



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

Año LXII – Martes, 28 de julio de 1998 – Número 149

Sumario

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

PÁG

1. Disposiciones generales

- 1.3 Consejería de Presidencia.–Decreto 65/1998, de 20 de julio, por el que se regula la Comisión Regional del Juego 4.722

2. Personal

- 2.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 16 de julio de 1998 por la que se convoca la provisión por el sistema de libre designación de puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera 4.723

3. Otras disposiciones

- 3.2 Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones.–Convenios colectivos de trabajo: para las actividades de Comercio de Materiales de Construcción para la región de Cantabria, y de la empresa «Andía Lácteos, Sociedad Limitada» 1998 4.724

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

- Juzgados de lo Social Números Uno y Dos de Cantabria 4.735
Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Diez de Santander 4.736

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DECRETO 65/1998 de 20 de julio, por el que se regula la Comisión Regional del Juego.

La Ley de Cantabria 4/1998, de 2 de marzo, del Juego, en su artículo 8 crea la Comisión Regional del Juego, con el carácter de órgano de estudio y asesor en materia de casinos, juegos y apuestas, y en el mismo artículo se dispone que el Consejo de Gobierno por vía reglamentaria, determine su organización y funcionamiento.

Tal es el objeto del presente Decreto que, respetando la Ley, pretende en su desarrollo, ajustarse a su carácter fundamental, acorde con el mínimo anual de sus reuniones y, por supuesto, hacer operativo el funcionamiento de la Comisión de modo que permita la gestión ordinaria del día a día en aras de la eficacia de debe presidir la actuación de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 103 de la Constitución. Para ello, diversifica los Órganos de la Comisión en Pleno y Permanente, distribuyendo las funciones que le atribuye el artículo 8.3 de la Ley entre ambos órganos colegiados, y con el mismo carácter representativo de los sectores implicados. Esta operatividad ya se manifestó como necesaria en el debate de la Ley, habido en la Asamblea Regional.

En su virtud y a propuesta del consejero de Presidencia, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de julio de 1998,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La Comisión Regional del Juego (en adelante, la Comisión), creada por la Ley de Cantabria 4/1998, de 2 de marzo, del Juego (en adelante, la Ley), se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 2. Composición.

1.—La Comisión estará compuesta de la siguiente manera:

- a) Presidente: El consejero de Presidencia. Suplente: El director general del Servicio Jurídico.
- b) Vocales por la Administración:
 - b) El secretario general de la Consejería de Presidencia que actuará también como secretario de la Comisión.

Suplente: El director general que le supla, conforme al Decreto 81/1997, de 23 de julio, o disposición modificativa.

b) Un letrado de la Dirección General del Servicio Jurídico, designado por el director.

Suplente: Un letrado de la misma Dirección, designado del mismo modo.

c) Vocales por las organizaciones empresariales:

Tres representantes de éstas, elegidos en el seno de las más representativas, de entre las diferentes empresas de juego que regula el capítulo I del título IV de la Ley, y en proporción al número y entidad de cada clase.

Suplentes. Se designarán del mismo modo.

d) Vocales por las organizaciones sindicales.

Tres representantes de las más representativas en el sector del juego, designados por los órganos que tengan competencia para ello.

Suplentes: Se designarán del mismo modo.

2.—El consejero de Presidencia podrá nombrar expertos y técnicos para asistir a las reuniones de los órganos a que se refiere el artículo siguiente, en cuyas sesiones intervendrán sólo con ese carácter, y a instancia del presidente.

Artículo 3. Órganos.

Son órganos de la Comisión, los siguientes:

1. El presidente.
2. La Comisión en Pleno.
3. La Comisión Permanente.

1.—El presidente ostentará las funciones que establece para los órganos colegiados, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

2.—La Comisión en Pleno estará compuesta por todos los miembros expresados en el artículo 2.1, con el carácter y representación que establece.

3.—La Comisión Permanente se compondrá de la siguiente manera:

a) Presidente: El consejero de Presidencia.

Suplente: El director general del Servicio Jurídico.

b) Vocal por la Administración:

El secretario general de la Consejería de Presidencia, que actuará también como secretario.

Suplente: El director general que le supla conforme al Decreto 81/1997, de 23 de julio, o disposición modificativa.

c) Vocal por las organizaciones empresariales:

Un representante elegido de entre y por los tres vocales que en el Pleno las representan.

El suplente se designará del mismo modo.

d) Vocal por las organizaciones sindicales:

Un representante elegido de entre y por los tres vocales que en el Pleno las representan.

El suplente se designará del mismo modo.

Artículo 4. Funciones.

1.—Competen a la Comisión en Pleno, en su carácter de órgano de estudio y asesor que le atribuye el artículo 8.1 de la Ley, las funciones previstas en el artículo 8.3 de la misma en relación con el artículo 6.

Asimismo, le corresponde informar sobre los criterios y directrices generales que aplicar a las funciones de la Consejería de Presidencia del artículo 7 de la Ley.

2.—La Comisión Permanente, como órgano encargado del seguimiento de la gestión del juego, emitirá informe previo, sobre los acuerdos que adopte la Consejería de Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Juego.

Artículo 5. Funcionamiento.

1.—Además de lo dispuesto en el presente Decreto, el funcionamiento de la Comisión y sus órganos se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 2/1997, de 28 de abril, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración.

2.—La Comisión en Pleno se reunirá, al menos una vez al año.

Artículo 6. Personal.

El consejero de Presidencia prestará el apoyo personal y material preciso para el funcionamiento de los órganos de la Comisión, desde la propia sede de la Consejería.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—La Comisión en Pleno se constituirá en plazo de dos meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Segunda.—La Comisión Permanente se constituirá en el mes siguiente a la constitución de la anterior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al consejero de Presidencia para dictar las normas que estime necesarias para el correcto desarrollo y aplicación de este Decreto.

Segunda.—El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 20 de julio de 1998.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
Emilio del Valle Rodríguez

98/191740

2. Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 16 de julio de 1998 por la que se convoca la provisión por el sistema de libre designación de puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera.

Visto lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo de Función Pública y concordante con lo previsto en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificaciones de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Cumplidos los trámites previstos en la Ley 9/1987, de 17 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley 4/93, de 10 de marzo de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Diputación Regional de Cantabria de los grupos C y D, pertenecientes al Cuerpo Administrativo o al Cuerpo General Auxiliar, que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Segunda.- Las solicitudes, dirigidas al consejero de Presidencia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como anexo II, en el Registro General de la Diputación Regional de Cantabria (calle Casimiro Sainz, 4, 39003, Santander) o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Tercera.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su «currículum vitae», en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

Cuarta.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a que figure adscrito el puesto convocado. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

Quinta.- La presente convocatoria, se resolverá mediante Resolución del consejero de Cultura y Deporte, que será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desiertos

los puestos convocados por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

Sexta.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente Resolución del procedimiento en el «Boletín Oficial de Cantabria». Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Séptima.- Los destinos que se deriven de la Resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma cabe interponer recurso ordinario ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la misma.

Santander, 16 de julio de 1998.- El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez.

ANEXO I

Consejería: Cultura y Deporte.
Número de puesto: 2.029.
Denominación: Secretaria de consejero.
Unidad: Consejero.
Grupo: C/D.
Cuerpo: CA/CGAu.
Nivel: 16.
Complemento específico: 1.364.320.
Régimen de dedicación: III.

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión de puesto de trabajo de la Consejería de Cultura y Deporte, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia de 16 de julio de 1998.

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCION (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA
DATOS PROFESIONALES			
Nº EXPEDIENTE	GRUPO	CUERPO	GRADO CONSOLIDADO
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR			
CONSEJERIA		NUMERO	DENOMINACION

SANTANDER, DE DE 1998

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA.

98/188796

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Convenio colectivo de trabajo para las actividades de Comercio de Materiales de Construcción para la región de Cantabria

Artículo 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las estipulaciones del presente Convenio afectan y obligan a todas las Empresas dedicadas a las actividades de Comercio de Materiales de Construcción, radicantes en Cantabria y a todos los trabajadores que de ellas dependan, siempre que las relaciones laborales estén reguladas por la Ordenanza Laboral de la Construcción, Vidrio y Cerámica, sean mayoristas, minoristas o exclusivistas.

Artículo 2º.- ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día 1º de abril de 1998 y tendrá una duración de DOS AÑOS finalizando el día 31 de marzo de 2000. Se considerará automáticamente denunciado en tiempo y forma el día 31 de diciembre de 1999. Si la denuncia diera lugar a trámites de revisión del Convenio, y la duración de las consiguientes deliberaciones rebasara los citados plazos, se seguirán aplicando las cláusulas del presente Convenio hasta que dichos trámites finalicen.

Artículo 3º.- COMPENSACION Y ABSORCION

Las mejoras salariales o de otro orden que pudiesen sobrevenir durante la vigencia del presente Convenio por imperativo de disposiciones legales, administrativas, jurisprudenciales o pactos sindicales, sea cual fuere su rango, jurisdicción o ámbito o por las mejoras voluntarias que individual o colectivamente concedan las Empresas, serán absorbibles o compensables con las pactadas en el presente Convenio, salvo que tales mejoras den lugar a que la totalidad de los ingresos anuales, computados exclusivamente con arreglo a las disposiciones de tipo legal o administrativo sean superiores a los ingresos totales o anuales que resulten de lo pactado en este Convenio.

Artículo 4º.- SALARIOS Y REVISION

Durante el primer año de vigencia se establece para cada categoría profesional el salario reflejado en la tabla salarial que se acompaña como ANEXO NUMERO 1.

En el caso de que el Índice de Precios de Consumo (IPC), elaborado por el Instituto Nacional de Estadística registrara al 31-3-99 un incremento sobre la misma fecha de 1998 superior al 2,4%, se efectuará una Revisión Salarial en el 50% del exceso sobre la indicada cifra tan pronto como se constate dicha circunstancia. El incremento resultante se abonará con efectos 1º de abril de 1998 y se aplicará sobre la tabla salarial vigente al 31-3-98.

Durante el segundo año de vigencia se aplicará a la tabla salarial vigente el 31/3/99 un incremento coincidente con el experimentado por el Índice de Precios de Consumo (IPC) en el periodo 1/4/98 al 31/3/99 mas un 0,4%.

En el caso de que el Índice de Precios de Consumo (IPC), elaborado por el Instituto Nacional de Estadística registrara al 31-3-2000 un incremento sobre la misma fecha de 1999 superior al incremento que experimentó la tabla salarial para el segundo año de vigencia del convenio, se efectuará una Revisión Salarial en el 50% del exceso sobre la indicada cifra tan pronto como se constate dicha circunstancia. El incremento resultante se abonará con efectos 1º de abril de 1999 y se aplicará sobre la tabla salarial vigente al 31-3-99.

El Plus de Convenio será abonado por las Empresas a sus trabajadores en todos los días que estos acudan a su trabajo, así como en domingos, festivos, vacaciones y permisos con sueldo, licencias reglamentarias y establecidas en el presente Convenio y ausencias de representantes sindicales por razones de su cargo.

Este Plus de Convenio incrementará los devengos de las gratificaciones extraordinarias y de la paga anual de beneficios, pero no se abonará ni computará para la antigüedad.

Artículo 5º.- PAGA DE BENEFICIOS

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a una paga de beneficios consistente en 30 días de salario, incrementados con la antigüedad.

