



BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

JUEVES, 28 DE AGOSTO DE 1986

Número 197

SUMARIO

II. Administración Civil del Estado

2. Direcciones provinciales de Ministerios

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convenio Colectivo de Trabajo para «Estibadores Portuarios».	3535
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa «Aceites Vegetales, S.A.».	3540
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa «Diego Zamora, S.A.» Fábrica de licores.	3544
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa «Diego Zamora, S.A.» Fábrica de Caramelos.	3552
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. 7.ª Inspección Regional del ICONA. Levantamiento del Acta de Ocupación de la finca «Loma Parrilla y Cantarrales», de Moratalla.	3559
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. IMAC. Modificación de los Estatutos de la Organización Profesional denominada «Unión Sindical Obrera de la Región Murciana (USO)».	3559

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

MURCIA. Convocatoria de oposición libre para proveer plazas de Delineante.	3560
MURCIA. Convocatoria de concurso-oposición libre para proveer una plaza de Coordinador de Monitores de Protección Civil.	3562
MURCIA. Convocatoria de concurso-oposición libre para proveer una plaza de Animador Educativo-Cultural.	3564
MURCIA. Convocatoria de concurso-oposición libre para proveer una plaza de Técnico Medio de Festejos.	3567
MURCIA. Convocatoria de concurso-oposición libre para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca.	3569
CARTAGENA. Licencia para instalación de restaurante-bar en paraje La Cuesta de Galifa.	3572
CARAVACA DE LA CRUZ. Proyecto de modificación del Plan General de Ordenación Urbana.	3572
CARAVACA DE LA CRUZ. Modificación plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.	3572
SAN PEDRO DEL PINATAR. Padrones fiscales de exacciones municipales para el ejercicio 1986.	3572
CEHEGIN. Modificación de la tarifa de servicios de agua potable.	3572

TARIFAS

<u>Suscripciones</u>	<u>Ptas.</u>	<u>6% IVA</u>	<u>Total</u>		<u>Números sueltos</u>	<u>Ptas.</u>	<u>6% IVA</u>	<u>Total</u>
Anual	13.750	825	14.575		Ordinarios	66	4	70
Aytos. y Juzgados	3.300	198	3.498		Atrasados año	82	5	87
Semestral	8.250	495	8.745		Años anteriores	110	7	117



II. Administración Civil del Estado

2. Direcciones provinciales de Ministerios

Número 4860

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Murcia

Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Exp. 50/86

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para «Estibadores Portuarios», de ámbito provincial suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 16-6-86, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 1-7-86, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como las instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 1 de julio de 1986.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Eduardo Fernández-Luna Giménez.

CONVENIO COLECTIVO

DE

ESTIBADORES PORTUARIOS

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 12.- AMBITO FUNCIONAL

Regula el presente Convenio Colectivo, las relaciones de trabajo que se originen con motivo de la realización de las labores portuarias entre las Empresas censadas como prestatarias de servicios en las Juntas del Puerto, Dirección Regional de Carreteras, Puertos y Costas, y/o en Régimen de Puertos Autónomos, y los trabajadores censados en las Gerencias de la Organización de Trabajos Portuarios de esta Provincia, entendiéndose por tales:

10.- Las de carga, estiba, desestiba, descarga y transbordo de mercancías de todas clases relacionadas con los buques, y además, específicamente las que siguen:

a) Suministrar a los buques de productos para consumo del propio buque, a excepción de los combustibles líquidos, como para el de la dotación o pasaje, siempre que tratándose del suministro para la dotación y pasaje su peso rebase las diez toneladas.

b) Descarga y arrastre de pescado hasta la lonja ó almacén.

c) Carga y descarga de vehículos y ferrocarriles y manipulado para la recepción, clasificación, unificación y consolidación de cargas, recuento y entrega de mercancías en las zonas portuarias.

d) En buques especiales, en los que se consideran incluidos los RO/RO, la mano contratada tendrá la obligación de realizar las necesarias labores de colocación de calzos, caballotes y manipulación de manivelas y otros utensilios.

e) Las operaciones de trinca y destrinca del cargamento, tanto en cubierta como en bodega, a realizar en todo caso en las condiciones y bajo la dirección del Capitán de la nave o por la persona ó personas que este designe, si no las llevan a cabo la tripulación, respetando las operaciones de esta naturaleza que habitualmente vienen realizando los estibadores de la O.T.P.

f) Guardería de mercancías, cuando se establezcan por las Empresas con autorización de la Dirección del Puerto y no se encuentre comprendida en la excepción señalada en la Ordenanza de Trabajo de Estibadores Portuarios de 29 de marzo de 1.974

g) EXCLUSIONES: Quedan excluidas de este Convenio:

1.- Las faenas de estiba, desestiba y transbordo que efectúen los tripulantes de buques de menos de 100 toneladas de registro bruto (T.R.B.) que naveguen "a la parte" en la forma y condiciones estipuladas en el contrato correspondiente, sin que la excepción comprenda las labores realizadas en tierra que serán efectuadas por personal de la plantilla de estibadores del puerto.

2.- Los trabajos de carga, descarga, estiba y desestiba de mercancías que se vengán realizando por tripulantes de los buques por no existir plantilla de estibadores en determinados puertos ó playas.

3.- La manipulación de materiales o mercancías y el manejo de grúas y otros aparatos ó elementos mecánicos y de gabarras ó artefactos flotantes de las Juntas de Puerto ó C.A. de Grupos de Puertos, cuando tales manipulaciones y manejo se ejecuten con personal de la dependencia de los citados Organismos.

4.- El personal dependiente de Empresas y propietarios de grúas, palas y demás material mecánico, por lo que respecta exclusivamente a las que utilicen de modo absolutamente esporádico en la zona portuaria.

5.- El personal sujeto a otras Ordenanzas de Trabajo, dependiente de las Empresas titulares de autorización ó concesión administrativa otorgadas en la zona portuaria por el Ministro de Obras Públicas, cuando trabajen en las instalaciones o dentro de las zonas ó parcelas a que afecte la citada autorización ó concesión.

6.- Los servicios de guardería, en el caso de que éstos se realicen con trabajadores de plantilla de las Juntas de Puerto ó C.A. del Grupo de Puertos.

7.- Los trabajos de carga y descarga, estiba y desestiba de material de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire, cuando por la autoridad militar correspondiente se estime que tales faenas deben efectuarse directa ó exclusivamente por personal militar de dichos Ejércitos.

No estarán comprendidas en esta excepción las operaciones que se realicen por Empresas civiles que las tengan contratadas, las que deberán utilizar trabajadores de los censos portuarios.

8.- El embarque y desembarque de los camiones que se realice por los propios conductores de los vehículos.

9.- Los conductores de cabezas tractora si sirven a uno ó más "trailers" ó remolques, sin solución de continuidad, desde el lugar de origen donde sean cargados fuera del puerto al navío correspondiente ó viceversa, si se produce solución de continuidad desde el mencionado lugar de origen, tanto dentro como fuera de la zona portuaria, los conductores de dichas cabezas tractoras habrán de pertenecer al censo de estibadores portuarios.

10.- El embarque y desembarque de vehículos automóviles y motocicletas, cuando estas operaciones se realicen por los propietarios usuarios de los vehículos ó por los conductores habituales dependientes de aquéllos.

11.- El embarque y desembarque del correo que tiene que realizarse en los buques que hacen su transporte de acuerdo con las disposiciones vigentes, y cuando tales operaciones se lleven a cabo por el personal de a bordo ó dependiente de la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones.

12.- Las faenas de descarga de pescado en los buques que naveguen "a la parte" que se realice por las propias tripulaciones, y cuando por la clase de pesca, por el carácter familiar de los pes-

cadores, por su escasa importancia, por práctica tradicional, o por cualquier otra circunstancia, sea aconsejable la excepción en la forma, que, a propuesta de los Delegados de Trabajo, se acuerde -/ por la Dirección General de Trabajo.

13.- Los trabajos de maquinilleros en motoveleros o cualquier otro buque que, a juicio de su Capitán, deban efectuarse por el personal de dotación de la nave.

14.- Las operaciones de carga, descarga o manipulación de materiales y maquinaria de construcción afecta a las obras que se realicen en el puerto, bien por el personal dependiente de las Juntas o Comisión Administrativa de Grupos de Puertos, o por contratistas que actúen dentro del puerto como Empresas constructoras.

ART. 20.- AMBITO PERSONAL

Se aplica este Convenio a la totalidad de los trabajadores y Empresas del sector definido por las tareas ó labores portuarias, a saber:

A) COMO TRABAJADORES.- Los de la plantilla de Estibadores Portuarios adscritos al censo de la Organización de Trabajos Portuarios, y en caso de agotar las listas de los mencionados trabajadores, - los necesarios ajenos al censo para cubrir estas faltas en determinados días. Estas contrataciones de trabajadores ocasionales, no podrán exceder de un turno de trabajo.

B) COMO EMPRESAS.- Las Empresas que realicen tareas o labores portuarias concretas, contratistas portuarios y demás entidades, que previa inclusión en el Censo General de Empresas Portuarias que establezca cada Junta del Puerto, figure así mismo en el Censo Especial de Empresas de la Organización de Trabajos Portuarios.

ART. 30.- AMBITO TEMPORAL

La vigencia de este Convenio, comienza el día 1 de Enero de 1986 y termina el 31 de Diciembre de este mismo año, y se entenderá automáticamente prorrogado de año en año, si al menos con tres meses de antelación a su vencimiento no fuera denunciado por alguna de las partes.

No obstante, efectuada la indicada denuncia, subsistiran los preceptos del presente Convenio, hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio que le sustituya. La denuncia habrá que hacerse mediante comunicación escrita a la totalidad de las partes suscribientes.

En el supuesto de prórroga del presente Convenio, los devengos salariales y extrasalariales pactados en el presente Convenio, se incrementarán en la misma proporción que lo haya hecho el índice de precios al consumo Nacional durante el año de su vigencia.

Con fecha del 1 de Enero de 1987, y hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio Colectivo que sustituya al presente, las retribuciones experimentarán al menos el acuerdo que se pacte en el nuevo Convenio, desde la fecha anteriormente citada.

ART. 40.- AMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo, es de aplicación en la totalidad de los puertos existentes, ó que en el futuro puedan crearse o habilitarse en la Provincia de Murcia, sometidos a la jurisdicción de la Junta del Puerto de Cartagena, Dirección Regional de Carreteras, Puertos y Costas de la Provincia y a la de la Organización de Trabajos Portuarios.

Se entiende por Puerto, el perímetro delimitado por "zona portuaria" definido por las entidades oficiales citadas en el párrafo primero y sometidos a su jurisdicción.

No será de aplicación el presente Convenio en las instalaciones ni en la superficie de zona portuaria otorgada a terceros por el Ministerio de Obras Públicas, mediante autorización o concesión administrativa respecto de actividades realizadas en la mencionada superficie ajenas a la Ordenanza de Trabajo para Estibadores Portuarios, por el personal dependiente del titular de dicha autorización ó concesión.

ART. 50.- COMISION PARITARIA

Se crea una Comisión Paritaria, formada por cinco miembros de las Empresas y cinco de los Estibadores, designados en cada momento por cada parte, entre las personas que hayan asistido a las deliberaciones del Convenio, que entenderán de las siguientes cuestiones:

1.- Interpretación de las normas del presente Convenio Colectivo.

2.- Cuestiones que le son atribuidas de un modo expreso en el artículado del presente Convenio Colectivo.

3.- Interpretación y aplicación de la Ordenanza Laboral de Estibadores Portuarios.

4.- Seguridad e Higiene y Disciplina Laboral.

5.- Otras cuestiones no previstas, que de la marcha ordinaria de vida portuaria, y que los miembros de la Comisión Paritaria considere que es preciso resolver para mantener la paz social y el buen funcionamiento de los puertos, com-prometiéndose las partes a someter a esta Comisión cualquier problema que pudiese surgir entre Empresas y Trabajadores.

ART. 60.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo acordado en el vigente Convenio Colectivo Marco de fecha 3 de Junio de 1980 ó en su defecto, se estará a las normas que se contienen en la Ordenanza Laboral de Estibadores Portuarios de 29 de Marzo de 1974, los contenidos de cuyas normas las partes acuerdan como objeto de acuerdos pactados en el presente Convenio Colectivo.

CAPITULO SEGUNDO

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

ART. 70.- HORARIO DE NOMBRAMIENTOS

La petición de personal, se realizará con media hora de antelación al comienzo del horario de trabajo previsto y por riguroso de entrada de buques.

Los nombramientos de personal se realizarán con 15 minutos de antelación al horario de trabajo.

El nombramiento, se podrá realizar hasta las 09,00 horas y de 15,15 ó 14,30 horas.

El nombramiento será por riguroso turno de rotación en todas las categorías profesionales.

ART. 80.- HORARIOS DE TRABAJO

Se establecen los siguientes horarios de trabajo:

10.- CARGA GENERAL Y GRANDES

- 1.A.- De 08,00 ó 12,00 y de 13,30 ó 17,30
- 1.B.- De 17,30 ó 19,30
- 1.C.- De 17,30 ó 23,30
- 1.D.- De 19,30 ó 01,30
- 1.E.- De 08,00 ó 14,00 (sin hora de terminación)
- 1.F.- De 14,00 ó 20,00
- 1.G.- De 20,00 ó 02,00
- 1.H.- De 02,00 ó 08,00 (sin hora de terminación)

20.- CONTENEDORES, CONGELADORES Y RO/RO

- 2.A.- De 08,00 ó 14,00
- 2.B.- De 14,00 ó 20,00
- 2.C.- De 20,00 ó 02,00
- 2.D.- De 02,00 ó 08,00

En la jornada de 14,00 ó 20,00 horas, tendrá como máximo una hora de terminación, cuando haya trabajado dos (2) jornadas.

En el caso de que se nombre una sola jornada a las 14,00 horas, esta tendrá para su terminación como máximo el de 15 contenedores.

En buques RO/RO y cuando la carga/descarga, se realice en jornada de 8 horas (carga unificada), esta no tendrá hora extraordinaria de terminación y se fijará un salario especial para la misma, manteniéndose el actual para la jornada de 6 horas.

30.- SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS PARA TODO TIPO DE OPERACIONES

- 3.A.- De 08,00 ó 14,00
- 3.B.- De 14,00 ó 20,00
- 3.C.- De 20,00 ó 02,00
- 3.D.- De 02,00 ó 08,00

CAPITULO TERCERO

REGIMEN ECONOMICO

ART. 99.- CONDICIONES ECONOMICAS

10.- CARGA/ESTIBA Y DESESTIBA/DESCARGA PARA OPERACIONES EN BUQUES:

Se pacta un incremento del 8% desde 1º de Enero, sobre las tarifas de destajos establecidas en el Convenio anterior y que debidamente quedan reseñadas en el "Anexo nº 1" del presente Convenio.

20.- CARGA/DESCARGA DE MERCANCIAS A GRANDEL.

Desde 1º de Enero de 1986 y durante el año de vigencia del presente Convenio Colectivo, se pacta un jornal de 4.350,-PESETAS/HOMBRE LIQUIDAS, para este tipo de operaciones.

30.- LEVANTE Y RECEPCION DE MERCANCIAS.

Desde 1º de Enero de 1986 y durante el año de vigencia del presente Convenio Colectivo, se pacta un jornal de 4.350,-PESETAS/HOMBRE LIQUIDAS para aquellas mercancías no sujetas a destajos, garantizándose este mismo jornal de 4.350,- PESETAS/HOMBRE LIQUIDAS, para las operaciones de mercancías sujetas a destajos.

ART. 100.- P L U S E S

POR JORNADAS DE TRABAJO

1.- CARGA/ESTIBA, DESESTIBA/DESCARGA, RECEPCION Y ENTREGA DE MERCANCIA GENERAL.

- 1.A.- De 17,30 a 23,30 horas (50% sobre tarifa)
- 1.B.- De 19,30 a 01,30 horas (120% sobre tarifa)
- 1.C.- De 01,30 a 07,30 horas (140% sobre tarifa)
- 1.D.- Sabados de 14,00 a 20,00 horas (140% sobre tarifa)
- 1.E.- Domingos y Festivo de 08,00 a 14,00 horas (140% sobre /tarifa)

2.- CARGA/DESCARGA DE MERCANCIAS A GRANDEL:

- 2.A.- De 13,30 a 19,30 horas.-Salario de 4.350,-/hombre líquidas
- 2.B.- De 17,30 a 23,30 horas.-Salario de 5.725,-/hombre líquidas
- 2.C.- De 19,30 a 01,30 horas.-Salario de 9.160,-/hombre líquidas
- 2.D.- De 01,30 a 07,30 horas.-Salario de 10.445,-/hombre líquidas
- 2.E.- Sabados de 08,00 a 14,00 horas.-Salario de 5.185,-/hombre líquidas
- 2.F.- Sabados de 14,00 a 20,00 horas.-Salario de 10.445,-/hombre líquidas
- 2.G.- Domingos y Festivos de 08,00 a 14,00 horas.-Salario de --/10.445,-/hombre líquidas.

3.- CONTAINERS Y CONGELADORES:

- 3.A.- De 20,00 a 02,00 horas (120% sobre tarifa)
- 3.B.- De 02,00 a 08,00 horas (140% sobre tarifa)
- 3.C.- Sabados de 14,00 a 20,00 horas (140% sobre tarifa)
- 3.D.- Domingos y Festivos de 08,00 a 14,00 horas (140% sobre /tarifa)

4.- POR CATEGORIAS PROFESIONALES:

Se fijan las siguientes para las categorías de:
CAPATACES: 50% sobre el salario de la mano con mayor rendimiento
CONTROLDONES: 500,- más que los obreros de su mano.
MANTEROS Y MAQUINILLEROS: 200,- más que los trabajadores componentes de su mano.

ART. 110.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se podrá realizar una hora extraordinaria para la terminación de buque, siempre que no exista posibilidad de un nuevo nombramiento, en cualquier tipo de operaciones.

El calculo del precio de esta hora extraordinaria en operaciones de destajo, se aplicará el cociente que resulte de dividir por el tiempo invertido, el precio del trabajo realizado incrementado en un 50%.

Cuando en un buque por causas no imputables a los trabajadores no se alcance el salario mínimo garantizado, la hora extraordinaria para su terminación, se abonará al precio de 1.400,- PESETAS.

BUQUES CONTENEDORES Y RO/RO: Se podrá realizar una hora extraordinaria para la terminación de buque, después de la segunda jornada trabajada. En buques RO/RO y cuando la carga/descarga se realice en jornada de 8 horas (carga unificada), esta no tendrá hora extra de terminación.

En la jornada de 14,00 a 20,00 horas, y siendo esta la única jornada trabajada en los buques portacontenedores, se podrán realizar horas extraordinarias cuando quede un máximo de 15 contenedores.

