento establecido y deseara formular una queja al respecto, deberá ponerlo en conocimiento de su mando directo, quien se asegurará de que las condiciones de trabajo del interesado son las que corresponden a los estudios de Ingeniería de Producción o de Organización, y de que sus habilidades y experiencia son las adecuadas para efectuar el trabajo encomendado, haciendo las gestiones necesarias para resolver el problema. El reclamante deberá utilizar preceptivamente, para este trámite, el impreso diseñado, pudiendo requerir a sus representantes en la Comisión para consultarles y/o solicitar su asesoramiento.

El mando inmediato admitirá siempre la reclamación, devolviéndole una copia en la que figure el recibí y la fecha para que le sirva de justificante, y dará traslado de la misma -en un plazo no mayor a tres días hábiles- al Departamento de Personal, poniendo de manifiesto las circunstancias significativas concurrentes en el caso y su opinión razonada respecto a aquella.

El Departamento de Personal, en el término de 10 días hábiles y por conducto del mando directo del interesado, comunicará por escrito al reclamante la resolución que, a su juicio, proceda.

Si la reclamación no queda resuelta a satisfacción del trabajador, en el plazo de 10 días laborales, éste podrá interponer reclamación ante la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos -basada en los mismos hechos que la dieron lugar- a través de su mando directo quien, después de entregarle acuse de recibo, la enviará al Departamento de Personal quien convocará a la Comisión en pleno.

La Comisión Mixta recabará la información necesaria, podrá comprobar la bondad técnica de las cargas de trabajo asignadas mediante muestreo, cronometraje, MTM, etc, y dictará su acuerdo según las normas de actuación (punto 3º) en un plazo no superior a 30 días, a partir de la fecha en que reciban los antecedentes del caso.

El Departamento de Personal comunicará a los interesados la resolución a la vista del Acta correspondiente.

El trabajador, una vez recibida la resolución última de la Compañía o transcurridos los plazos establecidos sin contestación, quedará en libertad de plantear ante la Jurisdicción competente lo que mejor a su derecho convenga.

ANEXO Nº 2

Regulación de Viajes y Dietas

1º.- 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 adscrito 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 rebasa el ámbito territorial de la región y, en todo caso, cuando el viaje obligue a pernoctar en población distinta a la en que se halle ubicado el Centro de Trabajo o el domicilio del trabajador.

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

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

	Almuerzo	Cena	Alojamiento
Personal incluido entre los grados 8 al 12 inclusive	1000	1000	2.350
Personal incluido entre los grados 1 al 7 inclusive	925	925	2.125

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 resulte ser la de residencia del trabajador.

b).- Se contabilizará el tiempo transcurrido desde la salida del Centro de Trabajo o desde cualquier otro lugar que la Empresa autoriza (por ejemplo, domicilio) hasta la llegada de regreso al mismo, con las siguientes puntualizaciones:

- Si la salida se efectúa después de las 15 o 22 horas, no habrá lugar al devengo de la dieta parcial de almuerzo o cena respectivamente.

- Si el regreso tiene lugar antes de las 14 o 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 cafés, 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 estas tengan lugar con ocasión de un viaje, se distinguirán dos supuestos:

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

- Si el empleado fuera 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 atención.

3º.- 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 sábados o domingos, excluido el tiempo de desplazamiento.

4º.- 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 de 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.

Quando se autorice el viaje en coche particular, se abonará el mismo a razón de la tasa por kilómetro, establecida en 20,- pesetas consignándose el importe que proceda 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.

5º.- 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 vengan amparadas por el comprobante de haberse efectuado el desembolso.

Los empleados se abstendrán de firmar facturas del hotel, restaurante u otro tipo de servicios de manutención para que sean pasados los cargos 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 restantes 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 necesarios, 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 las Hojas de Gastos correrá a cargo de los 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 la provisión de fondos de gastos a justificar deberán ser autorizadas por el 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 establecimiento relacionado 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 expresamente autorizadas y previamente por los respectivos Directores.

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

Las propinas con cargo a la Compañía deberán limitarse a los 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 2º de estas normas.

A N E X O - N º 10

REGLAMENTO DE PRESTAMO PARA VIVIENDA

1.- OBJETO

El préstamo para adquisición de vivienda, a que se refiere el Art. 31 del Convenio Colectivo, tiene como finalidad el conceder una ayuda económica para la adquisición o construcción de la propia vivienda familiar del personal integrado como fijo en la plantilla de la Empresa antes del 1º de Enero de 1.985 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 habitada, con carácter permanente y habitual, por el trabajador y los familiares que con él convivan regularmente.

3.- PERSONAL CON DERECHO A SOLICITAR PRESTAMO

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 1.985. 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.- pts. 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 expedientes 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 concurren mayor número de las circunstancias reseñadas ponderadas conjuntamente.

5.- PRIORIDAD ABSOLUTA

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

- a).- Deshaucio de la vivienda que ocupa el trabajador o declaración expresa de ruina.
- 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.- CUANTIA DE LOS PRESTAMOS

Los préstamos para la construcción o adquisición de vivienda familiar se otorgarán en la cuantía solicitada hasta un límite de 400.000.- pts., pudiendo la Empresa dar preferencia a quienes soliciten inferiores o concederles 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 AMORTIZACION

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

La amortización del principal, pago de intereses, 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.

9º.- CANCELACION ANTICIPADA DEL CREDITO

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.

10º.- 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 periodo previsto en la concesión.

11º.- TRAMITACION

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.

12º.- INFORMACION A SUMINISTRAR

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

13º.- PROHIBICION GENERICA

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

14º.- GARANTIAS

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 el 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.