Esta gratificación se abonará dentro del mes de marzo de cada año y su importe será proporcional al número de días efectivos trabajados durante los doce meses anteriores.

Artículo 6º.- VACACIONES

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales.

Si las vacaciones se disfrutan fraccionadamente, 15 días naturales se disfrutarán entre el 1º de mayo y el 31 de octubre, siempre que se encuentren trabajando el 75% del personal de la Sección a que pertenezca el peticionario.

Artículo 7º.- LICENCIAS

Desarrollando lo dispuesto en la Sección 1ª del Capítulo XII de la Reglamentación correspondiente, en relación a las licencias con sueldo, se establecen las siguientes:

- Por matrimonio del trabajador: Diecisiete días.
- Por muerte y entierro de padres, cónyuge, e hijos: Cinco días.
- Por alumbramiento de esposa o enfermedad grave de padres, esposa e hijos: Tres días.

d).- Por muerte o enfermedad grave de abuelos, padres políticos, hermanos o descendientes que no sean hijos: Dos días. Las licencias recogidas, en los casos que corresponda, lo será tanto para las parejas de hecho como de derecho, siempre que se haya acreditado ante la empresa tal circunstancia con tres meses de antelación.

e).- Para el cumplimiento de deberes de carácter público: Su disfrute se ajustará a su regulación reglamentaria.

f).- Por boda de padres, hijos y hermanos consanguíneos: Un día.

Los trabajadores por lactancia de un hijo de menos de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cada una, o podrá reducir este derecho a una disminución en media hora con la misma finalidad.

Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, o disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de la jornada.

Artículo 8º.- AUMENTO POR AÑOS DE SERVICIO

Conforme establece el artículo 105 de la Ordenanza Laboral, el premio de antigüedad consiste en dos bienios del 5% cada uno y quinquenios del 7%, sin que en ningún caso pueda exceder el 50%.

Estos porcentajes lo serán sobre el salario base del presente Convenio.

Artículo 9º.- PRENDAS DE TRABAJO

Se facilitará por las Empresas al personal del grupo 4º de la Reglamentación Nacional de Trabajo de Comercio, con la excepción de telefonistas y cosedoras de sacos, dos buzos al año, sin que en ningún caso puedan ser compensados en metálico.

En casos especiales y previa justificación, se facilitará una tercera prenda.

El personal dependiente recibirá dos prendas al año: la del personal masculino consistirá en una sahariana o similar y la del personal femenino en una bata.

Artículo 10º.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral del personal afectado por el presente Convenio será de 1.792 horas de trabajo efectivo en computo anual, distribuidas de lunes a viernes.

En ningún caso se podrá convenir o pactar el trabajo en sábados, excepto para las exposiciones comerciales, que podrán permanecer abiertas al público.

Los trabajadores que desarrollen su jornada de trabajo en sábado lo harán voluntariamente, percibiendo un complemento salarial de 4.430 pesetas por cada sábado trabajado completo, o de 2.215 pesetas si lo trabajado fuera media jornada, y descansando una jornada en el primer caso o media jornada en el segundo caso.

Artículo 11º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen en exceso sobre la jornada ordinaria de trabajo, en la forma prevista en el artículo 35 del vigente Estatuto de los Trabajadores, que se considerará supletorio en la materia.

Salvo pacto individual en contrario, la retribución de las horas extraordinarias se determinará por la ecuación siguiente:

$$\frac{(\text{salario base} + \text{plus convenio}) \times 365 + \text{pagas extras}}{\text{jornada anual}}$$

Sobre la cifra resultante se aplicará un incremento del 35%, y ello dará el importe de la hora extraordinaria.

El empresario podrá acordar con el trabajador compensar las horas extraordinarias realizadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, en la forma prevista en el citado artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción conforme a la Ley 11/94 de 19 de mayo.

Artículo 12º.- COMISIÓN PARITARIA

Se constituye una Comisión Paritaria de Control y Aplicación del presente Convenio.

Las misiones de esta Comisión serán las siguientes:

- Interpretación y aplicación de la totalidad del articulado del presente Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Esta comisión estará compuesta por tres miembros en representación de las empresas y tres en representación de los trabajadores.

Artículo 13º.- GARANTÍA DE DERECHOS SINDICALES

Las empresas reconocen a los Comités o Delegados de los Trabajadores elegidos legalmente las garantías establecidas para los mismos en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14º.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Los trabajadores contratados para la formación tendrán regulada la relación laboral por la normativa específica con las siguientes limitaciones:

Serán categorías de objeto de este contrato, hasta por dos años, las de administrativos y dependientes.

Los salarios serán del 80% durante el primer año de contrato y del 90% durante el segundo, en ambos casos calculados sobre el salario de la categoría objeto de formación.

Los trabajadores contratados en prácticas percibirán el 85% el primer año y el 95% el segundo año, calculados sobre el salario de la categoría correspondiente.

Los trabajadores "eventuales" tendrán los mismos derechos que los fijos o indefinidos.

Los trabajadores con condición de fijos o indefinidos no supondrán menos del 60% de los trabajadores de la plantilla de cada empresa del sector.

Los trabajadores y sus representantes legales recibirán una copia del contrato de trabajo, o prórroga del mismo, que firmen, una vez que esté legalmente cumplimentado y en el plazo máximo de 10 días después de la firma por las partes afectadas.

Dadas las específicas actividades del sector y ante el paro existente, se acuerda que todos los trabajadores que realicen sus funciones en las empresas de aquel, serán directamente contratados por estas a través del INEM o de las agencias de colocación legalmente autorizadas.

Igualmente se acuerda que se pueden utilizar las siguientes modalidades contractuales temporales y en los supuestos que se indican:

Contrato de aprendizaje conforme a lo establecido en este artículo.

Contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.

Contrato por circunstancias de la producción para atender las exigencias circunstanciales del mercado.

Contrato por obra o servicio determinado y contrato en prácticas.

Sin perjuicio de las modalidades contractuales anteriormente consignadas, en el supuesto de que durante la vigencia del convenio se dictase alguna disposición legal por la que se creasen modalidades distintas, las empresas podrán libremente acogerse a las mismas, cualquiera que sea su naturaleza.

Las empresas de trabajo temporal aplicarán las retribuciones que se fijan en el presente convenio a los trabajadores que ponga a disposición de las empresas del sector de comercio de materiales de construcción.

Artículo 15º.- SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO POR INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA O MUERTE

Las empresas vendrán obligadas a concertar, con primas íntegras a su cargo, en el plazo de tres meses, una póliza de seguros, en orden a la cobertura de los riesgos de fallecimiento y de incapacidad permanente absoluta de los trabajadores por accidente de trabajo, incluidos los accidentes "in itinere", que garantice a los trabajadores accidentados, o a sus derecho-habientes en el caso de fallecimiento, la percepción de las indemnizaciones siguientes:

a).- 2.050.000 pesetas en caso de fallecimiento del trabajador por accidente de trabajo.

b).- 3.585.000 pesetas en caso de invalidez permanente absoluta derivada de la misma contingencia.

Estas indemnizaciones son compatibles con las pensiones o indemnizaciones que le pueda corresponder percibir al trabajador de la Seguridad Social.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, las indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores o sus derecho-habientes con cargo al contrato de seguros de accidentes que se contiene en este artículo, se considerarán como entregadas a cuenta de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran declarar con cargo a las empresas los tribunales de Justicia, compensándose hasta donde aquellas alcancen.

Artículo 16º. INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Las empresas abonarán íntegramente el salario base, plus de convenio, antigüedad y prórroga de pagas extraordinarias en caso de Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente de trabajo.

Artículo 17º.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

Durante la vigencia del presente Convenio, y siempre que exista mutuo acuerdo entre cada empresa y los trabajadores que cuenten con 64 años de edad, estos podrán jubilarse o solicitar los beneficios establecidos por la Seguridad Social para tales jubilaciones.

Artículo 18º.- CLÁUSULA DE DESCUELGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción actual conforme a la Ley 11/94, se establece una cláusula de inaplicación del Convenio Colectivo para las empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada por el régimen salarial establecido en el presente Convenio.

A tal efecto, el o los porcentajes de incremento salarial establecidos en este Convenio no serán de obligado cumplimiento para aquellas empresas que acrediten objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los dos ejercicios contables anteriores. Para ello será necesario que se produzca acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores de la misma, por requerirlo la situación económica de la empresa afectada. De no existir acuerdo, o no existir tampoco representación sindical en la misma, la discrepancia será solventada por la Comisión Paritaria del Convenio y por una mayoría cualificada de al menos 2/3 de sus componentes, previa audiencia de ambas partes, es decir de empresarios y trabajadores. Los plazos para emitir el correspondiente informe en cada caso, bien sea previamente por los representantes sindicales de la empresa, bien posteriormente por la Comisión Paritaria del Convenio, serán de 15 días en cada caso, desde que este Convenio sea publicado en forma legal en el Boletín Oficial. Se faculta a la Comisión Paritaria para que solicite los informes correspondientes a auditores o censores de jurados de cuentas. En todo caso se precisará mayoría cualificada de dicha Comisión para que sus acuerdos sean vinculantes, pudiendo asimismo solicitar a la mayor brevedad posible plan de viabilidad y/o reconversión económica de la empresa afectada, si así se estima por la mencionada Comisión Paritaria.

Artículo 19º.- PERIODO DE PRUEBA

Para los trabajadores de nueva contratación y que no hayan tenido anteriormente relación laboral con la empresa, se establece un periodo de prueba de:

Para titulados superiores : 6 meses
Para viajeros y corredores de plaza : 6 meses

Para dependientes : 3 meses
Para el resto de categorías : 1 mes, salvo en los contratados por plazo inferior al año, en cuyo caso el periodo de prueba sería de 15 días.

Artículo 20º.- DIETAS

Para los trabajadores que por necesidades de trabajo tengan que desplazarse desde su centro de trabajo, percibirán las siguientes cantidades :

Primer año de vigencia :

Por comida 1.450 pts
En los desplazamientos en que utilicen su propio vehículo, 26 pts/km.

Segundo año de vigencia :

Por comida 1.500 pts
En los desplazamientos en que utilicen su propio vehículo, 26 pts/km.

Artículo 21º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

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

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
9. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

FALTAS GRAVES

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas, podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres, o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.

2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa, como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.
11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.
14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.
15. La falta de cumplimiento de las obligaciones del trabajador en materia de prevención de riesgos laborales
16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

RÉGIMEN DE SANCIONES.

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la Legislación General

SANCIONES MÁXIMAS

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- 1.ª Por faltas leves.- Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- 2.ª Por faltas graves.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- 3.ª Por faltas muy graves.- Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 22º.- DISPOSICIÓN FINAL

Si durante la vigencia del presente convenio se derogase la Ordenanza de Trabajo, las partes se comprometen a abrir de forma inmediata una negociación para regular el vacío normativo dejado por la misma y en especial lo relativo a la clasificación profesional y funciones. Transcurrido un año sin que las partes hayan llegado a un acuerdo, se someterán los puntos que quedasen en conflicto a la decisión de TRES árbitros, uno nombrado por cada parte y el tercero que nombren los dos designados de mutuo acuerdo. En tanto no exista un acuerdo o una decisión arbitral continuará vigente la Ordenanza en lo relativo a categorías profesionales.