En ambos casos, el personal componente de la mano, percibirá por estas horas extraordinarias el jornal fijado para jornada nocturna y nó a los puertos.

En los buques tipo RO/RO el precio de la hora extraordinaria tendrá un valor de 1.950,-PESETAS.

Para las operaciones de carga/descarga de mercancías a GRANDEL, la hora extraordinaria de terminación se abonará a razón de 1.100,-

En las operaciones de ENTREGA Y RECEPCION de mercancías sujeta a destajo, así como LEVANTE DE GRANULES Y MINERALES, se podrá realizar como máximo una hora extraordinaria de terminación, cuyo valor queda establecido en la cantidad de 1.100,- PESETAS.

En las operaciones de ENTREGA Y RECEPCION de mercancía no sujeta a destajo, la hora extraordinaria se abonará a razón de 1.100,-

ART. 120.- TIEMPO DE OCHORA

Los tipos de operaciones de CARGA GENERAL, las demoras que pudieran ocasionarse por motivos ajenos a los trabajadores, serán pagadas al precio de 550,-PESETAS/HORA.

RO/RO Y PORTACONTENEDORES: Este tipo de buques, en las operaciones sujetas a destajos, las demoras se pagaran al precio de --/600,-PESETAS/HORA.

ENTREGA Y RECEPCION: En las mercancías sujetas a destajos por rendimiento, las horas de demora se pagaran al precio de 550,-PESETAS/HORA.

ART. 130.- LLENADO DE CONTENEDORES

Para cualquier clase de mercancía incluida grupaje, por contenedor completo y pareja de 2 hombres, se abonará la cantidad de 3.900,-PESETAS/LIQUIDAS.

Para el llenado de contenedores de bentonita (perros y gatos) por contenedor completo y pareja de 2 hombres, se abonará la cantidad de 4.550,- PESETAS/LIQUIDAS.

En ambos casos, y para el llenado de medio contenedor ó fracción, se abonará el 50% del precio anteriormente establecido.

ART. 140.- JORNADA DE SABADOS DE 0800 A 1400 HORAS.

Para esta jornada y para cualquier tipo de operación, a excepción de granelas, buques portacontenedores y congeladores, la tarifa correspondiente, será incrementada en un 25%, al tratarse de jornada intensiva. Garantizándose en todo caso un jornal de 4.500,-PESETAS/HOMBRE LIQUIDAS.

14.A.- LEVANTE, RECEPCION Y ENTREGA

Para aquellas mercancías sujetas a destajos, para esta jornada de sabados se garantiza un salario mínimo de 4.500,-PESETAS/-/HOMBRE LIQUIDAS.

Para mercancías no sujetas a destajos, se garantiza un jornal de 5.200,-PESETAS/HOMBRE LIQUIDAS

CAPITULO CUARTO

MEJORAS SOCIALES Y ASISTENCIALES.-

ART. 150.- TIEMPO DEL DOCADILLO

Durante la realización de la jornada intensiva, los trabajadores tienen derecho a un descanso de veinte minutos, que será computado como tiempo realmente trabajado.

ART. 160.- CALENDARIO DE FIESTAS

Queda establecido como calendario de fiestas para el año 1986 para los puertos de la Provincia de Murcia, las relaciones á continuación:

- Día 1 de Enero
- Viernes de Dolores
- Jueves Santo
- Día 1 de Mayo
- Día 25 de Diciembre

Salvo causa de fuerza mayor, estas fiestas no serán laborables.

ART. 170.- FONDO DE ASISTENCIA SOCIAL

Se constituye un fondo, con objeto de realizar mejoras sociales a los estibadores portuarios. Para nutrir dicho fondo, se establece un canon por tonelada á pagar por las Empresas por cada tonelada de mercancía manifestada, consistente en las cantidades siguientes:

- A.- CARGA GENERAL Y CONTAINERS: 2,00 €/ton.
- B.- GRANULES: 1,-€/ton.

ART. 188.- APORTACION DE LOS TRABAJADORES, PARA GESTION SINDICAL

Desde 1º de Mayo, las Empresas retendrán por jornal trabajado, la cantidad de: 100.- PESETAS (Cien pesetas), como aportación de los trabajadores.

ART. 192.- AVAL BANCARIO

Todas las Empresas nuevas que se den de alta, antes de iniciar sus actividades en cualquier puerto de la Provincia, deberán depositar un aval bancario ó cantidad suficiente superior a un millón de pesetas ante la O.T.P. que quedará depositado mientras realice operaciones (copia de este será entregado al Comité de Empresa), para afrontar en caso de necesidad el pago de salarios de los trabajadores portuarios, independientemente de aquellos avales que sean requeridos como garantía, para afrontar las obligaciones que contraigan con la S. Social, Hacienda Pública, etc.

CAPITULO QUINTO

VACACIONES Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

ART. 202.- V A C A C I O N E S

Los profesionales portuarios, disfrutaran de unas vacaciones retribuidas de treinta días naturales al año.

La retribución correspondiente a tales días, será la equivalente al salario promedio percibido en los días trabajados en el resto del año.

Para afrontar la retribución de estos, por las Empresas se constituirá un Fondo en cantidad adecuada, a cuyo efecto sobre la retribución diaria, se aportará una cantidad al Fondo de Vacaciones, en la proporción que resulte de los estudios estadísticos en previsión de los pagos que hayan de efectuarse para el disfrute de las vacaciones retribuidas.

Estas vacaciones, serán disfrutadas durante los meses de Julio, Agosto ó Septiembre.

En cuanto a los turnos, retribuciones y fondo, serán regulados por la O.T.P. tanto para estibadores, como adscritos y fijos de Empresa. En ningún momento, cuando un trabajador este disfrutando sus vacaciones retribuidas, podrá ser requerido por las Empresas para realizar cualquier tipo de operaciones dentro ó fuera del recinto portuario, almacenes, talleres, etc., hasta la finalización de las mismas.

ART. 219.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Los estibadores portuarios recibirán dos pagas extraordinarias, una en el mes de Julio y otra en Navidad, consistentes en una cantidad equivalente a 30 días de salarios, calculados en la misma cuantía que el salario regulador.

Con el fin de garantizar el cobro de estas gratificaciones extraordinarias a los trabajadores, las Empresas aportaran un 11,5% sobre el salario íntegro en mano que perciba el trabajador, al Fondo constituido a este fin por la O.T.P. conforme determina el Art. 76 de la Ordenanza de Estibadores Portuarios. En cualquier caso, la aportación de las Empresas a dicho fondo no podrá ser inferior al 11,5% sobre el salario íntegro en mano.

CAPITULO SEXTO

DERECHOS SINDICALES.-

ART. 228.- HORAS SINDICALES

Los representantes de los trabajadores, tendrán derecho a cuarenta horas mensuales retribuidas para gestión sindical. Los representantes mencionados, podrán acumular las horas de gestión de modo que, el conjunto de horas sindicales retribuidas realizadas por todos y cada uno de ellos, no excede del resultado de multiplicar por cuarenta el número de representantes, mientras dichas horas sean retribuidas por la O.T.P.

ART. 232.- ASAMBLEA GENERAL DE TRABAJADORES

Los estibadores tendrán derecho a realizar dos asambleas generales durante el año de una hora de duración en horas de trabajo, comunicándolo a la O.T.P. y a la representación Empresarial con la suficiente antelación para tomar las medidas necesarias.

ART. 242.- REPRESENTACION SINDICAL UNICA

Se reconoce al Comité de Empresa del puerto, como única entidad representativa de la totalidad de los estibadores censados, tanto en situación de rotación, adscritos como fijos de Empresas.

ART. 252.- INSPECCION DE OPERACIONES

Dada la complejidad de las operaciones portuarias y el perjuicio que supone para la profesionalidad de los estibadores y empresas la existencia de intrusos, se establece una atención especial al turno.

La Comisión Paritaria solicitará de la O.T.P. la dotación de los servicios necesarios de inspectores ó de vigilantes de operaciones.

En caso de ausencia del inspector ó vigilantes de operaciones, el capataz y/o en su defecto la Comisión Paritaria, podrá paralizar las operaciones en las que falten las debidas condiciones de Seguridad e Higiene establecidas en la Legislación Vigente, ó en caso de riesgo ó de accidente, ó se observe la presencia de intrusos a la profesión.

A efectos de lo acordado en este Art., bastará que la Comisión Paritaria este formada por igual número de miembros de cada una de las partes.

ART. 262.- MANOS MINIMAS

Quedan pactadas como manos mínimas para las diferentes operaciones, las que se especifican en el "anexo nº 1" del presente Convenio Colectivo.

ART. 272.- POLITICA DE ENPLEO

Se reconoce como fija la plantilla del Censo, en el número de trabajadores que quedó establecida en el Acta de la Junta Local Portuaria y recogida en el acta de dicha junta en la fecha de 12 de Diciembre de 1.979.

La Comisión Paritaria, realizará todas las gestiones oportunas hasta conseguir la ampliación de la actual plantilla, en el número de trabajadores necesarios, para que figure en esta al menos los establecidos en el acta mencionada en el párrafo anterior.

ART. 282.- PUBLICIDAD DEL CONVENIO

La publicidad de este Convenio, se efectuará entregando un ejemplar a cada trabajador de los censados y entregándose una pequeña cantidad de ejemplares a los representantes de los trabajadores y de las Empresas. El pago de estos ejemplares será efectuado con cargo a las Empresas.

"ANEXO NUM: I"

TABLAS SALARIALES 1.7862

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCARGA	A	B
GRUPO 12 =====						
CARRILES	15	9	405	405	13,66	13,91
PLAQUETAS	15	9	410	410	13,66	13,66
VIGAS	15	9	410	410	13,66	13,66
LINGULES FUNDICION	15	7	455	455	12,13	12,37
LINGULES COBRE	15	7	455	455	12,13	12,37
ZINC	15	7	455	455	12,13	12,37
PLOMO EN BARRAS	15	7	455	455	12,13	12,37
TUCHOS	13	7	405	405	13,66	13,91
HIERRO PRELINGADO ó ATADO	15	9	405	405	13,66	13,91
CHAPAS Y TUBOS	15	9	405	405	13,66	13,91
POLLOS DE PAPEL DE + DE 1.000 KILOS						
A CANION	13		405	405	13,66	13,91
A PILA	15					
HOJALATA EN BLOQUES	12		455	455	12,13	12,37
HOJALATA EN BOBINAS	13		455	455	12,13	12,37
MAQUINARIA	15	9	288	288	19,44	19,44

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 2º *****						
BALAS DE ALBACAL Y SISAL	15	9	215	215	25,92	26,43
BALAS DE ESPARTO YUTE, ALGODON Y PIELS	15	9	215	215	25,92	26,43
PIPAS Y BOCUYES DES DE 500 KGS EN ADE-7 LANTE	15	9	215	215	25,92	26,43
BIDONES, BARRILES Y TAMBORES DE MENOS DE 100 KGS:						
Estiba á mano	15		265	265	4,16	4,72
Estiba á maquina	13				(U/H)	(U/S)
BIDONES, BARRILES Y TAMBORES DE MAS DE 100 KGS:						
Estiba á mano	15		155	155	7,28	7,41
Estiba á maquina	13				(U/H)	(U/S)
SAQUERIO:						
Con Pallet	13		175	175		32,14
Todo Suelto						
Preslingado		9	270	270		20,63
CAFE	15		160	160		34,61

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 5º *****						
MADELA/HILLAR						
A Camión		9	80	85		560
A Pila		10	80	85		560

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 3º *****						
CAJAS DE NARANJAS Y LIMONES	17	9	215	215	25,50	26,10
LADRILLO EN PAQUETES		9	250	250	22,15	22,60
MARMOL EN CAJA Y EN TABLA PALETIZADO		9	250	250	22,15	22,60
CAJAS VARIADAS TIPO RIOPES DE 100 KGS.	17	9	250	250	22,15	22,60
PULPA EN TODO TIPO DE ENVASES DESDE 12 KGS EN ADELANTE	17	9	250	250	22,15	22,60

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 6º *****						
MERCANCIA GENERAL HETEROGENEA.	17	9	180	180	30,79	31,37
CARGA:						
CARNE Y PESCADO CONGELADO:						
VACUNO EN PIEZAS				105	51,92	52,92
CERDO EN PIEZAS				95	58,41	59,51
CARNE EN SACOS/CAJAS				80	68,14	69,42
PESCADO				95	58,41	59,51
DESCARGA:						
CARNE Y PESCADO CONGELADO:						
VACUNO EN PIEZAS	17			105	51,92	52,92
CERDO EN PIEZAS	17			95	58,41	59,51
CARNE EN SACOS/PIEZAS	17			80	68,14	69,42
PESCADO	17			95	58,41	59,51

NOTA:

En los Buques con mercancía general heterogénea, cuando no se alcance los rendimientos por causas ajenas al trabajador, se abonará un jornal de 4.900,-PESETAS/HOMBRE, asegurándose esta cantidad, si superados los rendimientos no se alcanzaran las 4.900,-PESETAS.

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 4º *****						
CAJAS DE AJOS DES DE 15 KGS HASTA 30 KGS. SACOS DE AJOS (Nota al pie)	17	9	180	180	30,65	31,20
PERAS Y MANZANAS. ENVASES HASTA 15 K. (Nota al pie)	17	9	180	180	31,32	31,52
CAJAS DE GRANADAS Y MELON HASTA 25 KGS.	17	9	200	200	27,72	28,25
FARDOS DE BACALAO	17	9	200	200	27,72	28,25
CAJAS DE PLATANOS DESDE 12 KGS HASTA 25 KGS.	17	9	165	165	34,00	34,60
TEJAS CURVAS EN PALLETES		9	250	250	22,16	22,58
TABACO	17	9	200	200	27,72	28,25
CEBOLLAS EN SACOS (Nota al pie)	15	9	200	200	28,24	28,24

MERCANCIA	POR MANO		RENDIMIENTO		PRECIO TONS	
	SUELTO	ATADO	CARGA	DESCAR	HOMBRE	
					A	S
GRUPO 7º *****						
CONTENEDORES		9				"VER NOTA"

NOTA S:

A.- JORNAL: 3.800,-PESETAS/HOMBRE
B.- PRIMA : 31,50/unidad. A partir del tercer contenedor de altura en cubierta de buque 49,50 \$/unidad.
C.- En buques mixtos de containers y carga de mercancía general, como hojalata, etc., los componentes de la mano de obra, solo desembarcaran aquellas unidades que autorizó con el desarrollo de la segunda descarga, quedando las otras para la/s mano/s que haya/n sido nombrada/s para este fin.

NOTA S
-CAJAS SUELTAS CEBOLLAS : A BORDO.- Se pagaran dos jornales por banda EN TIERRA.-La cantidad proporcional, repartida a bordo.
CAJAS EN PALLETES: A BORDO.- Se pagará un jornal. EN TIERRA.- Se pagará un jornal, recibiendo el amantero la parte proporcional.

Número 4830

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Murcia

Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Exp. 49/86

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para «Aceites Vegetales, S.A.» de Cartagena, de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 16-6-86, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 23-6-86, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como las instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 24 de junio de 1986.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Eduardo Fernández-Luna Giménez.

ACEITES VEGETALES, S.A. ("AGVEVEA")

CONVENIO COLECTIVO

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Art 19.- Ámbito de aplicación.— El presente Convenio, firmado entre "AGVEVEA" y sus trabajadores, regula las condiciones de trabajo en la Empresa, así como sus correspondientes retribuciones.

Art 20.- Ámbito territorial.— Las condiciones del presente Convenio se aplican a las relaciones laborales que se desarrollen tanto en las instalaciones existentes en la calle Ramón y Cajal, número 140 (Cartagena), como en las sitúadas en el kilómetro 1,3 de la carretera de Roche y en las de las instalaciones y almacenes (propios de la Empresa o arrendados por ella) sitúados en Cartagena o en su término municipal.

Art 30.- Ámbito temporal.— La vigencia del presente Convenio será de un año, comprendido entre el día 12 de Enero de 1986 y el 31 de Diciembre del mismo año. Sin necesidad de denuncia previa, el presente Convenio caducará automáticamente al término de su vigencia.

Art 40.- Ámbito personal.— El presente Convenio es de aplicación a todas las categorías laborales y profesionales que constan en el Anexo nº 1 y afectará, asimismo, a todos a quienes (participando a ellas) ingresen como fijas o eventuales en las plantillas de la Empresa durante el periodo de vigencia de dicho Convenio.

Art 50.- Absorción de excedidos.— Las bajas de todo orden (económicas o de cualquier otro tipo) establecidas en este Convenio, serán absorbibles o compensables con aquellas otras que, por razón de la fuerza de su rango superior sean establecidas por disposiciones legales, resoluciones, Convenios de ámbito superior u otra medida análoga. Debe quedar bien entendido que dichas compensaciones pueden realizarse entre conceptos de distinta naturaleza conforme al cómputo anual establecido en los Decretos de 17 de Agosto de 1975 y 27 de marzo de 1974, en la G.O. del 29 de Noviembre de 1975 y en las disposiciones posteriores o complementarias.

Art 60.- Norma de referencia.— En todo cuanto de todo explícito no está señalado en el presente Convenio, se estará a las Normas que están vigentes (y pueden ser de aplicación) el día 25 de Enero de 1986, fecha en la que concluyen las negociaciones del presente Convenio.

Art 70.- Vinculación.— El presente Convenio y los Anexos que en él se indican, forman un todo orgánico e indivisible que, en tanto se halle vigente, será aplicable y aplicado en su totalidad. A tal conjunto, en lo sucesivo, se llamará "CONVENIO".

En el supuesto de que las autoridades estatales alterasen o no diesen conformidad a las condiciones económicas o de otra naturaleza pactadas en este Convenio, éste sería nulo de pleno derecho o en su totalidad, el no existir entonces consentimiento por parte de sus firmantes. En tal supuesto, habría que adaptar el presente Convenio a los supeditados de las indicadas autoridades.

CAPITULO II

DEL TRABAJO

Art 80.- Condiciones del trabajo.— De plena conformidad con las disposiciones legales en vigor, la organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa (a través de las personas que ella designe), por lo que, en consecuencia, podrá adoptar los sistemas de organización, división y racionalización del trabajo que libremente estime que se acomoden mejor a su específico desarrollo industrial y/o comercial.

Art 90.- Jornada laboral.— Para el año 1986, la Jornada Laboral anual, para la plantilla de Fabricación, será a ritmo de 1.826 horas y 27 minutos de trabajo efectivo.

Se señala y acepta como facultad exclusiva de la Dirección Técnica de la Empresa, la de apreciar y establecer (por razones técnicas, comerciales y/o de cualquier índole) la realización de la jornada de descanso semanal en un cómputo de cuatro semanas.