15º.- 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 N° 11

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DURANTE LA SITUACION LEGAL DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA NO DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

A) En los casos de Incapacidad Laboral Transitoria no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, debidamente acreditada por parte médico oficial de Baja expedido por los Servicios Médicos de la Seguridad Social, la Empresa abonará al personal obrero incluido en ámbito de aplicación del Convenio, y hasta que se declare la Invalidez Provisional o Permanente, la diferencia de importe entre la indemnización económica de la Seguridad Social y la retribución neta (sin P.A.P.) que para la actividad normal pudiera tener asignada su respectivo grado de calificación, referida a la jornada ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con inclusión de los mismos conceptos pactados en Zona 1 y exclusión de cualquier otro concepto retributivo, desde el segundo día de baja oficial.

Para la percepción del expresado complemento, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas:

1) La notificación de la situación de Incapacidad Laboral Transitoria deberá hacerse al Departamento de Personal o, en su defecto, al respectivo Jefe laboral, dentro de las ocho horas laborables siguientes a la no asistencia al trabajo. Los casos especiales de incumplimiento forzoso de esta condición serán tenidos en cuenta.

2) El parte médico oficial de Baja deberá obrar en poder del Departamento de Personal dentro del plazo señalado en la norma anterior, o dentro de los dos días siguientes siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada.

3) No tendrá validez a dicho efecto las justificaciones de Incapacidad extendidas sobre volante o receta médica particular, en todos los casos, únicamente surtirán efectos el citado documento oficial de Baja, la justificación del Servicio Médico de la Empresa o la del facultativo designado por ésta.

4) Si la Dirección de la Empresa lo estimase conveniente, el trabajador en situación de Incapacidad deberá someterse a examen del Servicio Médico o facultativo designado, sea en el Consultorio de la Empresa o en el propio domicilio del trabajador.

5) La Empresa queda facultada para designar la persona idónea al caso para efectuar las inspecciones que considere oportunas, sin límite de número, con objeto de verificar la realidad de la situación. Cuando la inspección domiciliaria resulte de imposible cumplimiento por cambio no notificado de domicilio con respecto al que conste en el Departamento de Personal, el trabajador perderá automáticamente el derecho a las presentes ayudas. Es, por tanto, responsabilidad del trabajador la actualización de las señas de su domicilio en su expediente personal mediante la entrega a dicho Departamento de la nota adecuada, de la que se acusará recibo.

6) El trabajador que, durante la situación de Incapacidad, precisara -a criterio de los Servicios Médicos de la Seguridad Social- tratamiento domiciliario, deberá permanecer en su domicilio, a no ser que deba ausentarse del mismo justificadamente. En este caso, deberá dejar constancia por escrito de la dirección del consultorio Médico o practicante donde haya acudido y hora en que calcula estará de regreso.

7) Durante la situación de Incapacidad, el trabajador vendrá obligado a presentar en el Departamento de Personal de la Empresa los correspondientes partes de confirmación dentro del plazo de dos días a partir de la expedición de los mismos por el facultativo de la Seguridad Social.

8) Cuando el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen que no existe impedimento alguno para la reincorporación del trabajador a la actividad laboral, la Empresa dejará de abonar la indemnización complementaria, sea cual fuera la situación del trabajador ante la Seguridad Social.

9) En los casos en que el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen la existencia de enfermedad simulada, no se justifiquen las ausencias comprobadas por los visitantes citados en la norma 5), o bien el trabajador haya incumplido o impedido la observancia de las presentes normas, perderá el derecho a percibir la ayuda económica establecida, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiere haber dado lugar por la expresada conducta. A estos efectos, se entenderá en todo caso que los trámites y requisitos establecidos por las disposiciones legales reguladoras de la Seguridad Social para este tipo de Incapacidad son independientes de la aplicación de las presentes normas.

B) El control de absentismo por este tipo de incapacidad y el devengo de la prestación complementaria correspondiente se llevará a cabo por periodos de liquidación mensuales.

C) El personal que se halle hospitalizado por haber sufrido intervención quirúrgica percibirá en todo caso el complemento de la Empresa hasta el 100 %, desde el primer día de dicha situación.

D) PREMIO POR REDUCCION DE ABSENTISMO

Se establece un incentivo mensual por reducción del absentismo que afectará a todos los trabajadores comprendidos dentro del ámbito personal de aplicación de este Convenio.

La regulación de este Incentivo será la siguiente:

1º.- Se distribuirá al personal afectado en los dos grupos siguientes:

- a) Personal obrero
- b) Resto de personal (Técnicos, Administrativos y Subalternos)

2º.- El importe de este Incentivo se devengará exclusivamente si se produce disminución del absentismo total por cada Grupo, en relación a determinados porcentajes y de la siguiente forma:

a) Porcentajes de absentismo total por debajo de los cuales se devengará el Incentivo (A):

- Personal obrero: 7,00 %
- Resto de personal: 3,00 %

b) Número de horas teóricas laborales del mes natural según el número total de trabajadores de cada Grupo y en cada momento del mes (B).

c) Número de horas reales de absentismo del mes natural producidas por dichos trabajadores por las siguientes causas (C):

- Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente no laboral.
- Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente laboral o "In itinere".
- Licencias reglamentarias.
- Permisos potestativos.
- Retrasos.
- Faltas injustificadas.
- Sanciones disciplinarias.
- Elecciones (de todo tipo).
- Conflictos colectivos (huelgas, paros voluntarios, etc.)
- Otras causas que produzcan absentismo.

NOTA.- Las licencias sindicales (interna y/o salidas del Centro de Trabajo) no computarán como horas de absentismo ni como horas teóricas.