Anexo numero 1	Salario Base	P.Convenio	Total Mes/Día	Total Salario Año
GRUPO II				
Jefe de Personal.....	80.731	29.408	110.139	1.652.085
Jefe de Compras.....	80.731	29.408	110.139	1.652.085
Jefe de Ventas.....	80.731	29.408	110.139	1.652.085
Encargado General....	80.731	22.873	103.604	1.554.060
Jefe de Almacén.....	80.731	21.718	102.449	1.536.735
Jefe de Sucursal....	80.731	21.337	102.068	1.531.020
Jefe de Grupo.....	80.731	20.570	101.301	1.519.515
Jefe de Sección.....	80.731	19.801	100.532	1.507.980
Encargado Establecimiento...	80.731	20.570	101.301	1.519.515
Viajante.....	80.731	19.801	100.532	1.507.980
Corredor de Plaza....	80.731	19.027	99.758	1.496.370
Dependiente 25 años..	80.731	19.027	99.758	1.496.370
Dependiente 22 a 25 años..	80.731	17.877	98.608	1.479.120
Ayudante.....	80.731	17.492	98.223	1.473.345
Dependiente Mayor....	80.731	29.006	109.737	1.646.055
Aprendiz 2º año.....	52.014	4.498	56.512	847.680
Aprendiz 3º año.....	52.014	4.498	56.512	847.680
GRUPO III				
Jefe Administrativo..	80.731	29.408	110.139	1.652.085
Jefe de Sección.....	80.731	26.719	107.450	1.611.750
Contable, Cajero, Taquimeca- nógrafo en idioma extranjero	80.731	25.564	106.295	1.594.425
Oficial Administrativo....	80.731	21.718	102.449	1.536.735
Auxiliar Administrativo...	80.731	17.877	98.608	1.479.120
Aspirante 16-17 años.	52.014	4.498	56.512	847.680
Auxiliar Caja 16-17..	52.014	4.498	56.512	847.680
Auxiliar Caja 18 años	80.731	17.877	98.608	1.479.120
GRUPO IV				
Profesional Oficio 1ª	2.690	695	3.385	1.540.175
Profesional Oficio 2ª	2.690	656	3.346	1.522.430
Capataz.....	2.690	656	3.346	1.522.430
Mozo Especializado...	2.690	618	3.308	1.505.140
Mozo.....	2.690	584	3.274	1.489.670
Telefonista.....	80.731	17.877	98.608	1.479.120
GRUPO V				
Conserje.....	80.731	17.877	98.608	1.479.120
Cobrador.....	80.731	17.877	98.608	1.479.120
Vigilante, Sereno, Personal de limpieza	80.731	17.877	98.608	1.479.120

Santander, 3 de julio de 1998.-El director general de Trabajo, por delegación (Resolución de 11 de marzo de 1997), la jefa de Relaciones Laborales, María Josefa Diego Revuelta.
98/179453

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Dirección General de Trabajo

Convenio colectivo de la empresa «Andía Lácteos, S. L.»
(Planta de Renedo de Piélagos)

1998

ARTICULO 1º.- DETERMINACION DE LAS PARTES

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por la Dirección y el Comité de Empresa de la Planta de ANDÍA LÁCTEOS S.L., en Renedo de Piélagos.

ARTICULO 2º.- AMBITO PERSONAL

Comprende a todo el personal de plantilla en sus distintas categorías profesionales, excepto los cargos directivos de Director General, Gerente, Directores de Departamento, Directores de Planta.

Los niveles retributivos del presente Convenio serán de aplicación a los trabajadores fijos, así como a los trabajadores interinos, eventuales o de contratación similar, los cuales estarán excluidos de la aplicación de los Artículos 14 (Premio de Permanencia), 33, 34 y 35 considerados como acción social.

ARTICULO 3º.- AMBITO FUNCIONAL

Afecta a todas las actividades que se realicen en la Planta de ANDÍA LÁCTEOS S.L. en Renedo de Piélagos y posibles centros de futura creación.

ARTICULO 4º.- AMBITO TERRITORIAL

Las normas recogidas en este Convenio serán de aplicación en el Centro de trabajo de Renedo de Piélagos y en los que pudieran crearse dependientes del mismo en el territorio del estado español.

ARTICULO 5º.- AMBITO TEMPORAL

Se estipula un plazo de duración de un año, hasta el 31 de Diciembre de 1.998, pactándose de común acuerdo que, con antelación de tres meses a la fecha de expiración, se considerará automáticamente denunciado.

ARTICULO 6º.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero de 1.998, cualquiera que sea el día de su firma.

ARTICULO 7º.- INCREMENTOS PACTADOS EN CONVENIO

Se pacta un incremento salarial para 1.998 del 0% sobre todos los conceptos salariales, con excepción de Ayuda a Disminuidos Físicos, Psíquicos y Sensoriales y la Ayuda Escolar, que tendrán un incremento distinto cuyas cifras constan en los distintos apartados de este Convenio.

Trasvase de 25.000 ptas. del Plus Convenio a Salario Base a partir del mes de julio de 1.998. (En el caso del personal eventual, se trasvasa la totalidad del Plus Convenio actual - 20.620 ptas. - en las mismas condiciones.)

Desaparece el Complemento Plus Convenio, pasando la cantidad correspondiente en cada caso, a Salario Base.

ARTICULO 8º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, quedando las partes mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

ARTICULO 9º.- FACULTAD DE COMPENSACION

Todas las condiciones superiores a los mínimos reglamentarios, cualquiera que sea su motivo, denominación o forma, que estén vigentes en la Empresa en la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio podrán ser compensadas o neutralizadas con las mejoras que en el mismo se establecen.

ARTICULO 10º.- FACULTAD DE ABSORCION

Las retribuciones y mejoras contenidas en el presente Convenio serán absorbidas, hasta donde alcance, por los aumentos o mejoras de cualquier orden, que bajo cualquier denominación acuerde en el futuro la autoridad competente.

ARTICULO 11º.- GARANTIAS PERSONALES

Las absorciones o compensaciones no podrán significar en su conjunto disminuciones de las condiciones laborales más ventajosas, las cuales serán respetadas a título individual.

ARTICULO 12º.- COMISION PARITARIA

La Comisión Paritaria es la representación de las partes negociadoras de este Convenio para entender cuantas cuestiones le sean atribuidas, con el alcance y funciones previstas en el Art. 85.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Se designa la Comisión Paritaria compuesta por SEIS miembros titulares y SEIS suplentes, TRES titulares y TRES suplentes por designación de la Empresa y TRES titulares y TRES suplentes por designación de los Trabajadores.

ARTICULO 13º.- CLASIFICACION SEGUN FUNCIONES:**CATEGORIAS Y DEFINICIONES**

El personal de ANDÍA LÁCTEOS S.L. se clasificará, en atención a la función que desempeña, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- 1º.- PERSONAL DIRECTIVO.
- 2º.- PERSONAL TECNICO.
- 3º.- PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- 4º.- PERSONAL COMERCIAL.
- 5º.- PERSONAL SUBALTERNO.
- 6º.- PERSONAL OBRERO.

1º.- PERSONAL DIRECTIVO

Se define como Personal Directivo a las personas que realizan funciones de dirección en la Empresa con los cargos de Presidente, Gerente, Directores, Subdirectores y Jefes de Planta, no regulados por los Convenios Colectivos de la Sociedad correspondiente.

2º.- PERSONAL TECNICO

Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Titulado Superior.
- Titulado Medio.
- Jefe de Fabricación.
- Jefe de Sección.
- Encargado.
- Capataz.
- Inspector Distrito Lechero.
- Oficial de Laboratorio.
- Auxiliar de Laboratorio.

DEFINICIONES**a) Titulado Superior**

Es el que poseyendo un título profesional oficial, de carácter Universitario, de Escuela Técnica de grado superior, o conocimientos equivalentes en la materia, reconocidos por la Empresa, realiza en la misma funciones propias de su titulación o conocimientos.

b) Titulado Medio

Es el que poseyendo un título facultativo de escuela de Grado Medio, de Escuela Universitaria o conocimientos equivalentes en la materia, reconocidos por la Empresa, desempeña las funciones propias de dichos títulos o conocimientos, bajo la supervisión directa de la Dirección o Titulados Superiores.

c) Jefe de Fabricación

Es el que, bajo la supervisión directa del Director de Producción, tiene responsabilidad de la planificación, dirección, coordinación y control de los procesos de producción y de mantenimiento de máquinas e instalaciones, estableciendo la forma en la que ha de realizarse el trabajo, dirigiendo y coordinando el personal técnico y encargado de producción y mantenimiento.

d) Jefe de Sección

Es el que, bajo la supervisión directa del Director correspondiente, tiene la responsabilidad de la Sección, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de Encargados, Capataces y Operarios de la Sección, así como las distintas tareas de la Sección, observando el funcionamiento de los distintos órganos que comprende la misma, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo y conservación del utillaje e instalaciones.

e) Encargado

Es el que, con conocimientos y experiencia amplios, tanto teóricos como prácticos, sobre los procesos productivos, dirige, coordina y controla los trabajos de varias líneas de producción, bajo la supervisión directa del Jefe de Fabricación o del Jefe de Sección, siendo responsable de la forma de ejecución, disciplina de personal y conservación del utillaje e instalaciones a su cargo.

f) Capataz

Es aquel al que, con conocimientos y experiencia sobre procesos de almacén de productos terminados y materias auxiliares, bajo la supervisión de su inmediato superior y por sus especiales condiciones, se le confía la dirección de un grupo de trabajadores.

g) Inspector de Distrito Lechero

Es el que realiza funciones de vigilancia y control de servicio de recogida y transporte, estadísticas de producción, toma de muestras, control y asesoramiento de ganaderos en el mantenimiento y mejora de sus medios de producción, ganado, establos, instalaciones, etc. y otras funciones que le puedan confiar sus superiores en relación con la modificación, limpieza, comprobaciones de calidades en los distritos lecheros, así como cualquier otra específica de su labor de control y asesoramiento. Colabora con sus jefes en las funciones de liquidación y pago a ganaderos.

h) Oficial de Laboratorio

Es el que con un conocimiento teórico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 1º o 2º grado o conocimientos similares reconocidos por la Empresa, de las normas, instrumentos y procesos de análisis de laboratorio, realizan toda clase de análisis físicos, químicos o bacteriológicos en la Empresa y/o verifican los procesos de elaboración, producción y de producto terminado, con responsabilidad técnica sobre los análisis y verificaciones realizadas, bajo la supervisión directa del responsable del laboratorio o Departamento de Calidad.

i) Auxiliar de Laboratorio

Es el que con conocimientos teóricos y prácticos mínimos, realizan análisis físico-químicos de manera instrumental y ayudan a los oficiales de laboratorio en tareas sencillas que puedan tener una rápida comprobación.

3º.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Jefes de Primera.
- Jefes de Segunda.
- Oficiales de Primera.
- Oficiales de Segunda.
- Auxiliares.
- Telefonista.

DEFINICIONES**a) Jefes de Primera**

Son los empleados que, provistos o no de poderes, bajo la supervisión del Director correspondiente, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una o varias secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo.

b) Jefes de Segunda

Son los empleados que, provistos o no de poderes limitados y supervisados por un Director o un Jefe de Primera, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una sección o grupo de trabajos administrativos, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo entre el personal que de él depende.