Art 100.- Sistema de trabajo.— Dentro del ámbito territorial del presente Convenio, el sistema general de trabajo que se establece es el de relevos o turnos en todas las categorías profesionales de la plantilla de Fabricación. Dicho sistema consiste en tres turnos ininterrumpidos en jornada continuada de ocho horas, por lo que, con tal respecto a lo indicado en el artículo 80, se establece un sistema de rotación de turnos de forma que, dentro también del más absoluto respeto al descanso semanal compensatorio, todo trabajador disfrute de un descanso semanal efectivo cada cuatro semanas.

Queda al exclusivo criterio de la Dirección de la Empresa (por razones de organización del trabajo), la modificación temporal o definitiva en cualquier puesto de trabajo del descrito sistema de tres turnos ininterrumpidos, por otro de jornada de ocho horas (continuada o partida) entre las 6 y las 22 horas) añadido de un sistema rotatorio al cual parte de los componentes de la plantilla trabajen una semana desde las 6 hasta las 14 horas, y la siguiente, desde las 11 horas hasta las 22 horas.

Art 110.- Presencia en el puesto de trabajo.— El tiempo de trabajo se computará de modo que parte al comienzo o al final de la jornada, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Art 120.- Flexibilidad funcional.— Todo trabajador, sea cual sea su categoría laboral y/o profesional, podrá ser dedicado por la Empresa a cualquier puesto de trabajo que corresponda a la misma categoría.

En todo caso, el trabajador aplicará la totalidad de su destreza y de sus conocimientos a la tarea que define el puesto que ocupa, bien sea éste el que desempeña de forma habitual, o bien el que, de modo circunstancial, le señale la Dirección de la Empresa a su juicio de ésta lo estime conveniente por razones de organización del trabajo.

Cuando por razón de emergencias, sustitución por ausencia, anomalías de cualquier género o razones evidentes, la Dirección considere que la organización del trabajo precisa que sean trabajadores cubran en las condiciones dichas en el párrafo anterior, así lo harán éstos cualquiera que sea el puesto de trabajo que se le ordene ocupar, siempre que éste no sea de categoría laboral superior a la propia. En el supuesto de una parada de las instalaciones, los trabajadores podrán ser dedicados a trabajos de mantenimiento, limpieza, etc. de aquéllas.

Art 130.- Atención de un puesto de trabajo a turnos con descanso compensatorio.

Las ausencias que se produzcan en un puesto de proceso a turnos continuados (ininterrumpidos) y entendiéndose como tal el que asegura la continuidad de la alimentación de serilla y el que hace las reparaciones que producen parada de fábrica, se suplirán conforme al siguiente orden:

10.- En caso de conformidad, con el que ocupa el puesto de trabajo en el momento de producirse la falta. En caso de imposibilidad de esto, con el que disfruta su día de descanso acumulado.

20.- Durante el 20 día de falta, con el que disfruta su día de descanso en ese día.

30.- Durante el tercer día, con el que está disfrutando el descanso compensatorio, el cual podrá hacer los días sucesivos si es que la Empresa no ha encontrado otra persona para suplir la ausencia.

La asistencia a dichos requerimientos formulados por la Dirección en el orden indicado, tendrá carácter de obligatorio.

Quien trabaje a turnos ininterrumpidos, no podrá abandonar su puesto hasta que llegue su sustituto.

Artº 149.- Atención al punto de trabajo.- Si un relevo ocurriese hasta con media hora de retraso, se le permitirá la entrada al trabajo sólo por dos ocasiones - al mes con un máximo de seis veces al año; si se excediere de tal límite, tales retrasos se considerarán como faltas graves.

Artº 150.- Accidentes.- En los casos de baja por accidente en el trabajo, el trabajador percibirá la diferencia entre lo que reciba de la Mutua Patronal y el 100 % de su salario real.

Artº 151.- Paradas programadas.-

Se establecen las siguientes:

- 19 de Enero
- 27 y 28 de Marzo
- 12 de Mayo
- 24 de Diciembre
- 25 " "
- 31 " "

Artº 179.- Vacaciones.- Para todas las categorías profesionales que componen la planta de fabricación, el periodo de vacaciones se señala en 30 días naturales. Cualquier alteración del anterior régimen vacacional, exigirá, además de la previa conformidad de la Dirección Técnica de la Empresa, la plena garantía de la capacidad productiva, de la funcional y la insolvencia de la plantilla y/o del costo.

Como consecuencia inevitable del régimen de trabajo continuo de la Empresa, se acuerda que las ausencias que se produzcan en el trabajo de proceso como consecuencia del disfrute de vacaciones de cada uno de los trabajadores que atienden a dichos puestos, se podrán cubrir conforme al siguiente sistema que para suplir ausencias se ha indicado en el Artº 136.

Quiénes disfruten sus vacaciones fuera del periodo Junio - Septiembre (ambos inclusive), percibirán al comienzo de ellas, una única bonificación de 9.560.- Ptas.

Con objeto de programar con la suficiente y necesaria antelación tanto los planes de fabricación como las paradas por mantenimiento, todos a su vez, afectos al hábito personal del presente Convenio, están obligados a comunicar a la Dirección Técnica de la Empresa el periodo de tiempo en el que pretenden disfrutar sus vacaciones, para intentar atenderlas si la Dirección Técnica lo estima posible. Esta comunicación deberá hacerse antes del 30 de Abril.

CAPITULO III

DE LAS RETRIBUCIONES

Artº 102.- Principio y espíritu.- Con la estructuración del presente Convenio se pretende:

- 10.- Lograr retribuciones justas y equilibradas entre los distintos puestos de trabajo, con objeto de identificar la importancia relativa de cada tarea.
- 22.- Simplificar al máximo la retribución al trabajo (y sus componentes retributivos), lo que permitirá al trabajador conocer en todo momento sus ingresos anuales totales, a la vez que facilitar los procesos administrativos para el cálculo de los devengos.
- 32.- Eliminar los riesgos que implica el movimiento de dinero en fábrica, para lo cual el pago se realizará mediante talones bancarios o ingresos en cuentas corrientes.

En la adjunta "Tabla de retribuciones brutas para fabricación", Anexo núm. 2a y 2b, están recogidos todos los conceptos de retribución que se desprenden de las condiciones y sistema de trabajo, tales como salario profesional, participaciones en beneficios, traspasos técnicos (así como penosos y/o peligrosos), descanso corporativo, etc.

Si de acuerdo con cualquier disposición legal, fuere obligatorio el pago por otros conceptos diferentes a los aludidos en el párrafo anterior, se estará a lo establecido en el Artº 52 de este Convenio.

Artº 199.- Turnos.- Se entiende por "Sistema general de turnos ininterrumpidos" y por "Sistema especial de turnos", a los así descritos en el Artº 100 del presente Convenio.

Todos los trabajadores que desempeñen su puesto de trabajo con arreglo a dichos sistemas, percibirán un "Plus de turno", cuyos valores - a lo que quedan reflejados en la columna correspondiente al anexo núm. 2a de este Convenio.

Artº 200.- Articulado.- Todos cuantos estén comprendidos en el hábito personal del presente Convenio, disfrutarán de los aumentos periódicos que, en concepto de "Servicios prestados" (Articulado), puedan corresponderles conforme al sistema retributivo siguiente:

	Año	Días	Valor /Día
2 bonificas y 5 quinquenios	271.998		745,2
2 " y 4 "	226.555		621
2 " y 3 "	181.112		496,8
2 " y 2 "	135.669	363	372,6
2 " y 1 "	90.226		248,4
2 "	45.223		123,0
1 "	22.665		62,1

El anterior cuadro retributivo se aplicará con independencia de la categoría profesional, por considerarse que se trata de un premio a igualdad de permanencia en la Empresa y ser, por tanto, independiente de dicha categoría profesional.

Artº 212.- Complemento personal cuando coincide un festivo distinto de Domingo, con día de franquico de personal o turno continuado. Este complemento es variable con cada año y dentro de este, con cada turno y cada persona del curso y es como sustitución de lo que se llamaba indobidamente horas extraordinarias porales en días festivos, que se abonaban en 1.003 y que no son tales horas extraordinarias, ya que solo se hacían las 1036 horas/año estipuladas en el Convenio.

Se calculará el importe de este complemento, multiplicando el número de días festivos, excepto domingos, que coincidan en días de franquico, por el valor/día del cuadro anexo nº 3.

Artº 220.- Turnos.- Con objeto de clasificar las percepciones por la distinta naturaleza de los turnos trabajados, se establece la siguiente clasificación:

a).- ORDINALES

Las comprendidas en las 1.925 horas y 27 minutos de jornada laboral fijadas en el párrafo primero del Artº 90.

b).- EXTRAORDINARIAS

Serán para el personal de turno con descanso compensatorio, las que faltasen para llegar a 100, si es que se trabajaran, después de sumados las correspondientes a festivos que no sean Domingo trabajados y que se abonarán al valor de 1.335 Ptas.

Tendrán la consideración de estructurales a los efectos que señala el artº 2 del R.D. 1358/81, las horas incluidas en algunos de los apartados siguientes:

- 19.- Prevención o reparación de daños por pérdida o deterioro de materias primas, productos terminados o materias.
- 20.- Derrames de materias primas, productos terminados o materias.
- 30.- Guardias en paradas de fábrica.
- 40.- Carga y descarga de buques.
- 50.- Prevención de accidentes.
- 60.- Apuro de sites a causa de finalización de stock de semilla.
- 70.- Compromisos comerciales extraordinarios.
- 80.- Las ejecutadas en día festivo distinto del Domingo, en razón al régimen continuo de trabajo.
- 90.- Paradas no programadas de mantenimiento de fábrica.
- 100.- Reparaciones urgentes que afecten al proceso productivo.
- 110.- Sustituciones imprevistas a causa de falta de una persona a su puesto de trabajo.
- 120.- Cubrir puestos de personal en vacante en que no concuerden con el periodo de vacaciones prevista.
- 130.- Limpieza de máquinas que estén incluidas en el proceso continuo.

140.- Mantenimiento eléctrico de la red de alta tensión que tenga que realizarse forzosamente en día de parada.

En cualquier caso las señaladas en los apartados 10, 20, 100 y 110, tendrán la consideración a que se refiere el artº 45,3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artº 230.- Retribuciones brutas.- Todos cuantos estén comprendidos en el hábito personal del presente Convenio, percibirán en Julio una gratificación extraordinaria y en Diciembre dos gratificaciones extraordinarias. Todas ellas se

rén de igual cuantía. Estas gratificaciones serán percibidas antes del último día laborable de cada mes de Julio y el día laborable anterior a cada 22 de Diciembre. En consecuencia, el total de ingresos/año se percibirá en quince únicos cobros.

Art 252.- Cláusula de revisión.- Si el Índice de Precios al Consumo fuese superior al 8 % al finalizar el año 1986, se hará una revisión sobre las tablas en vigor al 31 de Diciembre de 1985, incrementando todos los conceptos en la cantidad correspondiente a la diferencia entre el Índice de Precios al Consumo y el 8 % antes citado.

CAPITULO IV

DE LOS CUIDOS SUJETOS

Art 253.- La Empresa facilitará que todos sus trabajadores puedan adquirir el mayor grado posible de preparación, conocimiento y perfeccionamiento en el desempeño de sus respectivos puestos de trabajo y, a ser posible, incluso de aquellos otros que les sean ajenos a sus ocupaciones habituales, con objeto de elevar al máximo la formación profesional útil para la Empresa. Así mismo facilitará la desaparición del analfabetismo dentro de la Empresa.

Art 254.- El Comité de Seguridad e Higiene de la Empresa estará constituido por siete personas, que serán designadas de mutuo acuerdo entre la Empresa y su Comité.

Art 272.- Revisión médica y asistencia sanitaria. Si como consecuencia de la obligación de revisión médica anual, algún trabajador padeciera enfermedad crónica que por su naturaleza requiera (según criterio médico) alguna vigilancia médica especial, ésta se realizará con la periodicidad y extensión que aconseje el oportuno facultativo.

Con objeto de poder atender necesidades sanitarias individuales (según tratamiento de regímenes medicamentosos u otras medidas) la Empresa facilitará a todos cuantos constituyen su plantilla el acceso gratuito a la consulta de un Practicante señalado por la propia Empresa.

Art 238.- Salvaguarda de la solemnidad del Convenio. Los firmantes del presente Convenio manifiestan que son plenamente conscientes de que todo Convenio, por razón de su propia esencia, lleva implícita la inexcusable y mutua obligación del cumplimiento de todos y cada uno de los acuerdos que lo componen y que se reflejan a lo largo de su articulado.

Como consecuencia de ello, se acuerda que quien por propia decisión se negase a cumplir con lo pactado en los Artículos 12, 13, 14 y 17 del presente Convenio, cometerá falta grave (o muy grave si se tratase del caso previsto en el punto 15 del Art 239 de la Ordenanza Laboral para las Industrias del Aceite y sus Derivados), que será sancionada por la Empresa a tenor de lo dispuesto (según el caso) en los artículos b) y c) del Art 239 de las indicadas Ordenanzas, por estar inadmisible tan manifiesta falta de solidaridad en el trabajo y en el cumplimiento de sus pactos.

Art 204.- Como complemento de lo establecido en el Art 37 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen los siguientes permisos retribuidos.

- Un día natural en caso de matrimonio de próceres, hijos o hermanos, a la fecha de celebración de dicha ceremonia.
- Un día natural, en caso de Primera Comunión de los hijos, en la fecha de tal acto.

Art 308.- Cláusulas finales.- Prorroga.- La Empresa hace manifestación expresa de mantener el premio de permanencia por 25 años de servicio.

Segunda.- Asimismo se hace constar que el contenido del presente Convenio refleja exactamente la expresión de la libre voluntad de las partes que lo han negociado.

Tercera.- Los días de descanso que faltan para cumplir las 1.526 horas de trabajo efectivo, se distribuirá de forma análoga a las Hojas de Franqueo que constan como Anexos n.ºs. 5 al 43 inclusivos y que están a la disposición de todos en el Departamento de Personal.

Cuarta.- Se establece un Seguro de Vida e Invalidez Total para todos los componentes de la plantilla, de una cuantía de un millón de pesetas.

A N E X O N O I

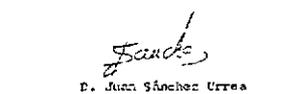
CATEGORIAS PROFESIONALES

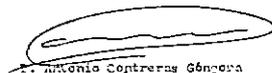
Fabricación:

- Activo
- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª
- Oficial de 3ª
- Ayudante Especialista
- Guardo
- Analista
- Ayudante de Laboratorio

En prueba de conformidad, firman el presente texto en Cartagena, a diecinueve de Junio, de mil novecientos ochenta y seis.

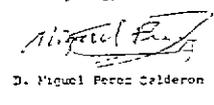

D. Tomas Lopez-Palacios


D. Juan Sánchez Urrea


D. Antonio Contreras Góngora


D. Joaquín Agüero Cral


D. José Muñoz Pérez


D. Miguel Pérez Calderón

	Salarios			Beneficios y Tóxico			Con D.C.			Con D.D.			Descanso			Plus Residual			TOTAL INDIVIDUAL
	Año	Días	Valor diario	Año	Días	Valor diario	Año	Días	Valor diario	Año	Días	Valor diario	Año	Días	Valor diario	Año	Días	Valor diario	
1.- MAESTROS																			
1.1.- Con D.C. Del Grupo O	925.652		2.034,4				170.481		508,9				95.532		419	13.559	29,8	1.328.634	
" " A																			
" " F																			
1.2.- Con D.D. Del Grupo G										108.171		322,9*	95.532		419	11.102	24,4	1.263.862	
2.- OFICIAL 1º																			
2.1.- Con D.C. Del Grupo U	860.314		1.890,8				156.411		466,9										
" " A																			
" " C																			
" " D																			
" " F y E																			
" " G																			
2.2.- Con D.D. Del Grupo A y O										108.171	335	322,9	88.304		387,3	69.979	153,8	1.250.174	
3.- OFICIAL 2º																			
3.1.- Con D.C. Del Grupo A	855.218		1.879,6				154.468		461,1										
" " D																			
" " E y C																			
" " O																			
4.- OFICIAL 3º																			
4.1.- Con D.C. Del Grupo A	841.659		1.849,8		123.406	365	338,1		453,5										
" " C																			
" " E																			
5.- AYTE. ESPECIALISTA																			
5.1.- Con D.C. Del Grupo U	839.930		1.846				151.252		451,5										
" " A																			
" " B																			
" " C																			
" " D																			
" " E																			
6.- GUARDAS																			
6.1.- Con D.V. Del Grupo U	854.854		1.878,8							108.171	335	322,9	60.670		266,1	83.087	182,6	1.230.188	
7.- OTROS																			
Analista Grupo C	858.539		1.886,9													29.302	64,4	1.011.247	
Aux.Labor. " E	838.064		1.841,9													20.975	46,1	982.445	
" " " E	838.064		1.841,9													20.975	46,1	982.445	

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Murcia

Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Exp. 52/86

TABLA DE CONTRIBUCIONES CUOTAS PARA 1.986

FABRICACION

1.- REFERENCIA A DIAS

Salarios	}	A distribuir entre 455 días (365 + 90) Grupo A	" B	" C
Plus Nocturno				
Beneficios	}	A distribuir entre 365 días	" B	" C
Técnicos				
Antigüedad				
Turnos con D.C.	}	A distribuir entre 355 días (365-10)	" B	" C
" " D.D.				
Descanso		A distribuir entre 220 días (1020 / 5)	" B	" C

2.- COMPOSICION DE LOS GRUPOS

2.1 Normales

El valor/día de los conceptos de los Grupos A, B y C, se multiplica por los días que tocan al mes, a éste producto se añade el resultado de multiplicar los días realmente trabajados, por el valor/día del concepto del Grupo D.

2.2 Extraordinarias

El valor/día de cada uno de los conceptos del Grupo B, se multiplica por 50 para cada uno de los tres cobros extraordinarios, cuyas fechas de percepción son las indicadas en el Artº 3º del Convenio.

2.3 Vacaciones

El valor/día de cada uno de los conceptos de los Grupos A y B, se multiplica por 30; y a este producto se añade el resultado de multiplicar el valor/día de los conceptos de los Grupos C y D, por 1 si en que se ha trabajado en ese mes un día por tener 31.

ANEXO Nº 3

COMPLEMENTO PERSONAL

1.986

CATEGORIA LABORAL	O	A	B	C	D	E	F	G
Maestro	7.060	6.639	-	-	-	5.294	5.159	5.043
Oficial 1º D.C.	6.870	6.462	6.169	5.641	5.510	-	4.786	4.557
Oficial 2º D.C.	6.810	6.406	6.164	5.641	5.417	-	4.670	4.557
Oficial 3º D.C.	6.818	6.406	-	5.641	5.417	5.174	-	-
Ayto. Capta. D.C.	6.435	6.306	5.995	5.641	5.137	5.137	-	-

ANEXO Nº 4

CONVENIO DE LA COMISION PARITARIA

La Comisión Paritaria está formada, por

D. Antonio Contreras Cónquera, como representante de la Empresa y en representación de los trabajadores, D. Juan Sánchez Urrea y D. Joaquín Agüero Orvi.