La I.L.T. derivada de accidente en el Centro de Trabajo computará a nivel general de absentismo pero no a nivel individual a efectos del cobro de este Incentivo.

d) Índice de absentismo real del mes natural (D)

$$D = \frac{C \times 100}{B}$$

e) Si la resta de (A) menos (D) es positiva, su resultado se multiplicará por (F) y se dividirá por el total de horas normales de presencia efectiva según el número total de trabajadores de cada grupo (G) multiplicado por 100, según la fórmula:

$$\frac{(A) - (D) \times (F)}{(G) \times 100} = (V)$$

Devengándose Incentivo en la cuantía resultante de multiplicar (V) por las horas normales de presencia efectiva de cada trabajador.

f) A estos efectos, se considerarán los importes de nómina devengados por los únicos conceptos siguientes (F):

- Salario de Calificación, Plus de Actividad Mínima Exigible (PAME), (excepto la parte de salario de calificación correspondiente a Licencias Reglamentarias y Horas Extraordinarias).

- Festivos abonables.
- Parte proporcional de Vacaciones y Gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad.
- Plus de Asistencia y Puntualidad.
- Premio de Antigüedad.

3.- El abono de este Incentivo se realizará, si se produce, con la liquidación correspondiente al mes siguiente y exclusivamente a los trabajadores que figuren en plantilla durante el mes de abono.

4.- Las referidas cantidades se entenderán, en todo caso, brutas y quedarán sujetas a la cotización por las diversas contingencias de la Seguridad Social y al sistema de retenciones en la fuente dentro del Régimen fiscal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o las que en cada momento, y de acuerdo a la Ley, existan.

5.- La cuantía de este Incentivo no computará, en ningún caso, ni por concepto alguno, a los efectos del pago de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad o vacaciones, ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, Premio de Vinculación, otros incentivos, suplementos por trabajos nocturnos o cualquier otro concepto retributivo.

ANEXO Nº 12

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 ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En materia de constitución y de representación de las Secciones Sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 11/85, de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical.

Funciones de los Delegados Sindicales.

1º.- 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.

2º.- 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.

3º.- 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.

4º.- 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.

5º.- 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.

6º.- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7º.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los afiliados del Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa

pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente 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.

8º.- En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9º.- Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

10º.- **Cuota Sindical.**- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere 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 deducciones salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.

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

11.- **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 o 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.- **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 esté afectada por la negociación en cuestión.

ANEXO Nº 13

REGLAMENTO DE LA VALORACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERO.- COMISION CALIFICADORA

A) **FUNCIONES.**- La Comisión Calificadora tiene como misión principal la valoración de los puestos de trabajo del personal obrero, subalterno, administrativo y técnico incluido en el ámbito personal del Convenio. Habida cuenta de que el sistema de valoración de puestos viene aplicándose de antiguo, la función de la Comisión se concretará en el mantenimiento de dicho sistema, mediante la valoración de los:

- puestos de trabajo de nueva creación
- puestos de trabajo donde se produzcan modificaciones técnicas, y
- puestos de trabajo cuya cualificación sea objeto de disconformidad.

El objeto de los trabajos de esta Comisión consiste en determinar la calificación de cada uno de los factores que intervienen en la valoración de los puestos de trabajo. A dicho fin, utiliza el Manual de Valoración correspondiente, facilitado por el Departamento de Personal. Los acuerdos sobre la asignación de grados en los factores integrantes de la valoración se adoptarán por votación de los miembros de la Comisión; en caso de que el resultado de la votación sea empate, decidirá la Dirección a la vista de los informes que cada parte en desacuerdo le remita en el plazo de diez días. De producirse acuerdo por votación mayoritaria, la Comisión aplicará la tabla de conversión de puntos por factor y, de conformidad con el resultado de esta operación, propondrá a la Dirección el grado de valoración que, a su criterio, conviene atribuir al puesto de trabajo objeto de la calificación.

B) **COMPOSICION.**- La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- Dos representantes de la Dirección.
- Tres representantes legales de los trabajadores (uno perteneciente al grupo laboral obrero, uno al técnico y otro al administrativo) miembros del órgano legal de representación del personal.

Uno de los representantes legales de los trabajadores dejará de ser convocado y de asistir a las reuniones de la Comisión, según los puestos que se valoren o recalifiquen.

En los casos de revisión solicitada por disconformidad del ocupante del puesto, la Comisión podrá ampliarse en dos miembros más, que actuarán como asesores, sin voto: un representante de la Dirección (el Jefe de Sección, Servicio o Departamento en el que esté encuadrado el puesto a revisar) y un representante social (del grupo laboral al que se halle adscrito el ocupante del puesto de trabajo).

C) **FORMACION.**- Los componentes de la Comisión estarán debidamente instruidos en las técnicas de valoración de puestos de trabajo, al objeto de que puedan actuar de la forma más correcta y precisa en su cometido.

D) **FRECUENCIA DE LAS SESIONES DE TRABAJO.**- Las reuniones de la Comisión serán convocadas con la periodicidad o frecuencia que las necesidades de cada momento lo exijan o dentro de los diez días siguientes a la solicitud de una de las dos partes.

E) **NORMAS DE ACTUACION.**- Tendrán preferencia, en cuanto a orden de prioridad, las valoraciones de los puestos de trabajo de nueva creación. Las que correspondan a puestos de trabajo modificados técnicamente o a solicitud de revisión por disconformidad se verificarán por riguroso orden cronológico de recepción.

Para la valoración de puestos la Comisión tendrá a la vista los siguientes documentos:

- Petición razonada de revisión, formulada por el ocupante del puesto (casos de disconformidad).
- Hoja de análisis o cuestionario del puesto de trabajo, firmados por el ocupante del puesto y con supervisión del Jefe del Departamento o Director correspondiente.
- Manual de valoración, distinto según se trate de obreros y subalternos o de técnicos y administrativos.
- Cuadros comparativos, por factores, de las valoraciones ya efectuadas.