Queda incluida en esta categoría el Tesorero responsable de Caja.

c) Oficiales de Primera

Son los empleados que, bajo la supervisión de un Jefe de Primera o un Jefe de Segunda, tienen la responsabilidad de un servicio o función determinada, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin personal a su cargo, para el que se precisan conocimientos generales de administración a nivel de Formación Profesional de 1º grado o similar y conocimientos específicos amplios del servicio o función correspondiente.

Se incluyen en esta categoría las funciones de Secretaria de Dirección, Cajero, cobros y pagos sin firma ni fianza, transcripción en libros oficiales contables, programadores y operadores de informática.

d) Oficiales de Segunda

Son los empleados que tienen iniciativa y responsabilidad restringida sobre un servicio o un conjunto de tareas administrativas, para los que se precisan conocimientos generales de administrativo a nivel de Formación Profesional de 1º grado o similar y conocimientos básicos sobre las tareas o servicios que realiza.

Se incluyen en esta categoría los/as perforistas.

e) Auxiliares

Son los empleados que realizan tareas y operaciones elementales administrativas, para las que precisan conocimientos básicos administrativos. Podrán asimismo realizar otras tareas no burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias, etc.

f) Telefonista

Es el empleado que tiene como funciones atender la centralita telefónica de la Empresa y recepcionar las llamadas y visitas que lleguen a la misma, de acuerdo con la política que establezca la Empresa para estos temas.

4º.- PERSONAL COMERCIAL

Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Jefe de Ventas.
- Supervisores de Ventas.
- Promotor de ventas.

DEFINICIONES**a) Jefe de Ventas**

Es el que, bajo la supervisión directa del Director de Comercial, tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar la acción comercial de la Empresa en una amplia zona de mercado, dándole sentido de unidad, planificando, distribuyendo el trabajo al personal de ventas que esté a su cargo y animando la gestión de ventas.

Participa con su Jefe inmediato en la negociación y establecimiento de condiciones de ventas con clientes.

Responde de la disciplina del personal a su cargo y de la buena ejecución de los trabajos que les asigne.

b) Supervisores de Ventas

Son los empleados que, bajo la supervisión del Jefe de Ventas, tienen la responsabilidad de coordinar, animar y controlar la acción comercial de un grupo de Promotores de Ventas, o Área de Mercado.

Asimismo, realizan las funciones de visitar clientes, promover y cerrar ventas, gestionar cobros de operaciones morosas, para clientes que, por su importancia o por decisión del Jefe de Ventas, se les asigne.

Responden de la disciplina del personal y de la buena ejecución de los trabajos que les asignen.

c) Inspectores o Promotores de Ventas

Son los empleados que bajo la supervisión directa del Jefe de Ventas o Supervisor recorren las zonas, regiones o rutas que se les asignen con el objeto de realizar visitas a clientes, promover ventas, ofrecer artículos, vigilar la colocación de los artículos en los puntos de venta, así como para controlar y animar la acción comercial de los repartidores y autoventas, gestionar cobros de operaciones morosas o cualquier otra misión que se les encomiende relacionada con la venta y distribución de los productos.

Cuando permanezcan en el centro de trabajo, podrán emplearse en tareas de estadísticas, controles diversos o trabajos similares.

5º.- PERSONAL SUBALTERNO

Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Almacenero.
- Controlador.
- Vigilante.

DEFINICIONES**a) Almacenero**

Es el operario que tiene la responsabilidad de recepción de mercancías y despacho de productos, con las operaciones complementarias de medición, pesaje, colocación en estanterías, etc. así como el registro y control permanente de existencias y movimiento diario de mercancías y productos.

b) Controlador

Es el operario que tiene la responsabilidad de controlar y vigilar la carga y descarga de productos terminados que diariamente se efectúa al personal de reparto y distribución, así como de registrar y controlar permanentemente las existencias y movimientos del almacén de productos terminados y cámaras de frío.

c) Vigilante

Es el trabajador que tiene responsabilidad de vigilar las instalaciones de la Empresa; cuidar los accesos a la misma, controlando las entradas y salidas de personas, control de materia prima, previo pesaje de ésta, realizando las tareas de custodia y vigilancia, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores.

6º.- PERSONAL OBRERO

Este grupo comprende las siguientes categorías:

- Peones.
- Peones Especializados.
- Especialistas de Tercera.
- Especialistas de Segunda.
- Especialistas de Primera.
- Peón de Oficios Varios.
- Oficiales de Tercera Oficios Varios.
- Oficiales de Segunda Oficios Varios.
- Oficiales de Primera Oficios Varios.

DEFINICIONES**a) Peones**

Son los operarios que realizan labores para cuya ejecución solamente se requiere la práctica operatoria prevista.

b) Peones Especializados

Son los operarios que realizan trabajos concretos y determinados, para los que se requiere capacidad de atención, aptitudes físicas adecuadas y cierta destreza operatoria, pero sin constituir el conocimiento de un oficio.

Entre estos puestos pueden comprenderse: embalar, preparar lotes y palets de productos, pesar mercancías, etc.

c) Especialistas

Comprende esta categoría en sus tres clasificaciones de primera, segunda y tercera, aquellos operarios que después de un determinado periodo de prácticas y adiestramiento, realizan las tareas y operaciones del proceso industrial de producción.

La clasificación de primera, segunda y tercera se establece en función del nivel de conocimientos necesarios, complejidad, dificultad y responsabilidad de las operaciones que realice, así como del número de tareas diferentes que ha de realizar dentro del proceso productivo.

En este sentido, la clasificación se corresponderá con las definiciones siguientes:

Especialista de Tercera:

Es el operario que conoce y realiza una operación del proceso industrial y está al frente de una máquina, respondiendo del funcionamiento de la misma. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes puestos:

- Lavadora de cestillos.
- Control visual de vidrio.

Especialista de Segunda:

Es el operario que conoce y realiza varias operaciones del proceso y está al frente de máquinas con cierta complejidad (ajustes, verificaciones, envases, montajes, etc.), respondiendo del funcionamiento de las mismas. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes puestos:

- Encajonadora y Paletizadora Automática.
- Elaboración (1er. tratamiento).
- Conductores de Carretilla.
- Carga, descarga y limpieza de cisternas.

Especialista de Primera:

Es el operario que conoce y realiza las operaciones y tareas de mayor complejidad y que requieran mayor destreza en todo el proceso productivo. Se consideran dentro de esta categoría:

- Elaboración (2º tratamiento).
- Elaboración de yogures, pasteurizada, aséptico, queso fresco, postres, nata, mantequilla, etc..
- Envasado de los productos anteriores.
- Calderas y compresores (sección de vapor y frío).
- Esterilización vidrio.
- Desecados (torre).

d) Oficiales

Son los operarios que habiendo realizado, en las condiciones legales establecidas, el aprendizaje de un oficio determinado, desempeñan las funciones propias del mismo.

Quedan comprendidos en este grupo los conductores de recogida, distribución y turismos, mecánicos, electricistas, carpinteros, albañiles, soldadores, etc..

Los operarios encuadrados en este grupo de oficios varios se clasifican en las siguientes categorías:

Peón de Oficios Varios:

Son los trabajadores que no han alcanzado todavía los conocimientos necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección y responsabilidad exigida a un trabajador de superior categoría, estando estos siempre a las órdenes de un superior.

Esta categoría profesional será para las contrataciones eventuales que se realicen en el futuro.

Oficiales de Tercera:

Son los operarios que han realizado el aprendizaje de un oficio y no han alcanzado los conocimientos y experiencia necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección exigida a un oficial de segunda.

Oficiales de Segunda:

Son los operarios que realizan con adecuada corrección los trabajos de su oficio, pero sin poseer una especialización que les permita realizar los trabajos más complejos con perfección.

Se encuadran en esta categoría los conductores de distribución y recogida con menos de tres toneladas y media de carga.

Oficiales de Primera:

Son los operarios que poseyendo un oficio, lo practican y aplican con alto grado de perfección, realizando trabajos de carácter general y de carácter especializado en su oficio.

Se consideran encuadrados en esta categoría a los conductores de distribución y recogida con tres y media o más toneladas de carga.

Si algún puesto no estuviera recogido en el presente documento por ser de nueva creación o modificación, se clasificará de acuerdo con los criterios aquí establecidos, por la Comisión Paritaria y la Dirección del Grupo, previo informe de los Representantes de los Trabajadores y Dirección de Empresa correspondiente.

ARTICULO 14º .- PERCEPCIONES SALARIALES**SALARIO BASE**

Por cada categoría profesional será el que se establece en las Tablas Anexas.

ANTIGÜEDAD

Se establece un complemento Salarial de carácter personal, consistente en trienios, del valor que se fija para cada categoría profesional en la tabla correspondiente.

Los Trienios se devengarán por todo el mes en que se cumpla cada periodo de antigüedad. El número de Trienios será ilimitado.

Desaparece como concepto salarial para las futuras contrataciones.

PLUS CONVENIO

Se establece un Plus Convenio según categorías de acuerdo con la tabla correspondiente.

COMPLEMENTO PERSONAL

Se establece el concepto Complemento Personal a todos los trabajadores cuyos nombres e importes se relacionan en cuadro aparte.

PLUS DE NOCTURNIDAD

Por cada categoría profesional será el que se establece en las Tablas Anexas por cada hora trabajada entre las veintidós horas y las seis horas de la mañana.

PLUS FESTIVO

El personal que trabaje la jornada completa en Domingo o Festivo percibirá un plus de cinco mil pesetas día trabajado (5.000,- ptas.).

Este Plus quedará reducido en un 50% en todos los casos de jornadas incompletas, sea cual fuere el motivo.

PREMIO A LA PERMANENCIA

En prueba de reconocimiento de servicios prestados y de vinculación a la Empresa se concederá una gratificación extraordinaria por el importe de treinta días, de Salario Base, más Antigüedad y Plus Convenio, a toda persona que cumpla veinticinco años de servicio.

GRATIFICACION POR NUPCIALIDAD

Todo el personal fijo de plantilla al 20 de Septiembre de 1989 que contraiga matrimonio justificado documentalente, percibirá una gratificación extraordinaria consistente en 30 días de salario base más antigüedad.

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

El 31 de Julio, 22 de Diciembre y 31 de Marzo se pagará al personal una gratificación equivalente al importe de treinta días de Salario Base más el Plus de Antigüedad que cada trabajador posea.

La paga de Julio se devengará durante el primer semestre del año y la de Navidad en el segundo. Así, en el caso de ingreso, cese o jornada reducida, se prorrateará su importe en relación con el tiempo trabajado en el tiempo devengado; no obstante, estas gratificaciones se pagarán íntegras en los casos de baja por enfermedad o accidente de trabajo y realización del servicio militar.

PAGA 31 DE MARZO

El 31 de Marzo se abonará a todo el personal el importe de 30 días de Salario Base más el Plus de Antigüedad que cada uno tenga acreditado.

Se rige por los mecanismos descritos en el punto anterior, excepto para el periodo de devengo, que es de año natural y que no la percibirá el trabajador que se encuentre efectuando el servicio militar.

ARTICULO 15º .- PERCEPCIONES NO SALARIALES**QUEBRANTO DE MONEDA**

El Cajero y el Auxiliar de Caja percibirán mensualmente en concepto de quebranto de moneda la cantidad de mil quinientas setenta y cinco pesetas (1.575.-).