Firmados.

[Firma]
D. Antonio Contreras Cónquera

[Firma]
D. Joaquín Agüero Orvi

[Firma]
D. José Húlgara Pérez

[Firma]
D. Miguel Pérez Calderón

[Firma]
D. Juan Sánchez Urrea

[Firma]
D. Juan López Galafar

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para «Diego Zamora, S.A.» Fábrica de Licores, de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 8-7-86, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 22-7-86, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como las instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 22 de julio de 1986 —El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Eduardo Fernández-Luna Giménez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA

DIEGO ZAMORA, S.A.

(FABRICA DE LICORES)

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DIEGO ZAMORA, S.A. (FABRICA DE LICORES)

En Cartagena, a las nueve horas del día 8 de Julio de mil novecientos ochenta y seis, en la Sala de Juntas de la Empresa "Diego Zamora, S.A." (Fabrica de Licores), se reúne la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo de Trabajo de la misma, compuesta por don José García Conesa, en representación de la Empresa, y en representación de los trabajadores, por el Comité de Empresa, constituido por don José Muñoz Estebán, don Alfonso Mojica Rodríguez, don Lorenzo Arenas Marquez, don José Diego García Mercader, actuando de secretario, por acuerdo unánime de los miembros de la Comisión, el día citado.

Abierta la sesión, el secretario procede a la lectura del citado convenio, resultado de precedentes deliberaciones entre las partes, para su conocimiento y aprobación, en su caso.

Terminada la lectura por el Secretario, el Convenio es aprobado por unanimidad de conformidad con el siguiente texto:

CAPITULO I

Extensión y Entrada en Vigor

Art.1.- El presente Convenio Colectivo regulará, a partir de su entrada en vigor, las relaciones entre la Empresa "Diego Zamora, S.A." (Fabrica de Licores), número patronal 30/13432 y su personal. Afecta, por consiguiente, a los trabajadores empleados de la misma, cualquiera que sea su función, con la sola exclusión del personal que limite su actividad a lo prevenido en el artículo 1,3 C) del Estatuto de los Trabajadores de 10 de Marzo de 1980.

Art.2.- La duración del presente Convenio será de dos años, salvo en materia de salarios y de jornada laboral, que serán objeto de negociación anual, y entrada en vigor el día 1 de Enero de 1986.

El plazo de dos años se entenderá tácitamente prorrogado por periodos de un año si no mediase denuncia formal de alguna de las partes, que deberá formularse con tres meses de antelación, como mínimo, a su vencimiento o al de cualquiera de sus prórrogas.

CAPITULO II

Absorción

Art.3.- Las mejoras que por disposición laboral de cualquier

caracter pudieran obligar en el futuro deberán ser absorbidas por las que el presente convenio establece, salvo el complemento de

las asignaciones familiares de pago periódico que se establece.

CAPITULO III

Organización del trabajo

Art.4. La organización técnica y práctica del trabajo está atribuida exclusivamente a la Dirección de la Empresa, que respetará, desde luego, las normas y orientaciones de la legislación vigente en materia laboral.

Los sistemas de racionalización, mecanización y división del trabajo, así como cualesquiera métodos que se adopten para la organización y el progreso de la Empresa, no podrán perjudicar la formación de los trabajadores ni producir detrimento en la situación económica de éstos.

CAPITULO IV

Clasificación y Definición del Personal Sección Primera Disposiciones Generales

Art.5. Las clasificaciones del personal a que se refiere el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciativos, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, y son también enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría y especialidad, pues todo trabajador de la Empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores en relación con su capacidad, competencia y especialidad.

El personal que preste sus servicios en la Empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

- Gerente.
- A) Técnicos.
- B) Administrativos.
- C) Comerciales.
- D) Subalternos.
- E) Obreros.

Art.6. El Grupo A) Técnicos comprende las siguientes categorías:

1. Jefe Superior.
2. Técnico Superior.
3. Jefe de Departamento.
4. Técnico Medio.
5. Técnico Especialista.
6. Ayudante de Laboratorio.

El Grupo B) Administrativos comprende las siguientes categorías:

1. Jefe Superior.
2. Técnico Superior.
3. Jefe de Departamento.
4. Técnico Medio.
5. Jefe de Oficina.
6. Jefe de Sección.
7. Oficial primera de Gestión.
8. Oficial de Primera.
9. Oficial de Segunda "A".
10. Oficial de Segunda.
11. Auxiliar.

El Grupo C) Comerciales comprende las categorías siguientes:

1. Jefe Superior.
2. Técnico Superior.
3. Jefe de Departamento.
4. Técnico medio.
5. Jefe de Servicios.
6. Promotor.

El Grupo D) Subalternos comprende las categorías siguientes:

1. Responsable.
2. Subalterno de Primera.
3. Subalterno de Segunda.
4. Auxiliar Subalterno.
5. Vigilante Jurado.
6. Limpadora.

El Grupo E) Obreros comprende las categorías siguientes:

1. Profesionales de Oficios
 - a) Capataz.
 - b) Encargado de sección.
 - c) Oficial de primera "A".
 - d) Oficial de primera.
 - e) Oficial de segunda.
 - f) Oficial de tercera.
 - g) Ayudante.
2. Oficios auxiliares:
 - a) Oficial técnico.
 - b) Oficial de primera "A".
 - c) Oficial de primera.
 - d) Oficial de segunda.
3. Peones.

Art.7. Definiciones. Grupo A) Técnicos.

1.- Jefe Superior: Es el que, provisto de poder restringido

a su función, tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal subalterno que desempeñará su función en fábrica, y dirige todos los trabajos de elaboración y fabricación de la Empresa.

Debe poseer conocimientos profundos de fabricación y organización industrial y de métodos de trabajo, así como dotes de mando y relaciones humanas.

Debe, igualmente, estar capacitado para en cualquier momento, adaptar el sistema de fabricación a las necesidades de la Empresa, así como para resolver cualquier problema que se le presente en su cometido.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de su gestión, y asumirá plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de Departamento: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del Jefe superior, lleva la responsabilidad directa de un departamento y está encargado de imprimirle unidad. Debe de poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Técnico especialista: Es el empleado que, con más de diez años de servicio en la profesión y en la Empresa, con mando o sin mando, con responsabilidad inherente a su cometido y con título o sin él, desempeña en la misma, en razón de su experiencia y competencia probadas, funciones altamente técnicas.

La circunstancia del tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

En esta categoría se incluirá el encargado general, el encargado de laboratorio, el maestro de fabricación, el jefe de taller y el simple técnico especialista.

6.- Ayudante de laboratorio: Es el empleado que, con conocimientos prácticos de enología, y a las órdenes de sus superiores, resuelve los análisis necesarios para el control de producción de la Empresa y responde del buen uso de los aparatos.

Grupo B) Administrativos.

1.- Jefe Superior: Es el que, provisto de poder restringido a su función, tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal administrativo, así como al personal subalterno que desempeña su función en oficina, y dirige toda la parte administrativa de la Empresa.

Debe poseer profundos conocimientos de organización, administración de métodos de trabajo, de contabilidad superior, de análisis y de previsiones económicas y financieras, así como dotes de mando y relaciones humanas.

Debe igualmente, estar capacitado para, en cualquier momento, adaptar el sistema de administración a las necesidades de la Empresa, así como para resolver cualquier problema que se le presente en su cometido.

Actuará por la delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de sus gestiones, y asumirá la plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de departamento: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del Jefe superior, lleva la responsabilidad directa de su departamento y está encargado de imprimirle unidad. Debe poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Jefe de Oficina: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las directrices de quien orienta la marcha administrativa de la Empresa, dirige, realiza, distribuye, coordina y controla el trabajo de los administrativos que de él dependen, cuyo número no podrá ser inferior a diez y entre los que, necesariamente deberá figurar, al menos, un oficial de primera.

6.- Jefe de secciones: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las orientaciones de sus superiores, tiene a su cargo una sección administrativa y dirige, realiza, distribuye y controla el trabajo de los administrativos que de él dependen, cuyo número no podrá ser inferior a cinco.

7.- Oficial primera de gestión: Es el oficial de primera que, con un mínimo de diez años de servicio en la Empresa, con personal a sus órdenes o sin él, y estando adjunto a Dirección o Jefatura, como principal cometido ejecuta, por delegación expresa de sus superiores, funciones especializadas de gestión con total dominio, perfección y eficacia.

Se considerarán funciones especializadas de gestión las funciones comerciales de compras, ventas y exportaciones.

La circunstancia de tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

8.- Oficial de primera: Es el empleado que, con personal a sus órdenes o sin él y con total dominio de su función, la practica y aplica con tal grado de perfección y eficacia que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales de la misma, sino aquellos que suponen especial empeño y responsabilidad.

Dentro de esta categoría se incluirán: el cajero sin firma ni fianza, los contables principales que establezcan balances, los responsables la gestión administrativa de compras, ventas y clientes, de mecanización de conocimientos de programas aplicables y competencia para interpretar y corregir, en su caso, los procesos de los mismos, y los empleados que realicen trabajos similares.

9.- Oficial de segunda "A": Se encuadrarán en esta categoría aquellos oficiales de segunda que llevando una antigüedad mínima de diez años en dicha categoría, realiza sus tareas con tal grado de perfección y eficacia, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales de la misma, sino algunos otros de especial empeño y responsabilidad.

10.- Oficial de segunda: Es el empleado que, sin poseer la especialidad exigida al oficial de primera y con iniciativa y responsabilidad restringidas a su cometido, ejecuta con suficiente perfección y eficacia algunos de los siguientes trabajos: redacción de facturas con cálculo, correspondencia sin iniciativa propia, organización de archivos y ficheros, funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripciones en libros oficiales, taquimecanografía u otros similares.

Dentro de esta categoría se incluirán los operarios de máquinas de contabilidad cuya función consiste en la mera ejecución de los programas.

11.- Auxiliars: Es el Empleado mayor de dieciocho años que, sin iniciativa propia, realiza operaciones administrativas elementales o puramente mecánicas.

Se integrarán en esta categoría los mecanógrafos y los auxiliares de contabilidad que realicen funciones de mera transcripción de apuntes en cuentas corrientes sin interés, en registros auxiliares u operaciones con máquinas de cálculo.

Grupo C) Comerciales.

1.- Jefe superior: Es que el provisto de poder restringido a su función tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal comercial de la Empresa, dirige toda la organización comercial de la misma.

Debe poseer altos conocimientos sobre organización comercial, prospección de mercados y publicidad, así como poseer aptitudes suficientes para el mando, relaciones públicas y humanas.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de su gestión, asumiendo plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de departamento: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del jefe superior, lleva la responsabilidad de un departamento y está encargado de imprimirle unidad. Debe poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Jefe de Servicio o zona: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las directrices de quien orienta la marcha de la Empresa dirige, realiza, distribuye, coordina y controla el trabajo del personal de promoción y venta.

6.- Promotor: Es el empleado que, siguiendo instrucciones de sus superiores, efectúa visitas periódicas a las zonas o regiones que se le indican con objeto de promover ventas, controlar la gestión administrativo-comercial inherente a las misiones realizadas por los agentes que de él dependen, gestionar cobros de operaciones morosas y realizar cualquier otra misión que tenga por objeto el desarrollo de la distribución y venta de los

productos de la Empresa.

Grupo D) Subalternos.

1.- Responsables: Es el trabajador que, gozando de la confianza de la Empresa, con responsabilidad restringida a su cometido, y teniendo o no subalternos a su cargo, asigna, ordena y vigila, en su caso, el trabajo de éstos, y realiza todas las funciones de este grupo que la Empresa le señale, practicando su función con perfección y eficacia.

2.- Subalterno de primera: Es el trabajador que, con más de diez años de servicio en la Empresa, ejecuta los trabajos de carácter subalterno que se le ordenan con la suficiente corrección y eficacia, pudiendo tener a sus órdenes a algún o algunos subalternos de segunda.

En esta categoría se incluirán el almacenero, que es el encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada; el conserje, que es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y limpiadoras, cuida de la distribución del trabajo de éstos, así como de la policía de las distintas dependencias, y el

cofrador, realiza cobros y transporta moneda, talones u otros documentos en contravalor monetario o auxilia al cajero en operaciones elementales o puramente mecánicas.

3.- Subalternos de segunda: Es el trabajador subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, desempeña en la Empresa un cometido específico, tal como es el portero, cuya función consistirá en el cuidado de los accesos al centro de trabajo y en la custodia y control de horario de entrada y salida del personal y el telefonista-recepcionista, cuya función consistirá en el cuidado y servicio de la central telefónica instalada en la Empresa, así como del control de entrada de visitas, anotación y comunicación del objeto de las mismas, etc.

4.- Auxiliar subalterno: Es el trabajador subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, ejecuta los encargos y recados que se encomiendan, tales como fotocopias de documentos, entrega de correspondencia y funciones análogas, y todos los encargos que dentro del centro de trabajo coadyuvan la labor de los demás empleados.

5.- Vigilante Jurado: Es el trabajador que estando en posesión de permiso gubernativo, realiza las funciones de vigilancia y policía fuera de las horas de trabajo.

6.- Mujeres de limpieza: Son las trabajadoras que se ocupan del aseo de las dependencias de la Empresa.

Grupo E) Obreros.

1.- Profesionales de oficio:

a) Capataz de fábrica: Es el encargado que con conocimientos prácticos de fabricación, elaboración y conservación de los productos que elabora y fabrica la Empresa y, a las órdenes de ésta o del personal técnico, ordena y vigila los trabajos que realizan los obreros de bodegas, fábrica o departamento a él encomendados, distribuye las labores del personal obrero y señala a los encargados de sección la forma en que se han de desarrollar los trabajos. Se han de tener los conocimientos precisos para interpretar y realizar perfectamente las instrucciones dadas por sus superiores sobre medidas, conservación, etc., así como transmitir las al personal a sus órdenes.

b) Encargado de sección: Es el trabajador que, con iniciativa, dotes de mando y suficientes conocimientos técnicos para la programación y ejecución del trabajo, tiene a su cargo un grupo de obreros no inferior a diez, a los que ordena y vigila y con los que realiza en la fábrica todos los trabajos que le ordenan, y asume responsabilidades restringidas a su cargo.

b) Oficial de primera "A": Es el trabajador que, además del dominio, práctica y aplicación del oficio en las condiciones que se exige al oficial de primera definido en el apartado siguiente, posee conocimientos técnicos específicos que sobrepasan el nivel normal del oficial primera, o estando en posesión de los conocimientos generales de la industria, y sin perjuicio de su subordinación al encargado, tiene mando sobre un número de trabajadores no inferior a cinco, en la misión que se le asignen.

c) Oficial de primera: Es el trabajador que, con total dominio de alguno de los oficios propios o específicos de la industria, solo o con ayuda de auxiliares, lo practica y aplica con total grado de perfección y rendimiento, que no sólo le permiten llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

d) Oficial de segunda: Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida al oficial de primera, solo o con ayuda de auxiliares, ejecuta los trabajos correspondientes a un determinado oficio de los propios o específicos de la industria con suficiente perfección y rendimiento, pudiendo tener alguna máquina a su cargo.

Tener máquina a su cargo implica la regulación de la misma en orden a su óptimo rendimiento, así como la responsabilidad en la calidad del producto acabado. A estos efectos, al oficial de segunda que tiene máquina a su cargo le corresponde regular la entrada a la misma de las materias adecuadas, controlar temperatura, variar velocidades, en su caso, realizar los ajustes necesarios y engrasarla y mantenerla debidamente.

e) Oficial de tercera: Es el trabajador que, tras el aprendizaje correspondiente, o procedente de la categoría de ayudante, se dedica a las labores complementarias de la producción, tales como envasado, empaquetado, etiquetado y acabado, tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento, pudiendo llevar el control de algunas máquinas.

Llevar el control de alguna máquina implica la obligación de vigilar su correcto funcionamiento y la buena salida del producto, así como de aprovisionarla de las materias adecuadas y realizar la limpieza que la máquina requiere.

f) Ayudante: Es el trabajador dedicado permanentemente a funciones concretas y determinadas que, aunque no constituye propiamente oficio, exigen, sin embargo, una práctica adquirida y una especialidad y atención que implica una capacidad superior a la de los peones, ayudan a los oficiales y colaboran con ellos y están capacitados para suplirlos en caso de ausencia, mientras dure esta situación.

2.- Oficios auxiliares.

a) Oficial técnico: Es el trabajador que, con más diez años de servicio en la profesión y en la Empresa y poseyendo conocimientos altamente cualificados, desarrolla su trabajo con perfección y eficacia y podría, por experiencia o competencia probadas, suplir a los técnicos en ausencia o enfermedades.

La circunstancia del tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

CAPITULO VI

Promoción del Personal

a) Oficial de primera "A": Es el trabajador que, además de práctica y aplicación del oficio en las condiciones que se exigen al oficial de primera definido en el apartado siguiente, posee conocimientos técnicos específicos que sobrepasan el nivel normal del oficial de primera o, estando en posesión de los conocimientos generales del oficio, y sin perjuicio de su subordinación al oficial técnico, tiene mando sobre un número de trabajadores no inferior a cinco, en las misiones concretas que se le asignen.

b) Oficial de primera: Es el trabajador que, solo o auxiliado por otros, practica y aplica un oficio clásico con tal perfección que no sólo lleva a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empleo y delicadeza.

c) Oficial de segunda: Es el que ejecuta los trabajos correspondientes a determinado oficio clásico con la suficiente corrección y eficacia.

3.- Peones: Son los trabajadores mayores de dieciocho años que efectúan labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria especial.

SECCION SEGUNDA

Clasificación del personal según su Permanencia

Art. 8.- El personal sujeto a este convenio se clasificará según su permanencia, de la siguiente forma.

1.- Personal fijo de plantilla: Es el que presta sus servicios en la Empresa de modo permanente, una vez superado el periodo de prueba que, para cada grupo profesional se señala en el artículo 10.

2.- Personal eventual: Es el contratado por tiempo determinado en virtud de cualquiera de las modalidades contractuales establecidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con las limitaciones de la legislación vigente.

3.- Personal interino: Es el que sustituye a trabajadores de carácter fijo durante su ausencia por causa de enfermedad, accidente, servicio militar o excedencia voluntaria, cesará sin derecho a indemnización al reincorporarse el titular.

Los contratos de trabajo del personal especificado en los números 2 y 3 se formalizarán por escrito cuando su duración sea superior a quince días laborales con expresión de su objeto, condiciones y duración, debiendo entregarse al trabajador una copia del contrato y notificarle su terminación con quince días de antelación.