Dado que la base fundamental de una correcta calificación la constituye una exhaustiva descripción de las funciones del puesto, los asesores -cuando intervengan- facilitarán la máxima información y su mejor colaboración.

La asignación del grado de cada factor será resultado del acuerdo adoptado tras la oportuna discusión por los componentes de la Comisión, procurando que sea unánime. Concluida la calificación de factores, los miembros permanentes de la Comisión procederán (de haberse producido acuerdo mayoritario) a aplicar la tabla de conversión de puntos por factor, firmando, en cualquier caso, la hoja de calificación para su posterior envío a la Dirección. Al objeto de garantizar la libre expresión de los miembros de la Comisión, las discusiones deben entenderse privadas, debiendo guardarse el correspondiente secreto sobre lo comentado en las reuniones.

No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones del puesto hayan experimentado modificación.

F) **EFFECTOS ECONOMICOS DE LAS VALORACIONES.**- Las variaciones económicas que pudieran producirse como resultado de las valoraciones surtirán efectos, en los casos de revisión por disconformidad, desde la fecha de la solicitud presentada sin contar los periodos de tiempo en que la parte social no haya acudido sistemáticamente a las reuniones. Para los demás casos, los efectos serán según lo establecido en el punto siguiente.

Las valoraciones se consolidarán a los tres meses del efectivo desempeño del puesto, salvo que el factor experiencia haya sido valorado con distinta duración o que el Jefe del Departamento correspondiente comunique la plena y correcta realización de las funciones, antes de terminar dicho periodo.

SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Según se trate de puestos de nueva creación, puesto modificado en sus funciones o puestos sobre cuya valoración exista disconformidad por parte del ocupante, se seguirán los siguientes trámites administrativos:

A) PUESTO NUEVO O MODIFICADO EN SUS FUNCIONES

PRIMERA FASE.- Cuando se produzca la creación de un puesto o se modifique sus funciones de forma que pueda alterarse el grado de valoración que tenga asignado, el Jefe de Sección o de Departamento cumplimentará la solicitud de calificación y la remitirá al Departamento de Personal. Este facilitará un cuestionario al ocupante del puesto (si pertenece al área técnica o administrativa) o al

analista (si el puesto es de subalterno u obrero). El cuestionario será cumplimentado en la forma descrita en el apartado "Primero E" de este Reglamento y, una vez conformado por el ocupante del puesto y por el Jefe del Departamento correspondiente, se devolverá al Departamento

de Personal quien convocará a la Comisión de Valoración, señalando fecha y hora para la reunión, con expresión de los puestos a valorar.

SEGUNDA FASE.- La Comisión, a la vista de la descripción del puesto y con la ayuda del manual correspondiente y de los cuadros comparativos de las valoraciones ya efectuadas y en vigor (por Secciones o Departamentos, general por cada factor y resumen total por Secciones y Departamentos, jerarquizado este último por grados y puntos), determinará los grados de cada factor de la hoja de calificación ponderándolos debidamente y, si hay acuerdo, aplicando la tabla de conversión de puntos por factor, señalará la puntuación global del puesto e indicará el grado de valoración que, a su criterio, le corresponde, una vez analizado el encuadramiento del puesto y su jerarquización dentro del cuadro comparativo y estudiadas las posibles desviaciones que pudieran derivarse de la valoración efectuada. La Comisión propondrá al Departamento de Personal el resultado final de la valoración para su reconocimiento y efectos económicos que pudieran corresponder.

TERCERA FASE.- El Departamento de Personal resolverá con carácter definitivo, comunicando al Departamento de origen el grado de valoración atribuido al puesto. El Departamento de origen dará cuenta inmediatamente al Departamento de Personal del nombre de los ocupantes, a quienes se notificará el resultado definitivo de la valoración, resultado que el Departamento de Personal anotará asimismo en su registro o archivo.

B) VALORACIONES A REVISAR POR DISCONFORMIDAD

PRIMERA FASE.- Quienes se hallaren interesados en la revisión de la valoración del puesto que ocupan, solicitarán del Jefe de su Sección o Departamento el impreso de solicitud de revisión, cumplimentando la parte que corresponda y devolviéndolo a dicho Jefe.

El Jefe de Departamento, previa las oportunas comprobaciones, remitirá el impreso, con sus comentarios, al Departamento de Personal, cuando considere fundamentada la revisión. En caso contrario, devolverá -a ser posible dentro de los diez días siguientes- el impreso al trabajador por medio del Jefe de Sección, quien le razonará los motivos de su inadmisión.

El trabajador, si así lo estimara conveniente, podrá dirigirse a sus legales representantes y entregarles el impreso rechazado.

Si dichos representantes consideran razonable la solicitud formulada, la cursarán sellada y fechada al Departamento de Personal. Si, por el contrario, la desestiman, comentarán con el interesado su denegación. El trabajador, en este último caso, quedará en libertad de plantear su problema ante la Autoridad Laboral competente.

SEGUNDA FASE.- Admitida la solicitud de revisión, se seguirán los mismos trámites que se indicaron en el punto anterior (primero).

TERCERA FASE.- Recaida la resolución definitiva sobre la revisión efectuada, se seguirá el mismo trámite previsto para esta fase en el punto primero.

TERCERO.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

Trimestralmente el Departamento de Personal publicará en los tablones de anuncios los puestos de trabajo pendientes de ser estudiados por la Comisión Paritaria de Valoración.

ANEXO N° 14

ANÁLISIS Y VALORACION DE TAREAS

Sección 1ª.- ANÁLISIS Y VALORACION DE TAREAS. MANUALES DE VALORACION.

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
- Trabajos 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 2ª.- RESULTADO Y APLICACION 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:

- 1) 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 periodo.