ARTICULO 16º .- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

La Empresa complementará para los tres primeros días de baja por enfermedad el importe hasta el 75% del salario correspondiente a dichos días, entendiéndose por salario los conceptos de: Salario Base, Antigüedad y Plus Convenio, así como el Complemento Personal en los casos que proceda.

Desde el día decimoctavo de la baja, complementará hasta el 100% de dicho salario.

Siempre que el absentismo por enfermedad del mes anterior no supere el 3%, este complemento se abonará desde el decimoquinto día de la baja.

En caso de hospitalización, intervención quirúrgica y accidente laboral, este complemento se percibirá desde el día de la baja.

ARTICULO 17º .- AYUDA A DISMINUIDOS FISICOS, PSIQUICOS Y SENSORIALES

Se concede una subvención mensual de diez mil pesetas mes (10.000,-) por cada hijo disminuido físico, psíquico y/o sensorial.

Para las percepciones de esta ayuda, será requisito indispensable que la situación anterior haya sido reconocida por la Seguridad Social.

ARTICULO 18º .- JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**JORNADA DE TRABAJO ORDINARIO**

La jornada laboral para 1.998 será de 1.777 horas de tiempo efectivo de trabajo, respetándose la jornada del personal Administrativo y Técnico Titulado que para 1.998 será de 1.748 horas. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. La distribución anual de la jornada se adaptará a las necesidades de producción y venta.

En la jornada continuada se acuerda efectuar un descanso intermedio de 30 minutos que se considerará como tiempo trabajado, pero en ningún caso se sumará para el cómputo de horas extraordinarias a los efectos de los límites máximos legales.

Los días 24 y 31 de Diciembre, tendrán consideración de Festivo a todos los efectos.

ARTICULO 19º .- JORNADAS ESPECIALES**PERSONAL COMERCIAL**

La actividad laboral del personal de este servicio, aunque con sujeción a las normas dictadas por la Empresa, se desarrolla con relativa independencia, por lo cual el ritmo e intensidad de su trabajo depende en gran manera del carácter específico y particular de su labor. En consecuencia además de los emolumentos que perciban con carácter general los demás trabajadores, este personal tendrá asignada una prima o incentivo en la venta, el cual estará calculado de modo que cubra la posible prolongación de su jornada, debido a las especiales incidencias de su trabajo. Por ello, tal prolongación, aunque debidamente retribuida, no tiene carácter de horas extraordinarias ni se verificará cálculo especial por este concepto.

ARTICULO 20º .- TRABAJO DE PUESTA A PUNTO Y CIERRE DE LOS DEMAS

El trabajo de los operarios cuya acción pone en marcha o cierra el de los demás, siempre que no haya posibilidad de que el servicio se haga turnado con otros operarios, dentro de las horas de la jornada ordinaria semanal podrá prolongarse por el tiempo estrictamente necesario. Si la Empresa utilizase los servicios de un trabajador durante los espacios de Nocturnidad, vacaciones o festivos que le correspondan cualquiera que sea el tiempo trabajado, se añadirán a él tres horas adicionales con la correspondiente calificación.

ARTICULO 21º .- HORAS EXTRAORDINARIAS

Las Horas Extraordinarias se abonarán conforme a la tabla correspondiente, cuyos importes se relacionan en cuadro aparte.

Los operarios que opten por compensar las horas extraordinarias con tiempo de descanso, en lugar de cobrarlas, se compensarán a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada.

Mensualmente se informará al Comité de Empresa y Delegados del personal sobre las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior. Las horas extraordinarias que se propongan por la Empresa serán de libre aceptación por los trabajadores, salvo en casos de fuerza mayor.

Se pactan como horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turnos, mantenimiento y demás circunstancias derivadas de la específica naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no sea posible la autorización de otras modalidades de contratación previstas por la ley, estando dispuesto al amparo del art. 35 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 22º .- DESCANSO SEMANAL Y FIESTAS

ANDÍA LÁCTEOS S.L., por tratarse de una industria cuya materia precisa una elaboración inmediata, el personal necesario para el trabajo en domingo puede quedar exceptuado del descanso correspondiente, disfrutando en compensación de un día completo de descanso.

Los festivos serán disfrutados dentro de las próximas cuatro semanas como plazo máximo.

Un trabajador no podrá trabajar más de dos domingos consecutivos.

ARTICULO 23º .- VACACIONES**DURACION Y RETRIBUCION**

Todo el personal de la Empresa, sin distinción de categoría profesional, disfrutará de treinta días laborables de vacaciones, sin que se computen como tales los días festivos intersemanales.

Se podrá pactar el disfrute de las vacaciones en dos periodos, quedando a discreción de la Dirección de la Empresa, el atender peticiones para el disfrutarlas en fracciones inferiores a dos semanas. Por la Dirección de la Empresa y teniendo en cuenta sus distintas características y de acuerdo con los Representantes de los Trabajadores, se programará el periodo de vacaciones para el disfrute en el transcurso de los 12 meses del año, confeccionándose los correspondientes calendarios. Las vacaciones tendrán carácter rotativo con el fin de cada trabajador de año en año, pueda disfrutarlas correlativamente en los diferentes turnos que se establezcan.

Cuando las vacaciones se disfruten de forma continuada, todos los sábados no declarados oficialmente festivos, se consideraran días laborables, independientemente de la modalidad de jornada laboral que sea de aplicación habitualmente al trabajador.

Cuando las vacaciones se realicen fraccionadas, por aquel personal que descansa los sábados, los días de vacaciones que disfrute se contabilizaran como 1,2.

El personal que teniendo sus vacaciones anuales o parte de las mismas asignadas para los dos últimos meses del año natural y no pueda realizarlas por encontrarse en situación previa de incapacidad laboral transitoria, podrá disfrutarlas, en su totalidad o en la parte que tenga pendiente, de común acuerdo con la Empresa, hasta el último día del mes de Febrero del año siguiente.

Durante los días de vacaciones se percibirá :

- a).- Salario Base.
- b).- Antigüedad.
- c).- Plus Convenio.
- e).- Complemento Personal (En los casos que proceda).

Los trabajadores que por necesidad de la Empresa no puedan disfrutarlas durante los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, el importe del Plus Convenio que les corresponda se multiplicará por el índice 1,45 cuando aquellas se realicen los meses de Abril, Mayo y Octubre, y por el índice 1,90 cuando se disfruten entre el 8 de Enero y el 31 de Marzo o entre el 1 de Noviembre y el 21 de Diciembre. El importe correspondiente a este concepto se abonará a los trabajadores, si así lo solicitasen, el día anterior al inicio de sus vacaciones, en periodos no inferiores a quince días.

Durante el primer año de trabajo en la Empresa se tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, en función del número de meses trabajados en el año natural.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios, antes de haber disfrutado de su vacaciones, percibirá la parte proporcional que le corresponda.

En los años intermedios, entre comienzo y final de sus servicios, el cómputo del devengo se realizará por años naturales.

Del carácter anual de las vacaciones se deduce que es preciso disfrutarlas dentro del año al que correspondan, considerándose caducado el derecho al transcurrir el 31 de Diciembre. Dentro de los tres primeros meses del año se planificarán las vacaciones del personal teniendo en cuenta el deseo y conveniencia de cada empleado y las necesidades de la Empresa.

La Empresa se reserva el derecho de excluir como periodos de disfrute el comprendido entre el 15 de Abril y 15 de Septiembre, ambos inclusive por coincidir con su mayor actividad productiva estacional.

Al establecer el calendario de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares, tienen preferencia a que sus vacaciones coincidan con los periodos de vacaciones escolares.

Al hacer el vale de vacaciones, cuando haya que aplicar porcentajes, se pondrán los días que se vayan a disfrutar y a continuación los equivalentes, para descontar de 30.

Si en la cuenta individual de vacaciones quedara al final del periodo de disfrute algún resto decimal, si éste fuera mayor que cinco, se entenderá un día de vacación, si fuera inferior a cinco, se anulará.

ARTICULO 24º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente :

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 7 días naturales por fallecimiento del cónyuge.
- 4 días naturales por fallecimiento de hijo.
- 3 días naturales en los casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave, fallecimiento o intervención quirúrgica de parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.
- 2 días naturales para enfermedad grave o fallecimiento de segundo grado. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento a otra provincia, el plazo será de dos días más.

El primer grado de consanguinidad alcanza a padres e hijos y en afinidad a esposa y suegros. El segundo grado de consanguinidad incluye en la línea directa hasta los abuelos y nietos y en la línea colateral a los hermanos. El segundo grado de afinidad en línea directa a los abuelos del cónyuge y en la colateral a los hermanos de éste.

- Un día por traslado del domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter único y personal.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convenientemente.
- Para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- Necesidad de atender personalmente asuntos propios de justificada urgencia, tres días naturales al año.

Se considerarán asuntos propios de justificada urgencia :

- Obtención del D.N.I. o Pasaporte.
- Obtención del Carnet de Conducir o renovación del mismo
- Asistir a citación judicial.
- Asistir a consultas médicas cuyas especialidades no estén incluidas en la asistencia de la Seguridad Social, como dentista, psiquiatría, etc.
- En caso de gravedad, acompañar al cónyuge, padres, hijos o suegros a consultas médicas.
- Aquellos otros casos que a juicio del Director del Departamento correspondiente puedan entrar dentro de este apartado.

Se establece la igualdad de parejas de hecho con las de derecho.

ARTICULO 25º.- EXCEDENCIAS

En esta materia se estará en todo a lo dispuesto en el Art. 46 del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su Art. 9.b.

La excedencia por maternidad de 1 a 3 años dará derecho a reserva del puesto de trabajo.

ARTICULO 26º.- FACULTADES ORGANIZATIVAS

La organización teórica y práctica del trabajo, con sujeción a la legislación vigente y a este Convenio Colectivo, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

ARTICULO 27º.- DISTRIBUCION DEL TRABAJO

La Dirección podrá adoptar un sistema de distribución del trabajo que facilite la formación profesional técnica de los trabajadores, con la obligación por parte de éstos de completar dichos conocimientos, para lo cual la Empresa facilitará los medios necesarios, tanto en la práctica diaria como por el establecimiento de unos sistemas de racionalización del trabajo que les permita alcanzar una mayor eficacia y rendimiento,

con lo que, además de llevar a la Empresa a una mayor prosperidad, tengan unas retribuciones más justas y equilibradas.

ARTICULO 28º.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

A INICIATIVA DEL TRABAJADOR

El trabajador puede solicitar a la Dirección el cambio de destino o puesto de trabajo, por escrito, expresando las razones que le impulsan a tomar tal decisión. Si la Dirección accede a la petición, el trabajador deberá atenerse a las condiciones económicas y de todo tipo del nuevo puesto de trabajo. En cualquier caso, el trabajador obtendrá una respuesta a su petición en un plazo no superior a 30 días.

A INSTANCIA DE LA DIRECCION

a) Movilidad mal menor

A fin de mantener en el trabajo a aquel personal que por deficiencias físicas o psíquicas o por otras circunstancias no se halle en situación de dar rendimiento total en su puesto de trabajo y le haya sido denegada la Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, la Empresa procurará destinarlo a trabajos adecuados a sus condiciones. Como en el caso anterior, las condiciones laborales se adecuarán a las del nuevo puesto.

b) Movilidad-necesidad organizativa

La movilidad organizativa en el seno de la Empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

ARTICULO 29º.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se estará dispuesto a lo que señala el Artículo 41 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 30º.- INCIDENCIAS EN EL TRABAJO

Ante cualquier dificultad que se presente en la ejecución del trabajo, el trabajador deberá solicitar consejo o aclaración de su superior inmediato, al que también dará parte de cualquier deficiencia en los productos, instrumentos de trabajo, herramientas o máquinas. Toda dificultad apreciada en la ejecución del trabajo, antes de la iniciación del mismo, deberá comunicarla a su superior inmediato, y cuando la importancia de dicha dificultad lo requiera, lo hará por escrito, quedándose una copia firmada por quien lo reciba.