En el contrato del personal al que se refiere el número 3 deberán constar, necesariamente, el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución, y si el trabajador sustituido no se reintegrara a su puesto de trabajo en el plazo que corresponde, la Empresa podrá prescindir del trabajador interino en el momento que correspondiera al término de la reserva del puesto.

CAPITULO V

Ingresos y Periodos de Prueba

Art. 9.- En ingreso de los trabajadores fijos se ajustará siempre a las normas legales de carácter general y a las especiales, pudiendo la Empresa someter a los interesados a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Cada trabajador de nuevo ingreso precisará someterse previamente a los reconocimientos médicos oportunos o aportar certificado médico.

Art. 10.- La adesión del personal fijo se considerará provisional durante un periodo de prueba, que variará según la índole de la labor a que sea destinado y que, en ningún caso, podrá exceder del señalado en la siguiente escala.

a) TECNICOS

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

b) ADMINISTRATIVOS

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

c) COMERCIALES

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

d) OBREROS

1. Cualificados: tres meses.
2. Peones: quince días laborales.

Durante este periodo, tanto el trabajador como la Empresa pueden desistir de la prueba y resolver el contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización.

El periodo de prueba se computará a efectos de antigüedad. Se exceptuará del periodo de prueba al personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de fijo.

Art. 11.- Para la progresión y promoción del personal en la ocupación de los distintos puestos de trabajo se tendrá en cuenta, fundamentalmente, la capacidad y el comportamiento y, en caso de igualdad en la puntuación, se proveerá la plaza con el más antiguo de los que hayan solicitado la vacante.

De esta norma general quedan exceptuados aquellos puestos de confianza o de mando sobre otras personas, cuya provisión se realizará por libre decisión de la Empresa.

Art. 12.- El personal fijo de la plantilla de la empresa tendrá derecho preferente para cubrir las vacantes que se produzcan en cualquier de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de la Empresa, de acuerdo con las siguientes normas.

Primera.- El personal técnico, titulado o no, será en todo caso de libre designación de la Empresa, si bien ésta procurará, siempre que haya de designar personal de este grupo, promocionar al personal de la misma procedente de los grupos de profesionales de oficio o de oficios auxiliares.

Segunda.- Del personal administrativo, será de libre elección de la Empresa el jefe superior el jefe de departamento, el jefe de oficina, los técnicos y los oficiales de primera que hayan de ejercer las funciones de cajero y de contable principal. Las restantes vacantes del personal administrativo serán provistas mediante concurso-oposición entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior.

En igualdad de resultados será nombrado el de mayor antigüedad. En caso de que el concurso-oposición para la categoría inmediata inferior quedará desierto, la Empresa acudiría a las categorías inferiores sucesivamente siguientes, hasta agotar las posibilidades. Si aun así el puesto no pudiera ser cubierto, quedaría a libre designación de la Empresa.

Tercera.- El personal comercial, técnico o no, será, en todo caso, de libre designación de la Empresa.

Cuarta.- Las vacantes del personal subalterno se proveerán entre el personal de la Empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad y, preferentemente, entre quienes no pueden desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal por dicha causa.

De no existir personal en esta situación, la Empresa podrá cubrir las vacantes con trabajadores a ella pertenecientes que lo soliciten, o con personal ajeno a la misma.

Quinta.- Las vacantes en el grupo de personal obrero se cubrirán siguiendo el procedimiento que se expone a continuación.

1) Profesionales de oficio: Los puestos de capataz y de encargados de sección serán cubiertos por libre designación de la Empresa.

Los puestos de oficiales de primera y oficiales de segunda que se produzcan por vacante o por nueva creación serán cubiertos, respectivamente, entre oficiales de segunda o tercera mediante la adecuada prueba de aptitud, dando preferencia al más antiguo en igualdad de resultado de la prueba. Las vacantes de oficial de tercera se cubrirán por los ayudantes capacitados para desempeñar el puesto y que superen las correspondientes pruebas de actitud. Los puestos vacantes de ayudantes se cubrirán por peones que no hayan sido sancionados por faltas graves o muy graves.

2) Oficios auxiliares: El puesto de oficial técnico se cubrirá por libre designación de la Empresa, y las vacantes de oficial de primera, por oficial de segunda mediante prueba de aptitud, dando preferencia al más antiguo en igualdad de resultados de la prueba, y las de oficial segunda mediante prueba de aptitud libre a la que pueden concurrir personal en la Empresa, dando preferencia a este último en igualdad de resultados de la prueba.

Art. 13.- Las reclamaciones que en materia de clasificación profesional formule el personal, deberán conocerse, con carácter previo, por el comité de Empresa, a cuyo efecto habrán de interponerse ante el mismo en el plazo de diez días a partir del momento que la resolución de la Empresa hubiese sido comunicada, y de no mostrarse el trabajador conforme con el dictamen del Comité de Empresa se elevará la reclamación, en unión del testimonio del acta de la reunión en que se hubiera discutido el asunto, a la autoridad Laboral competente, para resolución.

Art. 14.- Las pruebas de aptitud, examen de capacidad, concurso de ingresos y ascensos serán juzgadas por un tribunal constituido por el jefe de Empresa o por persona en quien delegue, como presidente, y por cuatro vocales de igual o superior categoría de la vacante o del puesto de nueva creación que haya de proveerse, de los cuales dos serán designados libremente por la Empresa y otros dos por el Comité de Empresa.

CAPITULO VII

Cesces y Despidos

Art. 15.- El personal que se proponga cesar al servicio de la Empresa habrá de comunicarlo por escrito a ésta, que acusará recibo en igual forma.

La comunicación deberá efectuarse sin abandonar el trabajo, con los siguientes plazos de antelación a la fecha en que haya de dejarse de prestar los servicios.

El personal técnico, administrativo y comercial, con dos meses.

El personal subalterno y obrero, con quince días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la indicada antelación por el trabajador, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación correspondiente el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

Art.16.- El despido y el cese del personal fijo; salvo lo prevenido en el artículo anterior y el del personal eventual e interino, se ajustará a las disposiciones legales laborales sustitutivas y objetivas que regulan la materia.

CAPITULO VIII

Plantillas y Escalafones

Art.17.- La Empresa confeccionará, al menos cada dos años, la plantilla técnica ideal comprensiva de las necesidades reales de personal. Dicha plantilla será remitida a la Delegación de Trabajo, a efecto de estadística y registro.

La plantilla consistirá en la relación numérica de las categorías y grupos necesarios con arreglo a las clasificaciones de este convenio.

La Empresa podrá modificar su plantilla sin más requisitos que los exigidos por las disposiciones vigentes sobre la materia, y podrá amortizar las vacantes que se produzcan a efectos de acomodar la plantilla a las necesidades reales de personal, sometiendo para ello a dichas disposiciones.

Con independencia de lo establecido en párrafos anteriores, la Empresa revisará, una vez al año, las distintas categorías de su plantilla en orden a la promoción adecuada de su personal y para evitar, dentro de lo posible, cualquier desajuste en el desempeño de los puestos de trabajo.

Art.18.- La Empresa formará el escalafón del personal, con separación de los grupos que en ella se integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso en la misma. El escalafón se hará por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría y grupo.

La Empresa publicará el escalafón para conocimiento del personal, y quien se considere perjudicado, podrá reclamar ante la misma. Si la Empresa denegara su petición, podrá el trabajador acudir en los plazos y formas legales ante los Organismos Laborales correspondientes. La rectificación del Escalafón se efectuará cada dos años.

Art.19.- El escalafón consistirá en la relación nominal de los trabajadores fijos que componen la plantilla, ordenados por categorías, con sus circunstancias personales y antigüedad en la Empresa y en la categoría.

CAPITULO IX

Trabajos de Superior e Inferior Categoría

Art.20.- Debido a las características de la Empresa, cuya producción y venta oscila grandemente durante las diferentes épocas del año, la distribución de los puestos de trabajo en cada sección está sujeta a grandes variaciones, por lo que todo el personal distribuido en las diferentes secciones puede, en cualquier momento, ejecutar cualquier trabajo que le sea encomendado, aunque sea de categoría inferior, si bien se le considerará para todos los efectos su categoría y remuneración.

Siempre que, por cualquier causa de fuerza mayor, hubiera de suspender su trabajo específico los trabajadores, se le podrá asignar otro que pueda desempeñar no obstante la causa de interrupción del propio trabajo.

Art.21.- El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y a la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Art.22.- Si el cambio de destino mencionado en el párrafo anterior hubiera sido solicitado por el trabajador, se asignará a éste el salario correspondientes al trabajo efectivamente prestado. No supondrá menoscabo ni vejación para un trabajador el efectuar accidentalmente trabajos de categoría inferior, relacionados con su función, entre otros quedan comprendidos trabajo tales como la limpieza de máquinas, de aparatos, herramientas o similares, de cuya custodia, buen uso, estado y conservación se procurará muy especialmente.

CAPITULO X

Contrato de Formación en el Trabajo

Art.23.- La Empresa podrá contratar, para su formación a trabajadores menores de 20 años.

La formación tendrá una duración máxima de hasta 3 años. La edad mínima de ingreso en formación será la que establezcan las disposiciones legales.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art.24.- Las retribuciones del personal estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y estará referida a la jornada completa y normal, por lo que el personal que trabaje por horas percibirá la retribución proporcional a la jornada que realice.

Art.25.- Las retribuciones se harán efectivas por meses, mediante recibo oficial de salario firmado por el trabajador, quien tendrá derecho a percibir, antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado.

Art.26.- El pago de las retribuciones se hará, normalmente, el último día laborable del mes a que corresponden, dentro de la jornada laboral.

Art.27.- El salario base, entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el establecido en cada momento para cada categoría profesional, en virtud del convenio de trabajo, siendo para el presente el que se recoge como tal en la tabla de salarios anexo.

Art.28.- Complemento Personal de Antigüedad.- Sin perjuicio de los derechos adquiridos o de los que se encontraran en trance de adquisición el día 13 de Marzo de 1980, sólo en cuanto al tramo temporal correspondientes, los trabajadores fijos que figuran en la plantillas de la Empresa en el momento de la firma del presente Convenio, percibirán como premio de antigüedad unos incrementos sobre su salario base no superiores a:

A los cinco años, el 10%
A los diez años, el 15%
A los quince años, el 25%
A los veinte años, el 40%
A los veintidos años, el 50%
A los veinticinco años, el 60%

El cálculo del complemento de antigüedades realizará sobre el último salario base percibido por el trabajador.

2) Tratándose lo convenido en el punto 1) del presente artículo de una fórmula de transición con respecto al sistema anterior, y aplicable, por tanto, sólo a los actuales trabajadores de la Empresa, los trabajadores que ingresen en la misma con el carácter de fijos, con posterioridad al primero de Mayo de 1982, percibirán como premio de antigüedad unos incrementos sobre su salario base no superiores a:

A los cinco años, el 10%
A los quince años, el 25%
A los veinte años, el 40%
A los veintiocho años, el 60%

Art.29.- Complemento personal de Idiomas.- Los trabajadores que estando en posesión de uno o varios idiomas extranjeros y que por ser de utilidad para la Empresa los practiquen en los servicios prestados a la misma, percibirán un complemento del 10% del salario base de su categoría. Este complemento sólo se percibirá por aquellos trabajadores que ostenten la categoría de técnico especialista o asimilado u otra categoría inferior.

Art.30.- Complementos de Puesto de Trabajo. 1) Actividades penosas, tóxicas o peligrosas.- El personal dedicado permanentemente a actividades penosas, tóxicas o peligrosas percibirá sobre retribución normal de un 25% del salario base, complemento éste que se reducirá a su mitad si dichos trabajos se realizan durante un periodo superior de 60 minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

Careciendo la Empresa en el actual momento de actividades que puedan declararse como tales, su clasificación deberá ir precedida, en su caso, de la oportuna resolución de la Autoridad Laboral.

2) Trabajo nocturno: El personal que trabaje entre las veintidos y las seis horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25% del salario base de su categoría o de la superior que transitoriamente tuviera asignada. Tal complemento sólo se percibirá por el total de la jornada cuando las horas trabajadas en el periodo nocturno excedan de cuatro, ya que si no se llegase a ese número se percibirá el complemento sobre las horas trabajadas.

Se exceptúan de este complemento aquellos trabajos que por su propia índole han de realizarse normalmente de noche, tales como los de guardería, vigilancia, etc.

3) Trabajo a turno: El personal que por necesidades de la Empresa realice su jornada de trabajo en régimen de turnos rotativos, percibirá por este concepto un complemento del 5% del salario base de su categoría.

4) Quebranto de moneda: Los trabajadores que habitualmente realicen funciones de pago o de cobro percibirán, en concepto de quebranto de moneda, un complemento consistente en el 5% del salario base de su categoría.

Art.31.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Las horas extraordinarias, que en todo caso se realizarán con los límites y de acuerdo con el artículo 33 del Estatuto de los trabajadores de 10 del 3 de 1980 se abonarán con el 75% de recargo, y las trabajadas en domingos y festivos con el 100%.

Art.32.- Complemento de Vencimiento periódico Superior al Mes. 1) Complemento de Verano y Navidad.- Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a dos

gratificaciones especiales en la cuantía de una mensualidad de sus salarios base más antigüedad, que se harán efectivas en Verano y Navidad, en las fechas que decidan de mutuo acuerdo entre Empresa y Comité de Empresa.

El personal que hubiera ingresado o cesado durante el año, sea fijo, eventual o interino percibirá dichas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado en el correspondiente semestre, debiendo computarse la fracción del mes como unidad completa.

2) Complemento de participación en Beneficios: Con el carácter de participación en beneficios, la Empresa abonará a sus trabajadores una gratificación equivalente a treinta días de salario base más antigüedad, cuyo pago se fraccionará en dos partes de quince días cada una; la primera se abonará en el mes de Marzo y la segunda en Septiembre, en las fechas que decidan de común acuerdo, la Empresa y el Comité de Empresa. Esta gratificación la recibirá el personal que hubiera ingresado o cesado durante el año, sea fijo, eventual o interino, en proporción al tiempo trabajado en el correspondiente semestre, debiendo computarse la fracción del mes como unidad completa.

Art. 32.- Premio por Jubilación. Se recibirá un premio por jubilación, consistente en las mensualidades, salario base más antigüedad, abajo indicados en relación con la edad del trabajador.

EDAD JUBILACION	MENSUALIDADES
60 Años	8
61 "	6
62 "	4
63 "	3
64 "	2
65 "	1

Para acceder a este premio sera condición indispensable tener una antigüedad mínima en la empresa de 13 años.

CAPITULO XII

Plus de Econoato, Transporte, y Vestuario

Art. 34.- El plus de econoato se incrementará sobre el reconocido a cada trabajador en Enero de 1986, en la cuantía que para cada categoría profesional se determine en la tabla de salarios anexa al presente convenio, no sujeta a la cotización a la Seguridad social.

Art. 35.- El plus de locomoción se incrementará sobre el reconocido a cada trabajador en Enero de 1986, en la cuantía de 100 pesetas por día efectivamente trabajado, excluyendo los sábados y domingos. Tendrá carácter de percepción extrasalarial, no siendo por consiguiente cotizable a la Seguridad Social.

Art. 36.- Todos los trabajadores recibirán en concepto de atención de vestuario y desgaste de prendas la cantidad mensual de 2000 Ptas., no sujeta a cotización a la Seguridad Social.

CAPITULO XIII

Festividad Gremial

Art. 37.- La Empresa abonará a cada uno de sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría profesional, 5.000 Ptas., en concepto de festividad de Nuestra Señora de las Viras.

CAPITULO XIV

Complemento de las asignaciones Familiares de Pago Periódico

Art. 38.- Con independencia de las asignaciones familiares de pago periódico que perciban los trabajadores que tengan reconocido el derecho por el Instituto Nacional de Previsión, la Empresa garantizará, en concepto de mejora voluntaria directa autorizada por el artículo 11.2 de la Orden Ministerial de 29 de Septiembre de 1966, mediante el abono del complemento correspondiente, la percepción de 1.250 Ptas., por cada uno de los puntos que le serian atribuibles con arreglo al antiguo régimen de plus familiar, teniendo en cuenta que, a los efectos de este complemento, cada hijo que exceda de cuatro dará derecho a dos puntos más.

CAPITULO XV

Jornada, Horario, Descanso Diario y Semanal y Vacaciones

Art. 39.- Jornada.- El número de horas normales de trabajo para el presente año se establece en 1.626 horas y 27 minutos. La jornada diaria no podrá exceder de nueve horas, y se distribuirá de forma que el sábado quede totalmente libre. Cuando lo exijan las necesidades de la Empresa, ésta podrá implantar el sistema de turnos continuados, informado el Comité de Empresa como trámite previo a la solicitud de autorización, que corresponde a la Delegación de Trabajo.

Quedan excluidos del régimen de Jornada legal los porteros que disfruten en el centro de trabajo de casa-habitación, así como los vigilantes que tengan asignado el cuidado de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, siempre y cuando no se le exija una vigilancia constante.

Los porteros, guardas y vigilantes no comprendidos en el caso del párrafo anterior, podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos (72) horas a la semana, con el abono a prorrata de su jornal diario de las que excedan de la Jornada normal.

En cuanto a la Jornada continuada, la Empresa y el Comité de Empresa, de mutuo acuerdo fijarán la fecha de inicio y terminación, así como el sistema de recuperación de las horas no trabajadas con motivo del establecimiento de tal jornada continuada.

Art. 40.- Horario.- La fijación del horario de trabajo será facultad de la Empresa, oído el Comité de Empresa, previa autorización de la Autoridad Laboral.

Art. 41.- Descansos.- Los descansos diarios, dominical y, en su caso, semanal, se ajustarán a lo establecido por las disposiciones laborales generales vigentes.

Art. 42.- Vacaciones.- Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones anuales de treinta días naturales, de los cuales se disfrutarán 28 ininterrumpidamente, y los otros dos se aplicarán a recuperaciones motivadas por la práctica de la Jornada continuada de verano y calendario laboral. El personal que no lleve trabajando en la empresa el año necesario para el disfrute de este derecho, disfrutará la parte proporcional que le corresponda.

CAPITULO XVI

Diets, Licencias y Excedencias

Art. 43.- Diets.- En compensación de los gastos, perjuicios o incomodidades que origina a los trabajadores la necesidad de desplazarse de un lugar a otro para la ejecución de su trabajo, percibirán, con independencia de su retribución habitual, una diets que se regirán por las normas que a continuación se establecen:

1.- Si, por necesidad del servicio, algun trabajador hubiese de desplazarse accidentalmente de la localidad de su centro de trabajo, la Empresa abonará una diets del 75 % de su salario base cuando efectúa una comida fuera del domicilio, y del 150% cuando el trabajador tenga que comer y dormir en distinta localidad. En ningun caso podrá ser inferior la media diets a 1500 Ptas., ni la diets entera a 4.000 Ptas.