2) 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 Dirección, se le asignará la categoría y grado de valoración y remuneración del nuevo puesto sin derecho de indemnización alguna.

b) Por acuerdo mutuo entre la Dirección 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 Artículo 39 del VIII Convenio Colectivo de nuestra Empresa, 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 alguna de ellas, saturación de la jornada de trabajo, crisis del mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad, sea necesaria la movilidad del personal hasta un plazo máximo de tres meses consecutivos, se seguirán las normas siguientes:

I) Si el puesto al que se le destina fuera 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 periodo 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.

II) 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 de trabajo tenga su origen en esta causa y no concorra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, la Empresa vendrá obligada a respetar todas las percepciones que por todos los conceptos tuviese asignados 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.

g) Por sustitución.- Cuando se de el caso de que el cambio obedezca a la sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo y permisos u ocupación de cargos oficiales, el cambio comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado sin consolidación de las condiciones económicas ni cambio de categoría, si estas fueran superiores, y sin detrimento de su abono -con arreglo a las normas establecidas- durante el mencionado periodo, volviendo a su situación anterior una vez terminadas las causas que lo motivaron.

Cuadro de valoraciones de las tareas de los puestos de trabajo.- Los puestos objeto de valoración quedarán agrupados según el criterio mas 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
I	Hasta 133
II	De 134 a 152
III	De 153 a 171
IV	De 172 a 190
V	De 191 a 209
VI	De 210 a 228
VII	De 229 a 247
VIII	De 248 a 266
IX	De 267 a 285
X	De 286 a 304
XI	De 305 a 323
XII	Mas de 324

Todos los operarios que, además de desarrollar las funciones de su puesto de trabajo como especialistas, acepten preparar su máquina por orden de sus mandos directos o superiores, y en cualquier caso dentro de lo establecido en el Anexo nº 6 (Sistemas de Retribución), recibirán -sin mas valoración ni intervención de la Comisión Mixta- un grado mas en virtud al trabajo, responsabilidad, etc. de sus nuevas funciones.

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, riesgo y esfuerzos.

Sección 3ª.- COMISION MIXTA DE VALORACION 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 4ª.- MANUALES Y REGLAMENTOS DE VALORACION.

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

ANEXO Nº 15

MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS

DE TALLERES

ARREROS

INDICE

CAPACIDAD:

- Factor nº 1.- INSTRUCCION
- Factor nº 2.- EXPERIENCIA
- Factor nº 3.- INICIATIVA

ESFUERZO:

- Factor nº 4.- ESFUERZO FISICO
- Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

RESPONSABILIDAD:

- Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO O UTILLAJE
- Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE MATERIAL O PRODUCTO
- Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD DE OTROS
- Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE TRABAJOS DE OTROS

CONDICIONES:

- Factor nº 10.-AMBIENTE DE TRABAJO
- Factor nº 11.-RIESGOS INEVITABLES

Factor nº 1 - INSTRUCCION

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 periodo de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

Asignación

- Grado 1º
 - 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 2º
 - 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 3º
 - 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 - Conocimiento de materiales, métodos o herramientas
 - 5 - Preparación completa de máquinas automáticas para producción en serie
- Grado 4º
 - 1 - Cálculo completo: cuatro reglas, decimales, e interpretación de manuales prácticos del taller
 - 2 - Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo y adaptación en campo especializado
 - 3 - Desarrollar, trabajos de los que solo se dispone del método general
 - 4 - Interpretación de dibujos de despiece complicados (completos)
 - 5 - Conocimientos sólidos y diversificados de mecánica o electricidad
- Grado 5º
 - 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 nº 2 - EXPERIENCIA

Definición

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción

valorada en el factor anterior, adquiere 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	1º	..... hasta	1 mes
"	2º	..... de 1	a 3 meses
"	3º	..... de 3,1	a 6 meses
"	4º	..... de 6,1	a 12 meses
"	5º	..... de 12	a 18 meses
"	6º	..... de 18	a 24 meses
"	7º	..... de 24	a 36 meses
"	8º	..... de 36	a 60 meses
"	9º	..... de 60	a 84 meses
"	10º	..... de 84	a 120 meses
"	11º	..... más de 120	meses

Factor nº 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 1º
 - 1 - Tareas que requieren poca o ninguna planificación o decisión
 - 2 - Tareas simples repetitivas o de rutina
 - 3 - Recibe instrucciones verbales exactas
 - 4 - Trabajo bajo estrecha supervisión
- Grado 2º
 - 1 - Trabajar con instrucciones detalladas - que requieren el uso de cierta cantidad de discernimiento
 - 2 - Tomar decisiones fáciles sobre trabajos rutinarios sencillos
 - 3 - Decidir cuando un trabajo sencillo está satisfactoriamente terminado
 - 4 - Clasificar material según tamaño, peso o apariencia
- Grado 3º
 - 1 - Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancias y secuencias de operaciones o causas análogas
 - 2 - Decidir el utillaje necesario para efectuar un trabajo determinado
 - 3 - Decidir cuando un trabajo complicado está satisfactoriamente terminado
 - 4 - Existen pocas instrucciones, conociéndose solo el método general. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de operaciones.
- Grado 4º
 - 1 - Plan de ejecución de un trabajo complicado e inhabitual, del que se dispone solo 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 5º
 - 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 nº 4 - ESFUERZO FISICO

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:

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

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 T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.
- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

Factor nº 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

Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie >20%T o Algo incómod <20 % T	Algo incómod > 20% T o Incómod <20%T	Incómoda >20% o Muy incómoda < 20 % T	Muy Incómo > 20% T
5Kg. <20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5Kg. >20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15Kg. <20%T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
5-15Kg. >20%T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
15-25Kg. <20%T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
15-25Kg. >20%T					
25-35Kg. <20%T					
25-35Kg. >20%T					
> 35Kg. <20%T					

Factor nº 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.