ARTICULO 31º.- PROMOCIONES

Se establecen dos tipos de promociones:

a) Por libre designación.

Se define como Libre Designación el acceso a puestos que en razón de sus funciones y responsabilidades, son cubiertos por decisión de la Empresa y que corresponden a los puestos y categorías profesionales siguientes:

- Personal Directivo.
- Técnico Superior.
- Técnico Medio.
- Jefe de Fabricación, Jefe y Promotores de Ventas.
- Jefe de Sección, Jefe Administrativo de 1º y 2º.
- Encargado, Cajero, Cobrador, Secretaria de Dirección.

Excepto para el Personal Directivo, las convocatorias a estos puestos se harán públicas a fin de que el personal de plantilla pueda acceder a la selección.

b) Por Concurso-Oposición

Se define promoción por Concurso-Oposición el acceso a las categorías laborales no contempladas en el apartado anterior, con la excepción del cambio de Peón a Peón Especializado que será automático siempre que la persona propuesta tenga una antigüedad mínima de dos años en la categoría de Peón.

Para la realización de estas promociones, se crea un Tribunal calificador compuesto por cinco miembros. Dos miembros designados por el Comité de Empresa, dos miembros de la Dirección, de los cuales uno de ellos será el Director de Personal o persona en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal y un quinto miembro a elegir por el Comité, dentro de una tema propuesta por la Dirección de Empresa.

Para cubrir una vacante o puesto de nueva creación, en estas categorías, la Empresa comunicará al Comité de Empresa la existencia de tal vacante o puesto de nueva

creación. A continuación, en el plazo de cinco días hábiles, el Tribunal Calificador decidirá y publicará los requisitos o pruebas de examen a realizar, no pudiendo realizarse éste en un tiempo inferior a quince días ni superior a treinta días. A estas convocatorias podrá concurrir cualquier persona de la plantilla, formulando la oportuna solicitud dentro del plazo que se señale.

Si la convocatoria quedara desierta por falta de candidatos internos o por no alcanzar estos la puntuación mínima requerida, la Empresa podrá cubrir dicha vacante por libre designación dentro de la plantilla o nueva convocatoria a la que puede optar personal ajeno a la Empresa.

El Tribunal Calificador deberá establecer las calificaciones definitivas y publicarlas en un plazo máximo de 8 días a partir de la fecha de terminación de las pruebas.

El Tribunal Calificador tendrá facultades para, una vez anunciada la vacante o puesto de nueva creación, decidir sobre la necesidad de realizar pruebas de aptitud o, en caso negativo, establecer directamente el orden de prioridad.

Acceso a la categoría

Para la realización efectiva del cambio de categoría se establecen los siguientes periodos de prueba:

- 6 meses para puestos de libre designación.
- 3 meses para puestos de personal cualificado.
- 15 días para puestos de personal no cualificado.

Durante el periodo de prueba el trabajador percibirá el salario correspondiente a la nueva categoría, pero no se efectuará el cambio efectivo de la misma. Si transcurrido dicho periodo los informes no fuesen positivos, se remitirán al Tribunal Calificador quien valorará en su caso el retorno o no a la categoría anterior.

ARTICULO 32º.- FORMACION PROFESIONAL

La Dirección de la Empresa establecerá un Plan de Formación con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles y en la medida de lo posible, de forma paulatina, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y su desarrollo profesional.

Decididos los planes de formación y previamente a su implantación, se solicitará del correspondiente Comité de Empresa, el informe que se determine en el Art. 64.1.4º c. del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal de la Empresa que realice cursos, no contemplados en los Planes de Formación, en Centros Oficiales para la obtención de conocimientos profesionales, que guarde relación directa con las actividades de la Empresa y tengan una aplicación efectiva, a medio o largo plazo en la misma, se establece una ayuda económica consistente en el pago del 50% de gastos de matrícula y textos debidamente justificados. En caso de repetición de curso o asignatura esta ayuda será del 25% del curso o asignatura repetida. Esta ayuda se solicitará a través de su Jefe de Departamento aportando la justificación de formalización de matrícula del Centro de que se trate.

En el caso de Planes de Formación propuestos por la Dirección de la Empresa, las horas por encima de la jornada habitual no serán retribuidas, abonándose en concepto de dieta la cantidad de mil cien pesetas (1.100.-), así como el kilometraje correspondiente.

ARTICULO 33º.- PREMIO JUBILACION

Como expresión tangible de reconocimiento al término de una vida laboral, ANDÍA LÁCTEOS, S.L., concederá a todo trabajador que se jubile estando a su servicio, un premio consistente en un tres por ciento del importe anual del Salario Base, Antigüedad más las tres pagas extraordinarias (conceptos actuales), todo ello según valores a 1 de Enero de 1.998, por cada año o fracción superior a seis meses de servicio en la Empresa, con el tope del ciento por cien del referido importe anual.

El valor resultante se verá modificado por los coeficientes que figuran en la siguiente escala:

- A los 58 años el 3,50
- A los 59 años el 3,00
- A los 60 años el 2,00
- A los 61 años el 1,50
- A los 62 años el 1,20
- A los 63 años el 0,60
- A los 64 años el 0,30

Este derecho tendrá que ejercitarse en el momento de la presentación en la Empresa de la solicitud de jubilación con destino al mutualismo laboral y dentro del límite máximo de un mes después del cumplimiento de los años respectivos.

Pasada la edad de 64 años y un mes, se perderá todo derecho al devengo de este premio.

Si se establecen fórmulas de prejubilación para los trabajadores que no hayan alcanzado la edad reglamentaria, la aceptación de las mismas supondrá la renuncia expresa a las cantidades enunciadas en este artículo.

ARTICULO 34º.- SEGURO DE VIDA COLECTIVO

La Empresa tiene concertada una Póliza de Seguro de Grupo para cada trabajador fijo en activo, que permitirá a los derechohabientes la percepción de una indemnización de un millón doscientas cincuenta mil pesetas (1.250.000) en caso de muerte natural, dos millones quinientas mil pesetas (2.500.000) si es por accidente y tres millones setecientos cincuenta mil pesetas (3.750.000) en caso de muerte por accidente de tráfico.

ARTICULO 35º.- PRESTACIONES A LA VIVIENDA

Fondo de préstamos a la vivienda

Existe un fondo económico de seis millones de pesetas (6.000.000) destinado a proporcionar préstamos al personal.
Objeto de los Préstamos

Los préstamos se destinarán necesariamente a los siguientes fines:

- Adquisición de vivienda en propiedad, destinada a vivienda habitual.
- Ampliación o reconstrucción, insuficiencia o inadecuación de la ya existente.

Importe del Préstamo

La Empresa prestará el quince por ciento del valor escriturado o contratado de la vivienda o coste de la ampliación o reconstrucción, hasta un límite máximo que se establece en:

- Compra o construcción de la vivienda: seiscientos mil pesetas (600.000.-).
- Ampliación o reconstrucción: cuatrocientas mil pesetas (400.000.-)

NORMAS

Los requisitos y procedimientos a seguir para solicitar préstamo, así como plazos y garantías de devolución, etc. se encuentran detallados en las normas que regulan los préstamos a la vivienda, depositados en el Departamento de Personal y Comité de Empresa.

MODIFICACION

Estas normas podrán modificarse si, durante la vigencia del presente Convenio, se sucedieran causas que así lo justificasen, de acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa.

ARTICULO 36º.- AYUDA ESCOLAR

Todos los empleados con hijos en edades comprendidas entre los tres y los diecisiete años, ambos inclusive, cobrarán dos mil quinientas pesetas mes (2.500,-) por hijo, durante los diez meses escolares, siempre que se justifique documentalmente la escolaridad.

ARTICULO 37º.- REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

En esta materia se estará en todo a lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los Trabajadores.

La Empresa pagará los viajes y las dietas, en la forma que tiene establecida, cuando algún miembro del Comité y Delegados Sindicales, en representación del mismo, tenga que desplazarse de su lugar habitual de residencia para asistir a reuniones sobre temas relacionados con la propia Empresa y convocadas por los Sindicatos representativos, a nivel Estatal, Dirección de Empresas o Administración.

Se acuerda la posibilidad de acumular el crédito de horas mensuales que concede el Art. 68.e del Estatuto de los Trabajadores a los representantes legales de los mismos, pudiéndose ceder entre representantes de una misma Planta y que se presentaron a elecciones con unas mismas siglas o candidaturas, en su caso.

Para ello, los cedentes comunicarán a la Dirección de cada Centro el nombre del representante o representantes a los que ceden sus horas en el mes siguiente y venideros, siendo esta cesión de carácter permanente, hasta que el propio cedente la revoque o modifique, mediante comunicación dirigida a la Dirección de su Centro, con cinco días de antelación mínima a la fecha de sus efectos.

El Comité de Empresa podrá solicitar para temas concretos y específicos, en que se precise asesoramiento técnico de una Central Sindical, que por representantes de la misma se pueda acceder a los locales y dependencias de dicho Centro; ello se realizará sin entorpecimiento de la producción y responsabilizándose de la obligada reserva y sigilo profesional por parte de la Central Sindical.

ARTICULO 38º.- SECCIONES SINDICALES

El funcionamiento de las Secciones Sindicales en el ámbito de la Empresa se ajustará a lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 11/85 de 2 de Agosto, Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Se reconoce el derecho a un Delegado Sindical a partir de 50 trabajadores, siempre y cuando la sección sindical correspondiente tenga una representación superior al 15% en el Comité de Empresa.

Son derechos de los Delegados Sindicales los siguientes:

- Asistir a las reuniones de Comité de Empresa y Asambleas de los Trabajadores.
- Derecho de publicación e información, en los espacios dedicados para ello, de los asuntos propios del Sindicato o Central Sindical.
- Derecho a libre promoción de la afiliación y recogida de cuotas de sus afiliados mediante retención de éstas por la propia Empresa, con el requisito previo de que así se solicite por escrito y por cada afiliado y cuya deducción, en todo caso se efectuará mientras no exista comunicación escrita en contrario del afiliado y/o el Sindicato.
- Derecho a ser informado previamente sobre las reestructuraciones de plantilla, cierre de Empresa o suspensiones temporales de contratos, reducciones de jornada, traslado de instalaciones de la Empresa y en general sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente los intereses de los trabajadores. Igualmente deberá ser informado sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
- En caso de no coincidir su condición con la de miembro del Comité de Empresa, dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, igual al asignado a cada uno de los miembros del Comité. Por cesión de otros miembros del Comité de Empresa, afiliados a una misma Central Sindical en la Planta a que pertenece, podrá acumular a su favor crédito de horas mensuales que tuviesen asignadas aquellos, con la misma facultad que estos respecto a la acumulación de horas.

Gozará de idénticas garantías sindicales a las asignadas por la Ley a los miembros del Comité de Empresa.