2.- Si su Jornada de desplazamiento comienza 2 horas antes que la Jornada normal del centro de trabajo, percibirá por diets de desayuno el 10% de su salario base, y si su regreso se efectúa después de las 22 horas devengará por concepto de cena la diets del 75 % del mencionado salario.

Art. 44.- Gastos de Locomoción.- Si la Empresa pone un vehiculo a disposición del trabajador, no tendrá este derecho a percibir cantidad alguna por tal concepto. Si el trabajador utiliza vehiculo propio, la Empresa le compensará a razón de 17 Ptas. por kilómetro. Si el trabajador utiliza medios normales de transporte, la Empresa le abonará, previa justificación, el importe correspondiente.

Art. 45.- Licencias.- La Empresa concederá a los trabajadores permisos retribuidos con el salario real que perciban, cuando con la posible antelación, lo soliciten por alguno de los motivos siguientes y con la duración que se indica:

- a) Matrimonio del trabajador..... 15 días naturales
- b) Por alumbramiento de esposas..... 2 días laborables
- c) ENFERMEDAD GRAVE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos..... 3 días naturales
 - Padres políticos..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanos políticos..... 2 días naturales
- d) INTERVENCION QUIRURGICA GRAVE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos..... 3 días naturales
 - Padres políticos..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanos políticos..... 2 días naturales
- e) MUERTE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos..... 3 días naturales
 - Padres políticos..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanos políticos..... 2 días naturales
 - En caso de parientes de segundo grado de consanguinidad..... 3 horas

En los supuestos de fallecimiento, enfermedad o intervención quirurgica grave de cónyuge, padres propios e hijos, un día más si es hecho se produce fuera de la localidad y dentro de la provincia; si fuera en el resto de España dos días. Para todos los demás apartados de los puntos c), d) y e) se duplicarán cuando el trabajador con tales motivos, necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia.

- f) Primera comunión o matrimonio de hijos o hermanos, cuando se celebre en día laborable..... 1 día
- Por matrimonio de padre o madre, an segundas o sucesivas nupcias, cuando se celebre en día laborable..... 1 día
- g) Por traslado del domicilio habitual.... 1 día

h) Cumplimiento de un deber de carácter público o sindical impuesto por las leyes y disposiciones vigentes al tiempo necesario, siempre que no se trate de desempeño de cargo.

i) En caso de consulta médica, el productor para él mismo, dispondrá de dos horas mensuales no acumulativas y hasta un máximo de CUATRO veces al año.

La consulta habrá de ser suficientemente justificada.

Los trabajadores podrán solicitar de la Empresa hasta un máximo de treinta días de permiso sin retribución al año en caso de grave motivo familiar, intervención médica, estudios, etc., o por necesidad más días de los que se le concedan como licencia retribuida, siempre que se justifique su necesidad.

Art. 46.- Excedencias.- La excedencia será de dos clases: voluntaria o forzosa. Durante estas situaciones no se devengará retribución alguna a cargo de la Empresa.

a) Excedencia voluntaria: Se concederá por un período no menor de un año y no mayor de tres, y siempre por períodos anuales completos, a aquellos trabajadores que lo soliciten, siempre que cuenten con tres años de antigüedad en la Empresa. El plazo de excedencia voluntaria no se computará a efectos de antigüedad.

Con una antelación de 30 días antes de finalizar la excedencia, se solicitará a la empresa el reintegro, la cual se compromete a reincorporar al trabajador, en un plazo máximo de dos meses, con la misma categoría que tenía antes de su excedencia.

No se incluyen en esta excedencia las categorías superiores a Jefe de Sección ni, expresamente, a los Encargados de Sección.

Para acceder a una nueva excedencia, deberá cubrir un período mínimo de CINCO AÑOS.

Esta excedencia se mantendrá siempre y cuando las condiciones de contratación contemplan la posibilidad de sustitución.

Salvo orden en contrario, en ningún momento, el número de personal excedente, podrá superar el 10 % de la plantilla.

Durante el tiempo que dure esta situación, el trabajador no podrá dedicarse por cuenta ajena a las mismas actividades ejercidas por la Empresa.

b) Excedencia forzosa: La excedencia forzosa se concederá en los siguientes casos:

- 1.- Designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 2.- El ejercicio de cargos sindicales que haga igualmente imposible la asistencia al trabajo. Esta excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina. El reintegro será automático y el trabajador tendrá derecho a ocupar una plaza de la misma categoría que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo de excedencia forzosa se computará a efectos de antigüedad.

El reintegro del trabajador forzoso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo y, en caso de no efectuarlo en dicho plazo, perderá el derecho al reintegro.

CAPITULO XVII

Servicio militar, Enfermedad y Accidente

Art. 47.- Servicio Militar.- Los trabajadores que se incorporen al servicio militar, con carácter forzoso o voluntario, tendrán reservado su puesto de trabajo durante el período de duración de dicho servicio y treinta días naturales más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la Empresa.

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar podrá reintegrarse al trabajo cuando tenga un permiso temporal, sólo en el caso de que éste sea superior a un mes y que medie la oportuna autorización militar para poder trabajar.

Art. 48.- La primera vez que, dentro de cada año, caiga enfermo un trabajador y lo justifique debidamente, la Empresa le abonará el 50% de su retribución, excluido el plus de locación, hasta los tres primeros días de enfermedad (beneficio que sólo se disfrutará esa primera vez y aunque la enfermedad no haya alcanzado el plazo máximo de tres días que se establece para dicho beneficio).

Lo establecido en el párrafo anterior no es aplicable a la enfermedad que lleva consigo la hospitalización del trabajador, en cuyo caso la Empresa le abonará el 100% de su retribución total, mientras duren los días de hospitalización.

Al personal que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común o por accidente no laboral, se le reservará el puesto de trabajo y tendrá derecho a percibir desde el cuarto al vigésimo día de baja, ambos inclusivos, con independencia de la prestación económica de la Seguridad Social, un complemento equivalente a la cuantía necesaria para que, sumado a aquella, alcance el 85% de su retribución, excluyendo las primas de puntualidad y asistencia y de locación; complemento que a partir del día vigésimo primero de incapacidad laboral transitoria será el necesario para alcanzar el 100% de su retribución, excluidos los pluses mencionados.

La empresa podrá comprobar en todo momento por medio de facultativos, la realidad de la enfermedad.

Art. 49.- Accidente de trabajo.- Al personal que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por accidente de trabajo, se le reservará el puesto de trabajo y tendrá derecho a percibir, con independencia de la prestación económica de la Seguridad Social que le corresponda, un

complemento equivalente a la cuantía necesaria para que sumado a aquella, alcance la totalidad de la retribución que percibía en el momento de accidentarse, incluyendo la prima de locación.

La Empresa podrá comprobar en todo momento, por medio de facultativos, la realidad de la lesión.

CAPITULO XVIII

Recompensas, Faltas y Sanciones

Art. 50.- Recompensas.- La Empresa premiará la buena conducta, la fidelidad y las cualidades sobresalientes de su personal para que le sirva de estímulo y se supere en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se premiarán los actos heroicos, los meritorios, el espíritu de servicio, el espíritu de fidelidad y el afán de superación profesional.

Art. 51.- Los premios, que se determinarán por la Empresa según las circunstancias y la naturaleza del caso, serán los siguientes:

- Recompensas en metálico o en especie
- Diplomas honoríficos
- Cartas laudatorias
- Premio de permanencia: A los 25 años de antigüedad en la empresa, consistente en una semana de vacaciones - 7 días naturales-, incluido un viaje fin de semana para dos personas o, en su caso, el equivalente a un obsequio regalo.

A las concesiones de recompensas se les dará la publicidad y solemnidad posibles para satisfacción de los interesados y estímulo del personal.

Los premios se harán constar en los expedientes personales y serán computados para ascenso y cambios de categoría.

Art. 52.- Faltas.- Las faltas se clasificaran en leves, graves y muy graves.

Art. 53.- Se considerarán faltas leves.- Faltar un día o medio al trabajo, sin permiso ni causa que lo justifique y sin previo aviso, que solo se entenderá hecho cuando se realice, por cualquier medio, hasta dos horas después del comienzo de la jornada; las tres primeras faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, salvo el caso en que la falta de puntualidad, por la especial función del trabajador que la cometa, produzca grave perjuicio a la Empresa; negarse a firmar el recibo de las notificaciones escritas de la Empresa, cuando ésta lo requiera, a la organización administrativa, a la ejecución del trabajo o la conservación de máquinas, útiles o herramientas cuando revista escasa

importancia; la infracción de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando revistan poca entidad; la ligera irrespetuosidad a las críticas y discusiones con los compañeros de trabajo, cuando sean intrascendentes y cualesquiera otras de naturaleza análoga o que afecten a la normalidad, decencia y compostura exigida por los usos sociales para una normal convivencia.

Art. 54.- Se consideran faltas graves.- Faltar dos días al trabajo, sin justificación, en el período de un mes; faltar a la puntualidad en la asistencia al trabajo cuatro veces en el período de un mes, cinco en dos meses, de seis a nueve veces tres meses o diez en un año; faltar a la puntualidad tres veces en el período de un mes cuando, por la especial función de el trabajador que la cometa, se produzca grave perjuicio a la Empresa, la reincidencia o reiteración en falta leve en el período de seis meses; la infracción de las normas o de usos industriales interiores que afecten al orden, a la organización administrativa, a la ejecución o al cuidado de máquinas útiles o herramientas cuando de ellas se derive perturbación o trastorno grave para el servicio, daño para la Empresa o accidente de trabajo; el incumplimiento grave de las normas de seguridad e higiene en el trabajo; la desobediencia a los mandos de la Empresa, las discusiones con compañeros y la irrespetuosidad cuando se produzcan con publicidad o con notorio escándalo; la embriaguez no habitual en el trabajo; la ofensa de palabra u obra a compañeros o subordinados; realizar propaganda política o de cualquier tipo por cualquier medio, dentro de los locales de la Empresa, y cualesquiera otras de naturaleza o que atente contra la moral o las buenas costumbres de forma grave.

Art. 55.- Se considerarán faltas muy graves.- Faltar seis días al trabajo, sin causa que lo justifique, durante un período de cuatro meses; faltar a la puntualidad en la asistencia al trabajo más de diez veces en el período de seis meses o quince veces durante un año. La reincidencia o reiteración en falta grave en el período de dieciocho meses; el abandono del puesto de trabajo, aunque sea durante breve tiempo, si de él se deriva accidente de un compañero o muy grave daño o perjuicio para la Empresa; la infracción de normas o de usos industriales interiores que afecten al orden, a la organización, administrativa, a la organización del trabajo o al cuidado de máquina, útiles o herramientas cuando de ella se derive perturbación o trastorno para el servicio, daño para la Empresa o accidente de trabajo de carácter muy grave; el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando produzcan consecuencias muy graves; la desobediencia a los mandos de la Empresa, las discusiones y la falta de respeto cuando revistan, por sus circunstancias, especial gravedad; la embriaguez habitual en el trabajo; la ofensa de palabra u obra a compañeros o subordinados y el abuso de autoridad; la vejación al inferior que ofenda su dignidad, la falsedad, la deslealtad, el fraude, la competencia ilícita para con la Empresa, así como la condena por delito deshonoroso, aún cometido fuera de la Empresa, cuando pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor, y cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Art. 56.- Sanciones.- Las sanciones que podrá imponerse a quien incurra en falta serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión de un día de trabajo y haber.
- 2.- Por faltas graves: suspensión desde dos a quince días de trabajo y haber, recargo hasta el doble de los años que este convenio establece para aumentos por antigüedad o inhabilitación para pasar a categoría superior por plazo que no exceda de cuatro años.

3.- Por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo desde dieciséis hasta sesenta días o despido.

Art. 57.- CANCELACIÓN DE NOTAS.- Si el trabajador observase buena conducta, podrá solicitar de la dirección de la Empresa la cancelación de la nota que tuviese estampada, en los siguientes plazos:

- a) Para las faltas leves, seis meses a partir del cumplimiento de la sanción.
- b) Para las faltas graves, dieciocho meses a partir del cumplimiento de la sanción.
- c) Para las faltas muy graves, tres años a partir del cumplimiento de la sanción.

La cancelación de las notas es facultad de la Empresa, previa audiencia del Comité de Empresa.

CAPITULO XIX

Acción sindical

Art. 58.- La Empresa reconocerá a aquellas secciones sindicales que cuenten como afiliados un número no menor al 25% de los trabajadores de su plantilla

Art. 59.- En cuanto a la acción sindical, se estará a lo previsto en el Acuerdo Marco Interconfederal del 3 de Enero de 1980.

Art. 60.- La Empresa dará las facilidades adecuadas para la confección de clichés y de otros trabajos impresos, a efectos de que el Comité de Empresa pueda procurar a los trabajadores la oportuna información laboral.

CAPITULO XX

Reservas para aumentos por Antigüedad y ascensos

Art. 61.- Habiéndose reservado en el presente convenio, por acuerdo de ambas partes, un uno por ciento para aumentos por antigüedad y ascensos, si al finalizar el año 1986 no hubiera alcanzado dicho porcentaje con los expresados conceptos, el sobrante se repartirá entre todos los trabajadores de la plantilla de la Empresa, en proporción a los días que efectivamente hayan trabajado.

CAPITULO XXI

Información sobre la marcha de la Empresa

Art. 62.- La Empresa informará al Comité de Empresa, trimestralmente, acerca de los extremos a que se refiere el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XXII

Comité de Seguridad e Higiene

Art. 63.- El Comité de Seguridad e Higiene del trabajo será presidido por un representante de la Empresa, y estará constituido por los representantes que el Comité de Empresa designe de entre sus miembros, por un técnico de libre designación de la Empresa y por el Jefe de los Servicios Médicos de la misma.

CAPITULO XXIII

Comisión Paritaria

Art. 64.- Sin perjuicio de las atribuciones de la jurisdicción competente para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente convenio, se constituye una Comisión Paritaria, que estará integrada por los mismo representantes de las partes que lo han negociado.

CLAUSULA FINAL

Encontrándose regulada y puesta al día por el presente convenio todas las materias que recogían tanto la Ordenanza Laboral para las Industrias Vinícolas, Alcohólicas y Bideras de 11 de Junio de 1971, como el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa de 4 de Febrero del mismo año, se sustituyen ambos textos en su totalidad por los pactos del convenio, y en lo no previsto en éste será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores de 10 de Marzo de 1980 y en las disposiciones de carácter general.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Quienes en la fecha de entrada en vigor del convenio ostentan la categoría profesional de titulado superior o titulado medio, conservarán, a efectos retributivos, el coeficiente que tuvieran reconocidos como tales titulados mientras presten sus servicios en la empresa o, en su caso, hasta que asciendan a puestos de superior calificación.

SEGUNDA.- A quienes, en la fecha de entrada en vigor del convenio, ostentan la categoría profesional de Jefe de Segunda del Grupo de Administrativos se les reconocerá, a efectos meramente retributivos, la categoría de Jefe de Oficina recogida en el artículo 4 b) 3, la cual conservarán, en caso de no consolidarla antes a todos los efectos por ascenso, mientras presten sus servicios a la Empresa.

ANEXO II

RETRIBUCION ANUAL POR CATEGORIAS EN RAJON A LAS 1.824 HORAS Y 27 MINUTOS EFECTIVAS DE TRABAJO (FABRICA DE LICOR).

CATEGORIAS	15 MESES
Gerente	1.951.425.-

CATEGORIAS 15 MESES

TECNICOS

Jefe Superior	1.672.650.-
Técnico Superior	1.616.895.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Técnico Especialista	1.087.230.-
Ayudante Laboratorio	808.455.-
Técnico Inferior	1.254.495.-

ADMINISTRATIVOS

Jefe Superior	1.672.650.-
Técnico Superior	1.616.895.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Jefe de Oficina	1.087.230.-
Jefe de Sección	1.083.595.-
Oficial 1 Gestión	1.083.590.-
Oficial de 1	919.965.-
Oficial de 2 "A"	864.210.-
Oficial de 2	808.455.-
Auxiliar	669.860.-

COMERCIALES

Jefe Superior	1.672.650.-
Técnico Superior	1.616.895.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Jefe de Servicios	1.087.230.-
Promotor	919.965.-

SUBALTERNOS

Responsable	724.815.-
Vigilante Jurado	674.945.-
Subalterno de 1	669.860.-
Subalterno de 2	641.190.-
Auxiliar Subalterno	613.305.-
Limpadora	563.745.-

ANEXO I

TABLA SALARIAL (FABRICA DE LICORES)

CATEGORIAS	SALARIO MENSUAL	DIARIO	PLUS ECONOM
Técnicos			
Gerente.....	130.095		13.000
Jefe superior	111.510		11.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Técnico especialista	72.482		6.000
Ayudante de laboratorio	53.897		3.500
Técnico inferior	82.633		7.000
Administrativos			
Jefe superior	111.510		11.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Jefe de oficina	72.482		6.000
Jefe de sección	66.906		5.000
Oficial 1 gestión	66.906		5.000
Oficial 1	61.331		4.500
Oficial 2 "A".....	57.614		4.000
Oficial 2.....	53.897		3.500
Auxiliar	44.604		2.500
Comerciales			
Jefe superior	111.510		11.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Jefe de servicios	72.482		6.000
Promotor	61.331		4.500
Subalternos			
Vigilante jurado	46.463		2.750
Responsable	48.321		3.000
Subalterno de 1	44.604		2.500
Subalterno de 2	42.746		2.250
Auxiliar subalterno	40.887		2.000
Limpadora		1.239	2.000
Profesionales de Oficio			
Capataz	2.230		5.000
Encargado de sección	2.044		4.500
Oficial de 1 "A"	1.797		3.500
Oficial de 1	1.611		3.000
Oficial de 2	1.487		2.500
Oficial de 3	1.425		2.250
Ayudante	1.363		2.000
Peon	1.239		2.000
Oficios Auxiliares			
Oficial técnico	2.044		4.500
Oficial de 1 "A"	1.797		3.500
Oficial de 1	1.611		3.000
Oficial de 2	1.487		2.500
PROFESIONALES DE OFICIO		453 DIAS	
Capataz	1.014.650.-		
Encargado de Sección	930.028.-		
Oficial de 1 "A"	817.435.-		
Oficial de 1	733.005.-		
Oficial de 2	676.565.-		
Oficial de 3	648.375.-		
Ayudante	620.145.-		
Peon	563.745.-		
Oficios AUXILIARES			
Oficial Técnico	930.028.-		
Oficial de 1 "A"	817.435.-		
Oficial de 1	733.005.-		
Oficial de 2	676.565.-		

Número 5213

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Murcia

Ordenación Laboral. Convenios Colectivos. Exp. 51/86

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para «Diego Zamora, S.A.» Fábrica de Caramelos, de ámbito empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 8-7-86, y que ha tenido entrada en esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con fecha 22-7-86, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, por la que se aprobó el Estatuto de los Trabajadores, así como las instrucciones recibidas de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

ACUERDA:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, con notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 22 de julio de 1986.—El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Eduardo Fernández-Luna Giménez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA

DIEGO ZAMORA, S.A.