Grado 1

Puesto de trabajo compuesto por elementos manuales 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 2

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 3

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 4

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 5

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 nº 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 1

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 2

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 3

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

Grado 4

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 5

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 nº 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 1º - Puesto de trabajo aislado o no peligroso.
- " 2º - Trabajo con un cuidado normal para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son leves.
- " 3º - Necesita la observación de reglas de Seguridad establecidas, para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son menos graves.

- " 4° - Cuidado constante para evitar accidentes a otros producidos por la peligrosidad propia del trabajo. Los accidentes posibles son graves.
- " 5° - La seguridad de otros depende exclusivamente de la actuación correcta del ocupante del puesto: su poco cuidado puede provocar accidentes fatales a otros.

Factor nº 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 1° - 1 - Responsable solo de su propio trabajo
- " 2° - 1 - Trabajar con un ayudante
2 - Instruir o dirigir el trabajo de hasta dos peones o un especialista.
- " 3° - 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.
- " 4° - 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.
- " 5° - 1 - Responsable del trabajo de 15 peones o especialistas en trabajo variados
2 - Responsable del trabajo de 7 o más oficiales en trabajos variados
3 - Dirigir un grupo de más de 25 obreros efectuando disntinto trabajo.

Factor nº 10 - AMBIENTE DE TRABAJO

Definición

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

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

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

Uso de Protecciones

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

Asignación

- Grado 1° - Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.
- " 2° - Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos periodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.
- " 3° - 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.
- " 4° - 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.
- " 5° - Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

Factor nº 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 -

Expuestos 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 -

Expuestos a daños cuya duración 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.

Probabilidad de que ocurra

Definición

La probabilidad de que ocurra será en 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
- 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 puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

ASIGNACION DE GRADO

GRADO

1º	115	a	133
2º	134	a	152
3º	153	a	171
4º	172	a	190
5º	191	a	209
6º	210	a	228
7º	229	a	247
8º	248	a	266
9º	267	a	285

ANEXO Nº 16

MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS

ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

EMPLEADOS

INDICE

CAPACIDAD:

Factor nº 1.- INSTRUCCION :

- a) Caso de los Administrativos
- b) Caso de los Técnicos

Factor nº 2.- EXPERIENCIA

Factor nº 3.- INICIATIVA

ESFUERZO:

Factor nº 4.- ESFUERZO FISICO

Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

RESPONSABILIDAD:

Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE ERRORES

Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES

Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE CONTACTOS CON OTROS

Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DE OTROS

CONDICIONES:

Factor nº 10.- AMBIENTE DE TRABAJO

Factor nº 11.- RIESGOS INEVITABLES

Factor nº 1 - INSTRUCCION

- 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.

PUNTUACIONES

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

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

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

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

F-5*		1	2	3	4	5
	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

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

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

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

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

Asignación

Grado 1º:

- 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 2º:

- 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 3º:

- 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 4º:

- 1 - Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría).
- 2 - Amplios conocimientos profesionales 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 5º:

- 1 - Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.
- 2 - Dominio profundo de técnicas contables (Contabilidad general, costos, 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 6º:

- 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 7º:

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

Grado 8º:

- 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 nº 1 - INSTRUCCION

- CASO DE LOS TECNICOS -

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 periodo de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

Asignación:

Grado 1º:

- 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 2º:

- 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 3º:

- 1 - Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos y manejo de reglas 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 4º:

- 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 5º:

- 1 - Conocimiento de técnicas de probabilidad, 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 6º:

- 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 7º:

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

Grado 8º:

- 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 nº 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	1º	..... hasta	1 mes
"	2º	..... de 1 a	3 meses
"	3º	..... de 3,1 a	6 meses
"	4º	..... de 6,1 a	12 meses
"	5º	..... de 12 a	18 meses
"	6º	..... de 18 a	24 meses
"	7º	..... de 24 a	36 meses
"	8º	..... de 36 a	60 meses
"	9º	..... de 60 a	84 meses
"	10º	..... de 84 a	120 meses
"	11º	..... más de	120 meses

Factor nº 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 1º:**
- 1 - Tareas simples, repetitivas o de rutina

- 2 - Tareas que requieren ninguna o poca planificación
- 3 - Tareas que requieren ninguna o poca decisión
- 4 - Tareas en las que no deciden si están satisfactoriamente terminadas.

Grado 2º:

- 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 cuando su trabajo está satisfactoriamente terminado.

Grado 3º:

- 1 - Tareas de complejidad media para las cuales existen pocas instrucciones, conociéndose solo 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 4º:

- 1 - Trabajos complicados de los que solo 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 5º:

- 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 6º:

- 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 dan lugar al desarrollo de nuevos métodos o procedimientos, y cuya responsabilidad será asumida sin supervisión previa, por el Jefe del Departamento.

Grado 7º:

- 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 8º:

- 1 - Reservado para mandos superiores. Formular políticas, planos y programas importantes de Empresa.

Factor nº 4 - ESFUERZO FISICO

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:

Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie > 20% T o Algo incómodo < 20 % T	Algo incómodo > 20% T o Incómodo < 20% T	Incómoda > 20% o Muy incómoda < 20 % T	Muy Incómodo > 20% T
5Kg. < 20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5Kg. > 20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15Kg. < 20% T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
5-15Kg. > 20% T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
15-25Kg. < 20% T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
15-25Kg. > 20% T					
25-35Kg. < 20% T					
25-35Kg. > 20% T					
> 35Kg. < 20% T					
> 35Kg. > 20% T					

Factor nº 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 T.
- D.- Concentración media más del 60% o elevada menos del 20% del T.
- E.- Concentración elevada más del 20% del T.