ARTICULO 39º - COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

Sobre la normativa de Seguridad y Salud se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre, y expresamente al Capítulo V sobre consulta y participación de los trabajadores y Reglamento de Los Servicios de Prevención, Real Decreto 39/1997 de 17 de Enero.

No obstante, los Delegados de Prevención podrán ser designados, por los representantes del personal, entre el personal de la empresa.

ARTÍCULO 40º.- SERVICIO MEDICO DE EMPRESA

Andía Lácteos, S.L. en su planta de Renedo de Piélagos, dispone de servicio médico contratado para hacer los reconocimientos periódicos correspondientes y atenciones médicas precisas.

ARTICULO 41º - HIGIENE EN LAS SECCIONES PRODUCTIVAS Y DE DISTRIBUCION

Dado que, para conseguir la máxima calidad en los productos terminados que lleguen al consumidor, es preciso establecer unas óptimas condiciones higiénicas de manipulación y distribución en las secciones productivas y por el personal de reparto, ANDÍA LÁCTEOS, S.L., practicará con rigor las siguientes normas:

- El personal que esté en contacto directo con el producto, en cualquiera de sus fases, deberá poseer Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Cada operario cuidará, al máximo, su higiene corporal en general y manos, uñas y pelo, en particular.
- Llevará en perfecto estado de limpieza las prendas de reglamento que le sean entregadas (buzo, chaqueta, gorro, botas).
- Los repartidores de productos cuidarán con especial esmero su presentación.

ARTICULO 42º - PRENDAS DE TRABAJO Y PROTECCION

Se facilitará, a los trabajadores que realicen operaciones manuales, prendas del color que se estime más apropiado a las labores a realizar. En instalaciones o locales peligrosos estas prendas serán de protección.

Asimismo la Empresa proporcionará calzado idóneo a aquellos trabajadores que habitualmente tengan que trabajar en departamentos o situaciones que por su humedad u otras causas similares requieran protección.

Todas las prendas indicadas solo podrán utilizarse durante la jornada de trabajo, a cuyo término los usuarios de las mismas deberán dejarlas en los servicios de vestuario.

ARTICULO 43º - FUNCIONES DE CONTROL

La Dirección podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes

laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso.

La Empresa, a través de sus Servicios Médicos, podrá certificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo.

Cuando sean necesarios, para la protección del Patrimonio Empresarial y el de los demás trabajadores, se podrán realizar registros sobre la persona del trabajador en sus taquillas y efectos particulares, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabajador y se contará con la asistencia de un Representante Legal de los Trabajadores o en su ausencia, de otro trabajador de la Empresa, siempre que ello fuera posible.

DISPOSICION ADICIONAL

Para todo aquello que, en materia de regulación de las condiciones de trabajo, no se haya puesto en el presente Convenio, ambas partes aceptan en aplicar supletoriamente las disposiciones del Convenio Colectivo Estatal de Industrias Lácteas y sus derivados en aquellas de sus disposiciones que no sean incompatibles con la propia actividad desarrollada por la Empresa.

En todo caso, será de aplicación directa o supletoria el Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO ADICIONAL

Productos de la Empresa:

Todo trabajador fijo de la Plantilla de ANDIA LACTEOS S.L., tendrá derecho el año 1998, a un importe de treinta y cinco mil pesetas (35.000,-), para la adquisición de productos de la Empresa, acumulable hasta final de año.

El personal eventual, con un mínimo de un mes de trabajo ininterrumpido, tendrá derecho a una caja de leche, mediante canje por el vale correspondiente.

Cesta de Navidad:

La Empresa procederá durante el mes de Diciembre de 1998 a la entrega a cada uno de los trabajadores de la plantilla a una Cesta de Navidad valorada en dieciocho mil pesetas (18.000,-), gestionando el contenido del mismo el Comité de Empresa.

TABLA SALARIOS A PARTIR DE 01.07.98

CATEGORÍAS	SALARIO BASE MENSUAL
SUBALTERNOS	
Almacenero	147.294
Portero	146.186
Ordenanza	146.186
ADMINISTRATIVOS	
Oficial 2ª	149.047
Oficial 1ª	151.181
Jefe 2ª	155.687
Jefe 1ª	158.987
OBBEROS	
Peón	146.212
Peón Especializado	146.212
Especialista 3ª	146.766
Especialista 2ª	147.126
Especialista 1ª	147.298
Peón Oficios Varios	116.633
Oficial 2ª O.V.	147.241
Oficial 1ª O.V.	148.187
COMERCIALES	
Chófer Repartidor 2ª	147.241
TECNICOS	
Auxiliar Laboratorio	146.220
Oficial Laboratorio	152.429
Capataz	147.272
Encargado	148.485
Jefe Sección	152.538
Inspector Campo	151.181
Técnico Medio	170.094
Técnico Superior	170.898

TABLA SALARIOS A PARTIR DE 01.07.98

TABLA SALARIOS A PARTIR DE 01.01.98

CATEGORIAS	PLUS CONVENIO MENSUAL	CATEGORIAS	VALOR HORA NOCTURNA
SUBALTERNOS		SUBALTERNOS	
Almacenero	40.443	Almacenero	250
Portero	21.005	Portero	249
Ordenanza	21.005	Ordenanza	249
ADMINISTRATIVOS		ADMINISTRATIVOS	
Oficial 2ª	23.742	Oficial 2ª	257
Oficial 1ª	48.244	Oficial 1ª	257
Jefe 2ª	119.554	Jefe 2ª	
Jefe 1ª	155.730	Jefe 1ª	
OBREROS		OBREROS	
Peón	16.092	Peón	249
Peón Especializado	22.574	Peón Especializado	249
Especialista 3ª	25.690	Especialista 3ª	250
Especialista 2ª	30.752	Especialista 2ª	250
Especialista 1ª	40.443	Especialista 1ª	250
Peón Oficios Varios		Peón Oficios Varios	236
Oficial 2ª O.V.	37.512	Oficial 2ª O.V.	250
Oficial 1ª O.V.	44.358	Oficial 1ª O.V.	250
COMERCIALES		COMERCIALES	
Chófer Repartidor 2ª	37.512	Chófer Repartidor 2ª	250
TECNICOS		TECNICOS	
Auxiliar Laboratorio	27.993	Auxiliar Laboratorio	245
Oficial Laboratorio	63.685	Oficial Laboratorio	257
Capataz	63.220	Capataz	250
Encargado	85.480	Encargado	254
Jefe Sección	104.234	Jefe Sección	258
Inspector Campo	48.244	Inspector Campo	
Técnico Medio	42.690	Técnico Medio	
Técnico Superior	169.751	Técnico Superior	

TABLA ANTIGUEDAD TRIENIOS AÑO 1998

CATEGORIAS

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

SUBALTERNOS

Almacenero	1.392	2.836	4.546	5.940	8.774	11.769	14.660	17.761	19.261	20.543	22.258	23.704	25.146	26.539	28.142
Portero	1.440	2.886	4.328	5.764	8.641	11.530	14.411	17.292	18.731	20.175	21.614	23.054	24.500	25.936	27.376
Ordenanza	1.440	2.886	4.328	5.764	8.641	11.530	14.411	17.292	18.731	20.175	21.614	23.054	24.500	25.936	27.376

ADMINISTRATIVOS

Oficial 2ª	1.537	3.080	4.621	6.160	9.240	12.319	15.397	18.478	20.019	21.559	23.094	24.640	26.180	27.717	29.256
Oficial 1ª	1.597	3.197	4.793	6.390	9.588	12.784	15.979	19.174	20.774	22.374	23.969	25.569	27.164	28.765	30.362
Jefe 2ª	1.718	3.434	5.150	6.870	10.301	13.738	17.170	20.609	22.317	24.032	25.755	27.468	29.187	30.905	32.622
Jefe 1ª	1.805	3.611	5.414	7.226	10.584	14.450	18.063	21.675	23.481	25.286	27.094	28.898	30.701	32.510	34.313

OBREROS

Peón.	1.392	2.730	4.442	5.888	8.669	11.559	14.447	17.387	18.887	20.223	21.883	23.165	24.611	26.059	27.609
Peón Especializado	1.392	2.730	4.442	5.888	8.669	11.559	14.447	17.387	18.887	20.223	21.883	23.165	24.611	26.059	27.609
Especialista 3ª	1.392	2.730	4.442	5.940	8.719	11.607	14.605	17.549	19.045	20.385	21.990	23.704	24.826	26.324	27.927
Especialista 2ª	1.392	2.836	4.546	5.940	8.774	11.769	14.660	17.761	19.210	20.543	22.258	23.704	24.880	26.539	28.142
Especialista 1ª	1.392	2.836	4.546	5.940	8.774	11.769	14.660	17.761	19.261	20.543	22.258	23.704	25.146	26.539	28.142
Oficial 2ª O.V.	1.392	2.836	4.546	5.940	8.774	11.769	14.660	17.761	19.261	20.543	22.258	23.704	25.146	26.539	28.142
Oficial 1ª O.V.	1.497	2.836	4.601	5.997	8.933	12.092	14.980	17.979	19.527	21.028	22.577	23.915	25.690	26.988	28.623

COMERCIALES

Chófer Repartidor 2ª	1.392	2.836	4.546	5.940	8.774	11.769	14.660	17.761	19.261	20.543	22.258	23.704	25.146	26.539	28.142
----------------------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

TECNICOS

Auxiliar Laboratorio	1.327	2.658	3.984	5.312	7.961	10.619	13.278	15.931	17.254	18.584	19.904	21.236	22.564	23.888	25.213
Oficial Laboratorio	1.624	3.252	4.886	6.514	9.766	13.016	16.272	19.527	21.154	22.780	24.411	26.040	27.662	29.294	30.913
Capataz	1.487	2.965	4.441	5.925	8.885	11.847	14.810	17.774	19.252	20.736	22.213	23.695	25.178	26.651	28.135
Encargado	1.515	3.028	4.540	6.047	9.071	12.097	15.124	18.150	19.659	21.177	22.682	24.192	25.703	27.220	28.720
Jefe Sección	1.624	3.252	4.886	6.514	9.766	13.016	16.272	19.527	21.154	22.780	24.411	26.040	27.662	29.294	30.913
Inspector Campo	1.597	3.197	4.793	6.390	9.588	12.784	15.979	19.174	20.774	22.312	23.969	25.569	27.164	28.765	30.362
Técnico Medio	2.154	4.299	6.458	8.605	12.907	17.219	21.521	25.820	27.980	29.107	32.281	34.435	36.587	38.741	40.887
Técnico Superior	2.154	4.299	6.458	8.605	12.907	17.219	21.521	25.820	27.980	30.129	32.281	34.435	36.587	38.741	40.887

TABLA HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 1998

CATEGORIAS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SUBALTERNOS

Almacenero	1.716	1.735	1.757	1.781	1.803	1.845	1.889	1.931	1.978	2.001	2.018	2.043	2.064	2.087	2.107	2.130
Portero	1.701	1.722	1.744	1.763	1.787	1.828	1.872	1.914	1.957	1.978	1.998	2.019	2.041	2.063	2.085	2.107
Ordenanza	1.701	1.722	1.744	1.763	1.787	1.828	1.872	1.914	1.957	1.978	1.996	2.019	2.041	2.063	2.085	2.107