«FABRICA DE CARAMELOS»

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA DIEGO ZAMORA, S.A.
(FABRICA DE CARAMELOS)

En Cartagena, a las once horas del día 8 de Julio de mil novecientos ochenta y seis, en la Sala de Juntas de la Empresa "Diego Zamora, S.A." (Fábrica de Caramelos), se reúne la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo de Trabajo de la misma, compuesta por don José García Conesa, en representación de la Empresa, y en representación de los trabajadores, por el Comité de Empresa, constituido por don Antonio Veas Perán, doña Joaquina Gomez Sanchez, actuando de secretario, por acuerdo unánime de los miembros de la Comisión, el último citado.

Abierta la sesión, el secretario procede a la lectura del citado convenio, resultado de precedentes deliberaciones entre las partes, para su conocimiento y aprobación, en su caso.

Terminada la lectura por el Secretario, el Convenio es aprobado por unanimidad de conformidad con el siguiente texto:

CAPITULO I

Extensión y Entrada en Vigor

Art.1. El presente Convenio Colectivo regulará, a partir de su entrada en vigor, las relaciones entre la Empresa "Diego Zamora, S.A." (Fábrica de Caramelos), número patronal 30/13432 y su personal. Afecta, por consiguiente, a los trabajadores empleados de la misma, cualquiera que sea su función, con la sola exclusión del personal que limite su actividad a lo prevenido en el artículo 1.3 C) del Estatuto de los Trabajadores de 10 de Marzo de 1980.

Art.2. La duración del presente Convenio será de dos años, salvo en materia de salarios y de jornada laboral, que serán objeto de negociación anual, y entrada en vigor el día 1 de Enero de 1986.

El plazo de dos años se entenderá tácitamente prorrogado por periodos de un año si no mediase denuncia formal de alguna de las partes, que deberá formularse con tres meses de antelación, como mínimo, a su vencimiento o al de cualquiera de sus prórrogas.

CAPITULO II

Absorción

Art.3. Las mejoras que por disposición laboral de cualquier carácter pudieran obligar en el futuro deberán ser absorbidas por las que el presente convenio establece, salvo el complemento de

las asignaciones familiares de pago periódico que se establece.

CAPITULO III

Organización del trabajo

Art.4. La organización técnica y práctica del trabajo está atribuida exclusivamente a la Dirección de la Empresa, que respetará, desde luego, las normas y orientaciones de la legislación vigente en materia laboral.

Los sistemas de racionalización, mecanización y división del trabajo, así como cualesquiera métodos que se adopten para la organización y el progreso de la Empresa, no podrán perjudicar la formación de los trabajadores ni producir detrimento en la situación económica de éstos.

CAPITULO IV

Clasificación y Definición del Personal

Sección Primera

Disposiciones Generales

Art.5. Las clasificaciones del personal a que se refiere el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, y son también enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría y especialidad, pues todo trabajador de la Empresa está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores en relación con su capacidad, competencia y especialidad.

El personal que preste sus servicios en la Empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

Gerente.

- A) Técnicos.
- B) Administrativos.
- C) Comerciales.
- D) Subalternos.
- E) Obreros.

Art.6. El Grupo A) Técnicos comprende las siguientes categorías:

- 1. Jefe Superior.
- 2. Técnico Superior.
- 3. Jefe de Departamento.
- 4. Técnico Medio.
- 5. Técnico Especialista.
- 6. Ayudante de Laboratorio.

El Grupo B) Administrativos comprende las siguientes categorías:

- 1. Jefe Superior.
- 2. Técnico Superior.
- 3. Jefe de Departamento.
- 4. Técnico Medio.
- 5. Jefe de Oficina.
- 6. Jefe de Sección.
- 7. Oficial primera de Gestión.
- 8. Oficial de Primera.
- 9. Oficial de Segunda "A".
- 10. Oficial de Segunda.
- 11. Auxiliar.

El Grupo C) Comerciales comprende las categorías siguientes:

- 1. Jefe Superior.
- 2. Técnico Superior.
- 3. Jefe de Departamento.
- 4. Técnico medio.
- 5. Jefe de Servicios.
- 6. Promotor.

El Grupo D) Subalternos comprende las categorías siguientes:

- 1. Responsable.
- 2. Subalterno de Primera.
- 3. Subalterno de Segunda.
- 4. Auxiliar Subalterno.
- 5. Vigilante Jurado.
- 6. Limpiadora.

El Grupo E) Obreros comprende las categorías siguientes:

- 1. Profesionales de Oficio:
 - a) Capataz.
 - b) Encargado de sección.
 - b1) Oficial de primera "A".
 - c) Oficial de primera.
 - d) Oficial de segunda de producción.
 - e) Oficial de segunda de envasado.
 - f) Ayudante.

2. Oficios auxiliares:

- a) Oficial técnico.
- a1) Oficial de primera "A".
- b) Oficial de primera.
- c) Oficial de segunda.

3. Peones.

Art.7. Definiciones. Grupo A) Técnicos.

1.- Jefe Superior: Es el que, provisto de poder restringido a su función, tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal subalterno que desempeñará su función en fábrica, y dirige todos los trabajos de elaboración y fabricación de la Empresa.

Debe poseer conocimientos profundos de fabricación y organización industrial y de métodos de trabajo, así como dotes de mando y relaciones humanas.

Debe, igualmente, estar capacitado para en cualquier momento, adaptar el sistema de fabricación a las necesidades de la Empresa, así como para resolver cualquier problema que se le presenta en su cometido.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de su gestión, y asumirá plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de Departamentos: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del Jefe superior, lleva la responsabilidad directa de un departamento y está encargado de impartirle unidad. Debe de poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Técnico especialista: Es el empleado que, con más de diez años de servicio en la profesión y en la Empresa, con mando o sin mando, con responsabilidad inherente a su cometido y con título o sin él, desempeña en la misma, en razón de su experiencia y competencia probadas, funciones altamente técnicas.

La circunstancia del tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

En esta categoría se incluirá el encargado general, el encargado de laboratorio, el maestro de fabricación, el jefe de taller y el especialista técnico.

6.- Ayudante de laboratorio: Es el empleado que, con conocimientos prácticos de enología, y a las órdenes de sus superiores, resuelve los análisis necesarios para el control de producción de la Empresa y responde del buen uso de los aparatos.

Grupo B) Administrativos.

1.- Jefe Superior: Es el que, provisto de poder restringido a su función, tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal administrativo, así como al personal subalterno que desempeña su función en oficina, y dirige toda la parte administrativa de la Empresa.

Debe poseer profundos conocimientos de organización, administración de métodos de trabajo, de contabilidad superior, de análisis y de previsiones económicas y financieras, así como dotes de mando y relaciones humanas.

Debe igualmente, estar capacitado para, en cualquier momento, adaptar el sistema de administración a las necesidades de la Empresa, así como para resolver cualquier problema que se le presente en su cometido.

Actuará por la delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de sus gestiones, y asumirá la plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de departamentos: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del Jefe superior, lleva la responsabilidad directa de su departamento y está encargado de impartirle unidad. Debe poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Jefe de Oficinas: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las directrices de quien orienta la marcha administrativa de la Empresa, dirige, realiza, distribuye, coordina y controla el trabajo de los administrativos que de él dependen, cuyo número no podrá ser inferior a diez y entre los que, necesariamente deberá figurar, al menos, un oficial de primera.

6.- Jefe de sección: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las orientaciones de sus superiores, tiene a su cargo una sección administrativa y dirige, realiza, distribuye y controla el trabajo de los administrativos que de él dependen, cuyo número no podrá ser inferior a cinco.

7.- Oficial primera de gestión: Es el oficial de primera que, con un mínimo de diez años de servicio en la Empresa, con personal a sus órdenes o sin él, y estando adjunto a Dirección o Jefatura, como principal cometido ejecuta, por delegación expresa de sus superiores, funciones especializadas de gestión con total dominio, perfección y eficacia.

Se considerarán funciones especializadas de gestión las funciones comerciales de compras, ventas y exportaciones.

La circunstancia de tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

8.- Oficial de primera: Es el empleado que, con personal a sus órdenes o sin él y con total dominio de su función, la practica y aplica con tal grado de perfección y eficacia que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales de la misma, sino aquellos que suponen especial empeño y responsabilidad.

Dentro de esta categoría se incluirán: el cajero sin firma ni fianza, los contables principales que establezcan balances, los responsables la gestión administrativa de compras, ventas y clientes, de mecanización de conocimientos de programas aplicables y competencia para interpretar y corregir, en su caso, los procesos de los misiones, y los empleados que realicen trabajos similares.

9.- Oficial de segunda "A": Se encuadrarán en esta categoría aquellos oficiales de segunda que llevando una antigüedad mínima de diez años en dicha categoría, realiza sus tareas con tal grado de perfección y eficacia, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales de la misma, sino algunos otros de especial empeño y responsabilidad.

10.- Oficial de segunda: Es el empleado que, sin poseer la especialidad exigida al oficial de primera y con iniciativa y responsabilidad restringidas a su cometido, ejecuta con suficiente perfección y eficacia algunos de los siguientes trabajos: redacción de facturas con cálculo, correspondencia sin iniciativa propia, organización de archivos y ficheros, funciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de la misma, transcripciones en libros oficiales, taquimecanografía u otros similares.

Dentro de esta categoría se incluirán los operarios de máquinas de contabilidad cuya función consiste en la mera ejecución de los programas.

11.- Auxiliar: Es el Empleado mayor de dieciocho años que, sin iniciativa propia, realiza operaciones administrativas elementales o puramente mecánicas.

Se integrarán en esta categoría los mecanógrafos y los auxiliares de contabilidad que realicen funciones de mera transcripción de apuntes en cuentas corrientes sin interés, en registros auxiliares u operaciones con máquinas de cálculo.

Grupo C) Comerciales.

1.- Jefe superior: Es el que el provisto de poder restringido a su función tiene a sus órdenes uno o varios jefes de departamento y, en general, a todo el personal comercial de la Empresa, dirige toda la organización comercial de la misma.

Debe poseer altos conocimientos sobre organización comercial, prospección de mercados y publicidad, así como poseer aptitudes suficientes para el mando, relaciones públicas y humanas.

Actuará por delegación de la Dirección de la Empresa, a la que rendirá cuentas de su gestión, asumiendo plena responsabilidad en el cumplimiento de su misión.

2.- Técnico Superior: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación superior.

3.- Jefe de departamentos: Es el empleado que, al tiempo que cumple los objetivos generales de la Empresa bajo la dependencia del jefe superior, lleva la responsabilidad de un departamento y está encargado de impartirle unidad. Debe poseer un conocimiento completo de todos los servicios de él dependientes.

4.- Técnico medio: Es el empleado que estando en posesión de titulación, ejerce en la empresa funciones cualificadas propias de su titulación media.

5.- Jefe de Servicio o zonas: Es el empleado que, con responsabilidad inherente a su función y siguiendo las directrices de quien orienta la marcha de la Empresa dirige, realiza, distribuye, coordina y controla el trabajo del personal de promoción y venta.

6.- Promotor: Es el empleado que, siguiendo instrucciones de sus superiores, efectúa visitas periódicas a las zonas o regiones que se le indican con objeto de promover ventas, controlar la gestión administrativo-comercial inherente a las misiones realizadas por los agentes que de él dependen, gestionar cobros de operaciones corrientes y realizar cualquier otra misión que tenga por objeto el desarrollo de la distribución y venta de los

productos de la Empresa.

Grupo D) Subalternos.

1.- Responsable: Es el trabajador que, gozando de la confianza de la Empresa, con responsabilidad restringida a su cometido, y teniendo o no subalternos a su cargo, asigna, ordena y vigila, en su caso, el trabajo de éstos, y realiza todas las funciones de este grupo que la Empresa le señale, practicando su función con perfección y eficacia.

2.- Subalterno de primera: Es el trabajador que, con más de diez años de servicio en la Empresa, ejecuta los trabajos de carácter subalterno que se le ordenan con la suficiente corrección y eficacia, pudiendo tener a sus órdenes a algún o algunos subalternos de segunda.

En esta categoría se incluirán el almacenero, que es el encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada; el conserje, que es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y limpiadoras, cuida de la distribución del trabajo de éstos, así como de la policía de las distintas dependencias, y el cobrador, que realiza cobros y transporta monedas, talones u otros documentos en contravalor monetario u auxilia al cajero en operaciones elementales o puramente mecánicas.

3.- Subalternos de segunda: Es el trabajador subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, desempeña en la Empresa un cometido específico, tal como es el portero, cuya función consistirá en el cuidado de los accesos al

centro de trabajo y en la custodia y control de horario de entrada y salida del personal y el telefonista-recepcionista, cuya función consistirá en el cuidado y servicio de la central telefónica instalada en la Empresa, así como del control de entrada de visitas, anotación y comunicación del objeto de las mismas, etc.

4.-Auxiliar subalterno: Es el trabajador subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, ejecuta los encargos y recados que se encomiendan, tales como fotocopias de documentos, entrega de correspondencia y funciones análogas, y todos los encargos que dentro del centro de trabajo coadyuvan la labor de los demás empleados.

5.-Vigilante Jurado.-Es el trabajador que estando en posesión de permiso gubernativo, realiza las funciones de vigilancia y policía fuera de las horas de trabajo.

4.-Mujeres de limpieza: Son las trabajadoras que se ocupan del aseo de las dependencias de la Empresa.

Grupo E) Obreros.

1.-Profesionales de oficio:

a) Capataz de fábrica: Es el encargado que con conocimientos prácticos de fabricación, elaboración y conservación de los productos que elabora y fabrica la Empresa y, a las órdenes de ésta o del personal técnico, ordena y vigila los trabajos que realizan los obreros de bodegas, fábrica o departamento a él encomendados, distribuye las labores del personal obrero y señala a los encargados de sección la forma en que se han de desarrollar los trabajos. Se han de tener los conocimientos precisos para interpretar y realizar perfectamente las instrucciones dadas por sus superiores sobre mezclas, conservación, etc., así como transmitirlos al personal a sus órdenes.

b) Encargado de sección: Es el trabajador que, con iniciativa, dotes de mando y suficientes conocimientos técnicos para la programación y ejecución del trabajo, tiene a su cargo un grupo de obreros no inferior a diez, a los que ordena y vigila y con los que realiza en la fábrica todos los trabajos que le ordenan, y asume responsabilidades restringidas a su cargo.

b1) Oficial de primera "A": Es el trabajador que, además del dominio, práctica y aplicación del oficio en las condiciones que se exige al oficial de primera definido en el apartado siguiente, posee conocimientos técnicos específicos que sobrepasan el nivel normal del oficial primera, o estando en posesión de los conocimientos generales de la industria, y sin perjuicio de su subordinación al encargado, tiene mando sobre un número de trabajadores no inferior a cinco, en las misiones que se le asignen.

c) Oficial de primera: Es el trabajador que, con total dominio de alguno de los oficios propios o específicos de la industria, solo o con ayuda de auxiliares, lo practica y aplica con total grado de perfección y rendimiento, que no solo le permitan llevar a cabo trabajos generales del aseo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

d) Oficial de segunda de producción: Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida al oficial de primera, solo o con ayuda de auxiliares, ejecuta los trabajos correspondientes a un determinado oficio de los propios o específicos de la industria con suficiente perfección y rendimiento, pudiendo tener alguna máquina a su cargo.

Tener máquina a su cargo implica la regulación de la misma en orden a su óptimo rendimiento, así como la responsabilidad en la calidad del producto acabado. A estos efectos, al oficial de segunda que tiene máquina a su cargo le corresponde regular la entrada a la misma de las materias adecuadas, controlar temperatura, variar velocidades, en su caso, realizar los ajustes necesarios y engrasarla y mantenerla debidamente.

e) Oficial de segunda de envasado: Es el trabajador que, tras el aprendizaje correspondiente, o procedente de la categoría de ayudante, se dedica a las labores complementarias de la producción, tales como envasado, empaquetado, etiquetado y acabado, tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento, pudiendo llevar el control de algunas máquinas, producto, así como de aprovisionaria de las materias adecuadas y realizar la limpieza que la máquina requiera.

f) Ayudantes: Es el trabajador dedicado permanentemente a funciones concretas y determinadas que, aunque no constituye propio oficio, exigen, sin embargo, una práctica adquirida y una especialidad y atención que implica una capacidad superior a la de los peones, ayudan a los oficiales y colaboran con ellos y están capacitados para suplirlos en caso de ausencia, mientras dure esta situación.

2.- Oficios auxiliares.

a) Oficial técnico: Es el trabajador que, con más diez años de servicio en la profesión y en la Empresa y poseyendo conocimientos altamente cualificados, desarrolla su trabajo con perfección y eficacia y podría, por experiencia o competencia probada, suplir a los técnicos en ausencia o enfermedades.

La circunstancia del tiempo de servicio, por sí sola, no otorga derecho al reconocimiento de esta categoría.

a1) Oficial de primera "A": Es el trabajador que, además de práctica y aplicación del oficio en las condiciones que se exigen al oficial de primera definido en el apartado siguiente, posee conocimientos técnicos específicos que sobrepasan el nivel normal del oficial de primera o, estando en posesión de los conocimientos generales del oficio, y sin perjuicio de su subordinación al oficial técnico, tiene mando sobre un número de trabajadores no inferior a cinco, en las misiones concretas que se le asignen.

b) Oficial de primera: Es el trabajador que, solo o auxiliado por otros, practica y aplica un oficio clásico con tal perfección que no sólo lleva a cabo trabajos generales del aseo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

c) Oficial de segunda: Es el que ejecuta los trabajos correspondientes a determinado oficio clásico con la suficiente corrección y eficacia.

3.- Peones: Son los trabajadores mayores de dieciocho años que efectúan labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de práctica operatoria especial.

SECCION SEGUNDA

Clasificación del personal según su Permanencia

Art. 8.- El personal sujeto a este convenio se clasificará según su permanencia, de la siguiente forma.

1.-Personal fijo de plantilla: Es el que presta sus servicios en la Empresa de modo permanente, una vez superado el periodo de prueba que, para cada grupo profesional se señala en el artículo 10.

2.-Personal eventual: Es el contratado por tiempo determinado en virtud de cualquiera de las modalidades contractuales establecidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con las limitaciones de la legislación vigente.

3.-Personal interino: Es el que sustituye a trabajadores de carácter fijo durante su ausencia por causa de enfermedad, accidente, servicio militar o excedencia voluntaria, cesará sin derecho a indemnización al reincorporarse el titular.