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 T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.
- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

Factor nº 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 solo 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 1º

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

Grado 2º

- 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 del tiempo y dificultades en las comprobaciones.

Grado 3º

- 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 4º

- 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 5º

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

Grado 6º

- 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 pérdida de prestigio o penalidades importantes.

Grado 7º

- 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 8º

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

Factor nº 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 1º

- No tiene acceso autorizado a ninguna información confidencial.

Grado 2º

- Acceso ocasional a información semiconfidencial, cuya revelación carece de importancia.

Grado 3º

- Acceso ocasional a alguna información semiconfidencial cuya revelación podría causar algún malestar interno.

Grado 4º

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

- Grado 5° - Acceso ocasional a información muy confidencial cuya revelación puede ocasionar pérdidas económicas o financieras importantes.
- Grado 6° - Trabajo normal con información muy confidencial cuya revelación puede causar pérdidas económicas o financieras muy importantes.
- Grado 7° - Completo acceso a informaciones, planos y estadísticas del máximo secreto, cuya revelación puede causar grandes pérdidas.
- Grado 8° - Puestos de mando para los cuales son necesarias personas de la máxima confianza y discreción. Originan cambios importantes en la política, proyectos y desarrollo de la Empresa.

Factor n° 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 la frecuencia de los contactos, y si estos suponen el dar o recibir información. Consideréense 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 1° - Puestos en que el ocupante solo está en contacto con sus jefes y subordinados y compañeros de trabajo.
- Grado 2° - 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 3° - 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 4° - 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 5° - 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 6° - El ocupante del puesto debe invertir el mayor tiempo posible en conferencias con altos empleados de la propia Empresa o con responsables de otras empresas, implicando grandes sumas de dinero y requiriendo un sentido de la estrategia desarrollado.
- Grado 7° - Puestos de mando en los que se necesita, como principal cualidad, personalidad y habilidad para cooperar. De su actuación

pueden resultar beneficios o pérdidas muy cuantiosas para la Empresa.

- Grado 8° - Puesto directivo de cuyas relaciones dimanen trascendentales compromisos de orden económico y financiero.

Factor n° 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 1° - Responsable de su propio puesto de trabajo.
- Grado 2° - 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 3° - 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 4° - Instruir, dirigir y mantener el flujo de trabajo de un grupo de hasta 16 a 40 personas.
- Grado 5° - Igual que el grado 4° hasta 100 personas.
- Grado 6° - Puestos de mando responsables de la reducción de costes, instrucción, mantenimiento del flujo de trabajo, hacer recomendaciones para el ingreso y promoción del personal, seguir y controlar el trabajo de un grupo de 100 a 250 personas.
- Grado 7° - Puestos de mando responsables del trabajo de 250 a 500 personas.
- Grado 8° - Puesto de mando con control sobre más de 500 personas y completa responsabilidad de los resultados.

Factor n° 10 - AMBIENTE DE TRABAJO

Definición

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

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

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

Uso de Protecciones

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

Asignación

- Grado 1º - Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.
- " 2º - Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos periodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.
- " 3º - 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.
- " 4º - 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.
- " 5º - Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

Factor nº 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 -

Expuestos 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 -

Expuestos a daños cuya duración 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.

Probabilidad de que ocurra

Definición

La probabilidad de que ocurra será en 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
- 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 puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

PUNTUACIONES

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

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

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

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

	1	2	3	4	5	
F-5*	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*	5	10	15	20	25	30	35	40
F-7*	5	10	15	20	25	30	35	40
F-8*	5	10	15	20	25	30	35	40
F-9*	5	10	15	20	25	30	35	40

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

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

ASIGNACION DE GRADO

GRADO			
1°	115	a	133
2°	134	a	152
3°	153	a	171
4°	172	a	190
5°	191	a	209
6°	210	a	228

ANEXO 16°			
7°	229	a	247
8°	248	a	266
9°	267	a	285
10°	286	a	304
11°	305	a	323
12°	324	a	342

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 714/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 714/88, a instancia de don Gabriel Cavadas Ruiz, vecino de Torrelavega, representado por el procurador don Eusebio Gutiérrez Gómez, contra resolución de 27 de junio de 1988, de la Alcaldía de Torrelavega, que desestima recurso de reposición formulado contra otra de 15 de abril de 1988, sobre liquidación del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos, expediente número 1.276-b)-1987.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 1 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 689/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 689/88, a instancia de don Santos

Mirones Laguno, representado por el procurador don Carlos Aparicio Álvarez, contra denegación presunta por silencio administrativo de petición formulada mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, de fecha 14 de septiembre de 1987, interesando se reconociese al recurrente su derecho a continuar la construcción de la segunda fase de la obra que autorizó la licencia otorgada por la entonces denominada Comisión Municipal Permanente el día 22 de agosto de 1979, con el número 264/79, cuya obra había sido paralizada a consecuencia de la resolución del ilustrísimo señor alcalde-presidente de dicho Ayuntamiento, de fecha 17 de julio de 1987.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 1 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 692/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 692/88, a instancia de la «Asociación de Carniceros de Torrelavega», representada por la procuradora doña Concepción Santamaría Alcalde, contra la Resolución dictada por la Dirección General de Trabajo con fecha 20 de mayo de 1988 resolviendo recurso de alzada interpuesto contra la dictada por la Dirección Provincial de Trabajo de Santander el 6 de marzo de 1987 en expediente 608/87, sobre determinación de puestos de trabajo.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 5 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 753/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 753/88, a instancia de «Astilleros de Santander, S. A.», representada por el procurador don Raúl