ADMINISTRATIVOS

Oficial 2ª	1.741	1.763	1.789	1.810	1.832	1.877	1.923	1.968	2.016	2.036	2.060	2.082	2.107	2.128	2.151	2.174
Oficial 1ª	1.771	1.795	1.817	1.841	1.866	1.913	1.958	2.006	2.055	2.078	2.101	2.124	2.148	2.171	2.195	2.220
Jefe 2ª	1.830	1.854	1.877	1.904	1.930	1.981	2.031	2.082	2.133	2.160	2.183	2.209	2.234	2.260	2.284	2.310
Jefe 1ª	1.874	1.898	1.926	1.954	1.981	2.033	2.087	2.139	2.193	2.220	2.246	2.274	2.300	2.327	2.354	2.381

OBREROS

Peón	1.701	1.722	1.741	1.766	1.789	1.828	1.872	1.914	1.958	1.981	2.001	2.025	2.041	2.064	2.087	2.108
Peón Especializado	1.701	1.722	1.741	1.766	1.789	1.828	1.872	1.914	1.958	1.981	2.001	2.025	2.041	2.064	2.087	2.108
Especialista 3ª	1.709	1.727	1.748	1.775	1.798	1.837	1.881	1.926	1.966	1.989	2.009	2.033	2.060	2.074	2.097	2.122
Especialista 2ª	1.716	1.733	1.754	1.781	1.801	1.843	1.887	1.930	1.975	1.998	2.018	2.041	2.064	2.082	2.107	2.128
Especialista 1ª	1.716	1.735	1.757	1.781	1.803	1.845	1.889	1.931	1.978	2.001	2.018	2.043	2.064	2.087	2.107	2.130
Peón Ofic. Varios	1.322															
Oficial 2ª O.V.	1.716	1.735	1.757	1.781	1.803	1.845	1.889	1.931	1.978	2.001	2.018	2.043	2.064	2.087	2.107	2.130
Oficial 1ª O.V.	1.727	1.750	1.771	1.795	1.817	1.859	1.904	1.950	1.993	2.016	2.036	2.063	2.082	2.107	2.125	2.151

COMERCIALES

Chófer Repartidor 2ª	1.716	1.735	1.757	1.781	1.803	1.845	1.889	1.931	1.978	2.001	2.018	2.043	2.064	2.087	2.107	2.130
----------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

TECNICOS

Auxiliar Laboratorio	1.701	1.719	1.739	1.760	1.780	1.819	1.856	1.896	1.936	1.957	1.975	1.995	2.013	2.033	2.055	2.072
Oficial Laboratorio	1.787	1.807	1.832	1.856	1.881	1.930	1.975	2.025	2.072	2.097	2.122	2.146	2.169	2.193	2.217	2.240
Capataz	1.712	1.735	1.757	1.777	1.799	1.843	1.887	1.931	1.975	1.998	2.018	2.039	2.063	2.085	2.107	2.128
Encargado	1.750	1.771	1.795	1.817	1.840	1.887	1.931	1.978	2.024	2.047	2.070	2.092	2.116	2.139	2.162	2.184
Jefe Sección	1.787	1.807	1.832	1.856	1.881	1.930	1.975	2.025	2.072	2.097	2.122	2.146	2.169	2.193	2.217	2.240
Inspector Campo	1.771	1.795	1.817	1.841	1.866	1.913	1.958	2.006	2.055	2.078	2.101	2.124	2.148	2.171	2.195	2.220
Técnico Medio	2.043	2.074	2.107	2.139	2.169	2.234	2.298	2.360	2.424	2.457	2.488	2.519	2.552	2.583	2.617	2.647
Técnico Superior	2.043	2.074	2.107	2.139	2.169	2.234	2.298	2.360	2.424	2.457	2.488	2.519	2.552	2.583	2.617	2.647

Santander, 1 de julio de 1998.—El director general de Trabajo, por delegación (Resolución de 11 de marzo de 1997), la jefa de Ordenación Laboral, María Josefa Diego Revuelta.

98/176584

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— 2. Anuncios de Tribunales y Juzgados —

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CANTABRIA

EDICTO

Expediente número 920/97

Por tenerlo así acordado por su señoría el ilustrísimo señor magistrado del Juzgado de lo Social Número Uno de Cantabria, por providencia del día de la fecha, en autos de cantidad seguidos a instancias de don José Alonso Revilla y veintitrés más, contra la empresa «Pedro Mendicouague, S. A.», con número 920/97, ejecución número 112/98.

Se hace saber: Que en los presentes autos se ha dictado auto que literalmente dice así:

Procede declarar al ejecutado «Pedro Mendicouague, Sociedad Anónima», en situación de insolvencia legal con carácter provisional por importe de 14.890.319 pesetas. Insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional, y procédase a archivo de las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles, ante este Juzgado.

Una vez firme, líbrese y entréguese certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Y para que sirva de notificación a «Pedro Mendicouague, S. A.», actualmente en ignorado paradero

y demás partes interesadas en este proceso particular, una vez que haya sido publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria», y en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación procesal, se expide el presente en Santander, 10 de julio de 1998.—El secretario (ilegible).

98/189209

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE CANTABRIA

EDICTO

Expediente número 140/98

Doña Mercedes Díez Garretas, secretaria del Juzgado de lo Social Número Dos de Cantabria,

Doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue ejecución bajo el número 140/98 en reclamación por cantidad, a instancia de don Pablo Portilla Carracedo contra «Contenedores La Albericia, S. L.», en la cual se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice así:

Digo: Acuerdo la ejecución y decreto el embargo de bienes propiedad de la empresa apremiada «Contenedores La Albericia, S. L.», sin previo requerimiento, en cantidad suficiente a cubrir el importe del principal que asciende a 497.878 pesetas más el 10% en concepto de demora prevenido en el artículo 921 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, más la suma de 50.000 pesetas que se calculan para intereses, gastos y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación; dándose comisión para la diligencia de embargo a practicar a un agente judicial de este Juzgado, asistido del secretario o funcionario habilitado, a quienes servirá el presente proveído del oportuno mandamiento, en forma para la práctica acordada, así como solicitar el auxilio de la fuerza pública si preciso fuera; guardándose en la traba el orden previsto en los artículos 1.447 y 1.449 de la Ley de Enjuiciamiento Civil; librándose, en otro caso, los despachos correspondientes, requiriéndose a la parte actora

para que designe bienes en caso de no encontrarse. Notifíquese a las partes a quienes se hará saber que contra la presente resolución podrán interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de los tres días siguientes al de su notificación. En cumplimiento del artículo 250 de la Ley de Procedimiento Laboral, notifíquese a los los trabajadores de la empresa a los efectos de que puedan comparecer en el proceso si lo consideran oportuno. De conformidad con lo que dispone el artículo 248.1 de la Ley de Procedimiento Laboral vigente, remítase comunicación a los Registros de Índices, de la Propiedad, Ayuntamiento y Delegación de Hacienda, a fin de que certifiquen e informen sobre bien propiedad del apremiado donde poder hacer traba. Requírase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga. La cantidad reclamada deberá ser ingresada en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado abierta en el «Banco Bilbao-Vizcaya», con el número 3868000064014098.

Y para que conste y sirva de notificación en legal forma al apremiado «Contenedores La Albericia, S. L.», actualmente en paradero desconocido, expido y firmo el presente, en Santander, 8 de julio de 1998.—La secretaria, Mercedes Díez Garretas.

98/189253

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE CANTABRIA

EDICTO

Expediente número 142/98

Doña Mercedes Díez Garretas, secretaria del Juzgado de lo Social Número Dos de Cantabria,

Doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue ejecución bajo el número 142/98 en reclamación por cantidad, a instancia de don José Antonio García Blanco contra «Cantsegur, S. L.», en la cual se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice así:

Digo: Acuerdo la ejecución y decreto el embargo de bienes propiedad de la empresa apremiada «Cantsegur, Sociedad Limitada», sin previo requerimiento, en cantidad suficiente a cubrir el importe del principal que asciende a 412.950 pesetas más el 10% en concepto de demora prevenido en el artículo 921 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, más la suma de 50.000 pesetas que se calculan para intereses, gastos y costas, sin perjuicio de ulterior liquidación; dándose comisión para la diligencia de embargo a practicar a un agente judicial de este Juzgado, asistido del secretario o funcionario habilitado, a quienes servirá el presente proveído del oportuno mandamiento, en forma para la práctica acordada, así como solicitar el auxilio de la fuerza pública si

preciso fuera; guardándose en la traba el orden previsto en los artículos 1.447 y 1.449 de la Ley de Enjuiciamiento Civil; librándose, en otro caso, los despachos correspondientes, requiriéndose a la parte actora para que designe bienes en caso de no encontrarse. Notifíquese a las partes a quienes se hará saber que contra la presente resolución podrán interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de los tres días siguientes al de su notificación. En cumplimiento del artículo 250 de la Ley de Procedimiento Laboral, notifíquese a los los trabajadores de la empresa a los efectos de que puedan comparecer en el proceso si lo consideran oportuno. De conformidad con lo que dispone el artículo 248.1 de la Ley de Procedimiento Laboral vigente, remítase comunicación a los Registros de Índices, de la Propiedad, Ayuntamiento y Delegación de Hacienda, a fin de que certifiquen e informen sobre bien propiedad del apremiado donde poder hacer traba. Requírase al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga. La cantidad reclamada deberá ser ingresada en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado abierta en el «Banco Bilbao-Vizcaya», con el número 38680000640142/98.

Y para que conste y sirva de notificación en legal forma al apremiado «Cantsegur, S. L.», actualmente en paradero desconocido, expido y firmo el presente, en Santander, 10 de julio de 1998.—La secretaria, Mercedes Díez Garretas.

98/189231

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DIEZ DE SANTANDER

Cédula de emplazamiento

Expediente número 204/98

Procedimiento: Menor cuantía.
Don Lucas Noriega de la Fuente.
Procurador: Señor Ruiz Canales.

Contra «Banco Español de Crédito», don Pedro Tomás Peláez Riestra, doña Amalia Huerta Martínez y don José Luis Peláez Gavito.

Procuradores: Señor Aguilera San Miguel y señor Albarrán González-Trevilla.

En los autos referenciados anteriormente se ha acordado el emplazamiento del demandado don José Luis Peláez Gavito, cuyo domicilio se ignora por medio de la presente a fin de que en el plazo de diez días comparezca en los autos en forma, con apercibimiento que de no hacerlo será declarado en rebeldía y seguirá el juicio su curso.

Y para que sirva de emplazamiento al expresado demandado, libro y firmo la presente, en Santander, 29 de junio de 1998.—El secretario (ilegible).

98/185372



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

EDITA
Diputación Regional de Cantabria

IMPRIME
Imprenta Regional de Cantabria

INSCRIPCIÓN
Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003, Depósito Legal SA-1-1958

TARIFAS

Suscripciones:

Anual	17.452
Semestral	8.726
Trimestral	4.363
Número suelto del año en curso	125

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	46
b) Por línea o fracción de línea en plana de tres columnas	246
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	418
d) Por plana entera	41.897

Los importes indicados se incrementarán con el preceptivo porcentaje de IVA (Suscripciones: 4% - Anuncios e inserciones: 16%)

**Para cualquier información, dirigirse a:
CENTRO DE INFORMACIÓN Y PUBLICACIONES**

Casimiro Sainz, 4 – 39003 Santander – Teléfono: (942) 20.73.00 – Fax: (942) 20.71.46