Gutiérrez Moliner, contra Resolución de la Dirección General de Trabajo de 7 de julio de 1988, en expediente número 337/88, desestimando recurso de alzada contra la dictada por la Dirección Provincial de Trabajo de Santander con fecha 2 de marzo de 1988, referencia Normas de Trabajo 1/88, sobre reconocimiento al trabajador don José Ignacio Palacín Viaña de su derecho al plus de distancia desde su domicilio hasta el centro de trabajo.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 12 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 711/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 711/88, a instancia de don Pedro Luis Ferrero Rodríguez, representado por la procuradora señora Álvarez Omaña, contra acuerdo del Ayuntamiento de Suances (Cantabria), de fecha 20 de junio de 1988, por el que se desestima el recurso de reposición formulado por el recurrente contra otro acuerdo del Pleno del mismo Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 1988, por el que se imponía a don Pedro Luis Ferrero Rodríguez las siguientes sanciones: Restauración del edificio a su estado anterior. Multa de 1.200.000 pesetas. Clausura de local, al haber realizado obras sin licencia ni proyecto.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 2 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 744/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 744/88, a instancia de «Automoción Garaje Sancho, S. A.», de Santander, representada por la

procuradora doña Mercedes Manero Barriuso, contra Resolución del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, de 15 de julio de 1988, que desestima recurso de alzada interpuesto contra Resolución del excelentísimo señor delegado del Gobierno en Cantabria, de 4 de mayo de 1987, relativa a sanción por realizar obras no autorizadas en el punto kilométrico 391,000 de la CN-623.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 7 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 762/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 762/88, a instancia de la compañía mercantil «Cubiertas y Mzov, S. A.», representada por la procuradora doña Concepción Santamaría Alcalde y seguido por el Ayuntamiento de Camargo, contra resolución dictada por dicho Ayuntamiento el 10 de octubre de 1984 declarando la no existencia del Ministerio de Sanidad y Consumo en las tasas por la prestación del Servicio de Licencia de Obras, y contra la de 7 de julio de 1988 desestimatoria del recurso de reposición interpuesto contra el primero.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniera, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 12 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 739/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 739/88, a instancia de «Electra de Viesgo, S. A.», representada por la procuradora señora Álvarez Omaña, contra Resolución de la Dirección General de la Energía, del Ministerio de Industria y Energía, de 11 de julio de 1988, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto por doña Begoña Llorente

Hinojal, contra Resolución de la Dirección Provincial de Cantabria del Ministerio indicado, de 22 de septiembre de 1987, sobre atribución de gastos para instalación eléctrica, acordando igualmente la Resolución de la Dirección General incoar a «Electra de Viesgo, S. A.», expediente sancionador por incumplimiento presunto a lo establecido en el párrafo segundo de la condición general 12 de la póliza de abono.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniere, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 6 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 632/88

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 632/88, a instancia de don Mario Gutiérrez Barbero, funcionario, vecino de Santander, contra denegación presunta por silencio administrativo de peticiones del recurrente al subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, director general de Personal de dicho Ministerio; director general del I. N. E. M. de dicho Ministerio, y Ministerio para las Administraciones Públicas - Dirección General de la Función Pública de solicitud del nivel 25, técnico docente, grupo 01, titulado superior, Escala Técnica Formación Profesional, funciones de formación mediante escrito de 3 de diciembre de 1987, y denegación presunta así bien de la petición hecha en 8 de enero de 1988 a la Dirección General de la Función Pública, Ministerio de las Administraciones Públicas, sobre cese por cambio de destino y nombramiento habiendo denunciado la mora y resuelta el 16 de febrero de 1988.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniere, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 15 de septiembre de 1988.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

751

JUZGADO DE DISTRITO NÚMERO DOS DE TORRELAVEGA

Expediente número 1.366/87

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, secretario titular del Juzgado de Distrito Número Dos de Torrelavega (Cantabria),

Doy fe y testimonio: Que en los autos de juicio de faltas número 1.366/87, seguidos en este Juzgado por daños en tráfico, se ha dictado sentencia, cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor literal:

«Sentencia.—En la ciudad de Torrelavega a 16 de junio de 1988. Vistos la señora jueza de distrito número dos, doña Gema Rodríguez Sagredo, los precedentes autos de juicio verbal de faltas seguidos a instancia del Ministerio Fiscal, en representación de la acción pública, contra los denunciados, doña María Nieves Sagastizábal Ibáñez y don Bendaud Kamar, siendo partes la compañía «Mapfre» y la compañía «Sun Insurance Office LTD», tramitado con el número 1.366/87, por daños en tráfico.

Fallo: Que debo absolver y absuelvo libremente de la falta que ha dado origen al presente procedimiento a doña María Nieves Sagastizábal Ibáñez y don Bendaud Kamar, con declaración de las costas de oficio.»

Lo inserto concuerda bien y fielmente con su original a que me remito y para que conste y sirva de notificación en legal forma al denunciado don Bendaud Kamar, en ignorado paradero, expido el presente, en Torrelavega a 16 de junio de 1988.—El secretario, Miguel Sotorrío Sotorrío. 553

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

TARIFAS

	Ptas.
Suscripción anual	5.000
Suscripción semestral	2.700
Suscripción trimestral	1.500
Número suelto	35
Número suelto del año en curso	40
Número suelto de años anteriores	50

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 57.1.4.º del Reglamento): 6%

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	22
b) Por línea o fracción de línea en plana de 3 columnas	120
c) Por línea o fracción de línea en plana de 2 columnas	200
d) Por plana entera	20.000

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 56 del Reglamento): 12%

(El pago de las inserciones se verificará por adelantado)

Boletín Oficial de Cantabria

Administración: Daoíz y Velarde, 3 - C. P. 39003 - Santander - Teléfono 31 43 15

Imp. Regional - Gral. Dávila, 83 - 39006, Santander - 1988 - Ins. en el Reg. de Prensa, Sec. Personas Jurídicas: T. 13, F. 202, Núm. 1.003