Los contratos de trabajo del personal especificado en los números 2 y 3 se formalizarán por escrito cuando su duración sea superior a quince días laborales con expresión de su objeto, condiciones y duración, debiendo entregarse al trabajador una copia del contrato y notificarle su terminación con quince días de antelación.

En el contrato del personal al que se refiere el número 3 deberán constar, necesariamente, el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución, y si el trabajador sustituido no se reintegrara a su puesto de trabajo en el plazo que corresponda, la Empresa podrá prescindir del trabajador interino en el momento que correspondiera al término de la reserva del puesto.

CAPITULO V

Ingresos y Periodos de Prueba

Art. 9.- En ingreso de los trabajadores fijos se ajustará siempre a las normas legales de carácter general y a las especiales, pudiendo la Empresa someter a los interesados a las pruebas de ingreso que considere oportunas.

Cada trabajador de nuevo ingreso precisará someterse previamente a los reconocimientos médicos oportunos o aportar certificado médico.

Art. 10.- La adesión del personal fijo se considerará provisional durante un periodo de prueba, que variará según la índole de la labor a que sea destinado y que, en ningún caso, podrá exceder del señalado en la siguiente escala.

a) TECNICOS

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

b) ADMINISTRATIVOS

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

c) COMERCIALES

1. Técnicos Superiores y Medios: seis meses.
2. Resto: tres meses.

d) OBREROS

1. Cualificados: tres meses.
2. Peones: quince días laborales.

Durante este periodo, tanto el trabajador como la Empresa pueden desistir de la prueba y resolver el contrato sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización.

El periodo de prueba se computará a efectos de antigüedad. Se exceptuará del periodo de prueba al personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de fijo.

CAPITULO VI

Protección del Personal

Art. 11.- Para la progresión y promoción del personal en la ocupación de los distintos puestos de trabajo se tendrá en cuenta, fundamentalmente, la capacidad y el comportamiento y, en caso de igualdad en la puntuación, se prevalecerá la plaza con el más antiguo de los que hayan solicitado la vacante.

De esta norma general quedan exceptuados aquellos puestos de confianza o de mando sobre otras personas, cuya provisión se realizará por libre decisión de la Empresa.

Art. 12.- El personal fijo de la plantilla de la empresa tendrá derecho preferente para cubrir las vacantes que se produzcan en cualquier de las categorías profesionales en la especialidad respectiva dentro de la Empresa, de acuerdo con las siguientes normas.

Primera.- El personal técnico, titulado o no, será en todo caso de libre designación de la Empresa, si bien ésta procurará, siempre que haya de designar personal de este grupo, promocionar al personal de la misma procedente de los grupos de profesionales de oficio o de oficios auxiliares.

Segunda.- Del personal administrativo, será de libre elección de la Empresa el jefe superior el jefe de departamento, el jefe de oficina, los técnicos y los oficiales de primera que hayan de ejercer las funciones de cajero y de contable principal. Las restantes vacantes del personal administrativo serán provistas mediante concurso-oposición entre los pertenecientes a la categoría inmediata inferior.

En igualdad de resultados será nombrado el de mayor antigüedad. En caso de que el concurso-oposición para la categoría inmediata inferior quedará desierto, la Empresa acudiría a las categorías inferiores sucesivamente siguientes, hasta agotar las posibilidades. Si aún así el puesto no pudiera ser cubierto, quedaría a libre designación de la Empresa.

Tercera.- El personal comercial, técnico o no, será, en todo caso, de libre designación de la Empresa.

Cuarta.- Las vacantes del personal subalterno se proveerán entre el personal de la Empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad y, preferentemente, entre quienes no pueden desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal por dicha causa.

De no existir personal en esta situación, la Empresa podrá cubrir las vacantes con trabajadores a ella pertenecientes que lo soliciten, o con personal ajeno a la misma.

Quinta.- Las vacantes en el grupo de personal obrero se cubrirán siguiendo el procedimiento que se expone a continuación.

1) Profesionales de oficio: Los puestos de capataz y de encargados de sección serán cubiertos por libre designación de la Empresa.

Los puestos de oficiales de primera y oficiales de segunda que se produzcan por vacante o por nueva creación serán cubiertos, respectivamente, entre oficiales de segunda o tercera mediante la adecuada prueba de aptitud, dando preferencia al más antiguo en igualdad de resultado de la prueba. Las vacantes de oficial de tercera se cubrirán por los ayudantes capacitados para desempeñar el puesto y que superen las correspondientes pruebas de aptitud. Los puestos vacantes de ayudantes se cubrirán por peones que no hayan sido sancionados por faltas graves o muy graves.

2) Oficios auxiliares: El puesto de oficial técnico se cubrirá por libre designación de la Empresa, y las vacantes de oficial de primera, por oficial de segunda mediante prueba de aptitud, dando preferencia al más antiguo en igualdad de resultados de la prueba, y las de oficial segunda mediante prueba de aptitud libre a la que pueden concurrir personal en la Empresa, dando preferencia a este último en igualdad de resultados de la prueba.

Art. 13.- La reclamación que en materia de clasificación profesional formule el personal, deberá conocerse, con carácter previo, por el comité de Empresa, a cuyo efecto habrán de interponerse ante el mismo en el plazo de diez días a partir del momento que la resolución de la Empresa hubiese sido comunicada, y de no mostrarse el trabajador conforme con el dictamen del Comité de Empresa se elevará la reclamación, en unión del testimonio del acta de la reunión en que se hubiera discutido el asunto, a la autoridad Laboral competente, para resolución.

Art. 14.- Las pruebas de aptitud, examen de capacidad, concurso de ingresos y ascensos serán juzgadas por un tribunal constituido por el jefe de Empresa o por persona en quien delegue, como presidente, y por cuatro vocales de igual o superior categoría de la vacante o del puesto de nueva creación que haya de proveerse, de los cuales dos serán designados libremente por la Empresa y otros dos por el Comité de Empresa.

CAPITULO VII

Ceses y Despidos

Art. 15.- El personal que se proponga cesar al servicio de la Empresa habrá de comunicarlo por escrito a ésta, que acusará recibo en igual forma.

La comunicación deberá efectuarse sin abandonar el trabajo, con los siguientes plazos de antelación a la fecha en que haya de dejarse de prestar los servicios.

El personal técnico, administrativo y comercial, con dos meses.

El personal subalterno y obrero, con quince días.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la indicada antelación por el trabajador, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación correspondiente el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

Art. 16.- El despido y el cese del personal fijo, salvo lo prevenido en el artículo anterior y el del personal eventual e interino, se ajustará a las disposiciones legales laborales sustitutivas y objetivas que regulan la materia.

CAPITULO VIII

Plantillas y Escalafones

Art. 17.- La Empresa confeccionará, al menos cada dos años, la plantilla técnica ideal comprensiva de las necesidades reales de personal. Dicha plantilla será remitida a la Delegación de Trabajo, a efecto de estadística y registro.

La plantilla consistirá en la relación numérica de las categorías y grupos necesarios con arreglo a las clasificaciones de este convenio.

La Empresa podrá modificar su plantilla sin más requisitos que los exigidos por las disposiciones vigentes sobre la materia, y podrá amortizar las vacantes que se produzcan a efectos de acomodar la plantilla a las necesidades reales de personal, sometándose para ello a dichas disposiciones.

Con independencia de lo establecido en párrafos anteriores, la Empresa revisará, una vez al año, las distintas categorías de su plantilla en orden a la promoción adecuada de su personal y para evitar, dentro de lo posible, cualquier desajuste en el desempeño de los puestos de trabajo.

Art. 18.- La Empresa formará el escalafón del personal, con separación de los grupos que en ella se integran, teniendo en cuenta la fecha de ingreso en la misma. El escalafón se hará por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría y grupo.

La Empresa publicará el escalafón para conocimiento del personal, y quien se considere perjudicado, podrá reclamar ante la misma. Si la Empresa denegara su petición, podrá el trabajador acudir en los plazos y formas legales ante los Organismos Laborales correspondientes. La rectificación del Escalafón se efectuará cada dos años.

Art. 19.- El escalafón consistirá en la relación nominal de los trabajadores fijos que componen la plantilla, ordenados por categorías, con sus circunstancias personales y antigüedad en la Empresa y en la categoría.

CAPITULO IX

Trabajos de Superior e Inferior Categoría

Art. 20.- Debido a las características de la Empresa, cuya producción y venta oscila grandemente durante las diferentes épocas del año, la distribución de los puestos de trabajo en cada sección está sujeta a grandes variaciones, por lo que todo el

personal distribuido en las diferentes secciones puede, en cualquier momento, ejecutar cualquier trabajo que le sea encomendado, aunque sea de categoría inferior, si bien se le considerará para todos los efectos su categoría y remuneración.

Siempre que, por cualquier causa de fuerza mayor, hubiera de suspender su trabajo específico los trabajadores, se le podrá asignar otro que pueda desempeñar no obstante la causa de interrupción del propio trabajo.

Art. 21.- El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité de, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y a la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Art. 22.- Si el cambio de destino mencionado en el párrafo anterior hubiera sido solicitado por el trabajador, se asignará a éste el salario correspondiente al trabajo efectivamente prestado. No supondrá menoscabo ni vejación para un trabajador el efectuar accidentalmente trabajos de categoría inferior, relacionados con su función, entre otros que quedan comprendidos trabajo tales como la limpieza de máquinas, de aparatos, herramientas o similares, de cuya custodia, buen uso, estado y conservación se procurará muy especialmente.

CAPITULO X

Contrato de Formación en el Trabajo

Art. 23.- La Empresa podrá contratar, para su formación a trabajadores menores de 20 años.

La formación tendrá una duración máxima de hasta 3 años. La edad mínima de ingreso en formación será la que establezcan las disposiciones legales.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 24.- Las retribuciones del personal estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y estará referida a la jornada completa y normal, por lo que el personal que trabaje por horas percibirá la retribución proporcional a la jornada que realice.

Art. 25.- Las retribuciones se harán efectivas por meses, mediante recibo oficial de salario firmado por el trabajador, quien tendrá derecho a percibir, antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado.

Art. 26.- El pago de las retribuciones se hará, normalmente, el último día laborable del mes a que corresponden, dentro de la Jornada Laboral.

Art. 27.- El salario base, entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el establecido en cada momento para cada categoría profesional, en virtud del convenio de trabajo, siendo para el presente el que se recoge como tal en la tabla de salarios anexa.

Art. 28.- Complemento Personal de Antiquedad.- Sin perjuicio de los derechos adquiridos o de los que se encontraran en trance de adquisición el día 13 de Marzo de 1980, sólo en cuanto al tramo temporal correspondiente, los trabajadores fijos que figuran en la plantillas de la Empresa en el momento de la firma del presente Convenio, percibirán como premio de antigüedad unos incrementos sobre su salario base no superiores a:

- A los cinco años, el 10%
- A los diez años, el 15%
- A los quince años, el 25%
- A los veinte años, el 40%
- A los veinticinco años, el 50%
- A los veintiocho años, el 60%

El cálculo del complemento de antigüedades realizará sobre el último salario base percibido por el trabajador.

2) Tratándose lo convenido en el punto 1) del presente artículo de una fórmula de transición con respecto al sistema anterior, y aplicable, por tanto, sólo a los actuales trabajadores de la Empresa, los trabajadores que ingresen en la misma con el carácter de fijos, con posterioridad al primero de Mayo de 1982, percibirán como premio de antigüedad unos incrementos sobre su salario base no superiores a:

- A los cinco años, el 10%
- A los quince años, el 25%
- A los veinte años, el 40%
- A los veintiocho años, el 60%

Art. 29.- Complemento personal de Idiomas.- Los trabajadores que estando en posesión de uno o varios idiomas extranjeros y que por ser de utilidad para la Empresa los practiquen en los servicios prestados a la misma, percibirán un complemento del 10% del salario base de su categoría. Este complemento sólo se percibirá por aquellos trabajadores que ostenten la categoría de técnico especialista o asimilado u otra categoría inferior.

Art. 30.- Complementos de Puesto de Trabajo. 1) Actividades penosas, tóxicas o peligrosas.- El personal dedicado permanentemente a actividades penosas, tóxicas o peligrosas percibirá sobre retribución normal de un 25% del salario base, trabajos se realizan durante un periodo superior de 60 minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

Careciendo la Empresa en el actual momento de actividades que puedan declararse como tales, su clasificación deberá ir precedida, en su caso, de la oportuna resolución de la Autoridad Laboral.

2) Trabajo nocturno: El personal que trabaja entre las veintidós y las seis horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25% del salario base de su categoría o de la superior que transitoriamente tuviera asignada. Tal complemento sólo se percibirá por el total de la jornada cuando las horas trabajadas en el periodo nocturno excedan de cuatro, ya que si no se llegase a ese número se percibirá el complemento sobre las horas trabajadas.

Se exceptúan de este complemento aquellos trabajos que por su propia índole han de realizarse normalmente de noche, tales como los de guardería, vigilancia, etc.

3) Trabajo a turnos: El personal que por necesidades de la Empresa realice su jornada de trabajo en régimen de turnos rotativos, percibirá por este concepto un complemento del 5% del salario base de su categoría.

4) Quebranto de moneda: Los trabajadores que habitualmente realicen funciones de pago o de cobro percibirán, en concepto de quebranto de moneda, un complemento consistente en el 5% del salario base de su categoría.

Art. 31.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Las horas extraordinarias, que en todo caso se realizarán con los límites y de acuerdo con el artículo 33 del Estatuto de los trabajadores de 10 del 3 de 1980 se abonarán con el 75% de recargo, y las trabajadas en domingos y festivos con el 100%.

Art. 32.- Complemento de Vencimiento periódico Superior al Mes. 1) Complemento de Verano y Navidad.- Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a dos gratificaciones especiales en la cuantía de una mensualidad de sus salarios base más antigüedad, que se harán efectivas en Verano y Navidad, en las fechas que decidan de mutuo acuerdo entre Empresa y Comité de Empresa.

El personal que hubiera ingresado o cesado durante el año, sea fijo, eventual o interino percibirá dichas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado en el correspondiente semestre, debiendo computarse la fracción del mes como unidad completa.

2) Complemento de participación en Beneficios: Con el carácter de participación en beneficios, la Empresa abonará a sus trabajadores una gratificación equivalente a treinta días de salario base más antigüedad, cuyo pago se fraccionará en dos partes de quince días cada una; la primera se abonará en el mes

de Marzo y la segunda en Septiembre, en las fechas que decidan de común acuerdo, la Empresa y el Comité de Empresa. Esta gratificación la recibirá el personal que hubiera ingresado o cesado durante el año, sea fijo, eventual o interino, en proporción al tiempo trabajado en el correspondiente semestre, debiendo computarse la fracción del mes como unidad completa.

Art. 33.- Premio por Jubilación. Se recibirá un premio por jubilación, consistente en las mensualidades, salario base más antigüedad, abajo indicados en relación con la edad del trabajador.

EDAD JUBILACION	MENSUALIDADES
60 Años	8
61 "	6
62 "	4
63 "	3
64 "	2
65 "	1

Para acceder a este premio será condición indispensable tener una antigüedad mínima en la empresa de 15 años.

CAPITULO XII

Plus de Econoato, Transporte, y Vestuario

Art. 34.- El plus de econoato se incrementará sobre el reconocido a cada trabajador en Enero de 1986, en la cuantía que para cada categoría profesional se determine en la tabla de salarios anexa al presente convenio, no sujeta a la cotización a la Seguridad social.

Art. 35.- El plus de lococoión se incrementará sobre el reconocido a cada trabajador en Enero de 1986, en la cuantía de 100 pesetas por día efectivamente trabajado, excluyendo los sábados y domingos. Tendrá carácter de percepción extrasalarial, no siendo por consiguiente cotizable a la Seguridad Social.

Art. 36.- Todos los trabajadores recibirán en concepto de atención de vestuario y desgaste de prendas la cantidad mensual de 2000 Ptas., no sujeta a cotización a la Seguridad Social.

CAPITULO XIII

Festividad Especial

Art. 37.- La Empresa abonará a cada uno de sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría profesional, 5.000 Ptas., en concepto de festividad de Nuestra Señora de las Viñas.

CAPITULO XIV

Complemento de las asignaciones Familiares de Pago Periódico

Art. 38.- Con independencia de las asignaciones familiares de pago periódico que perciban los trabajadores que tengan reconocido el derecho por el Instituto Nacional de Previsión, la Empresa garantizará, en concepto de mejoras voluntaria directa autorizada por el artículo 11.2 de la Orden Ministerial de 28 de Septiembre de 1966, mediante el abono del complemento correspondiente, la percepción de 1.250 Ptas., por cada uno de los puntos que le serían atribuibles con arreglo al antiguo régimen de plus familiar, teniendo en cuenta que, a los efectos de este complemento, cada hijo que exceda de cuatro dará derecho a dos puntos más.

CAPITULO XV

Jornada, Horario, Descanso Diario y Semanal y Vacaciones

Art. 39.- Jornada.- El número de horas normales de trabajo para el presente año se establece en 1.926 horas y 27 minutos. La jornada diaria no podrá exceder de nueve horas, y se distribuirá de forma que el sábado quede totalmente libre. Cuando lo exijan las necesidades de la Empresa, esta podrá implantar el sistema de turnos continuados, informado el Comité de Empresa como trámite previo a la solicitud de autorización, que corresponde a la Delegación de Trabajo.

Quedan excluidos del régimen de jornada legal los porteros que disfruten en el centro de trabajo de casa-habitación, así como los vigilantes que tengan asignado el cuidado de una zona limitada con casa-habitación dentro de ella, siempre y cuando no se le exija una vigilancia constante.

Los porteros, guardas y vigilantes no comprendidos en el caso del párrafo anterior, podrán trabajar hasta un máximo de setenta y dos (72) horas a la semana, con el abono a prorrata de su jornal diario de las que excedan de la jornada normal.

En cuanto a la Jornada continuada, la Empresa y el Comité de Empresa, de mutuo acuerdo fijarán la fecha de inicio y terminación, así como el sistema de recuperación de las horas no trabajadas con motivo del establecimiento de tal jornada continuada.

Art. 40.- Horario.- La fijación del horario de trabajo será facultad de la Empresa, oído el Comité de Empresa, previa autorización de la Autoridad Laboral.

Art. 41.- Descansos.- Los descansos diarios, dominical y, en su caso, semanal, se ajustarán a lo establecido por las disposiciones laborales generales vigentes.

Art. 42.- Vacaciones. - Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones anuales de treinta días naturales, de los cuales se disfrutarán 28 ininterrumpidamente, y los otros dos se aplicarán a recuperaciones motivadas por la práctica de la jornada continuada de verano y calendario laboral. El personal que no lleve trabajando en la empresa el año necesario para el disfrute de este derecho, disfrutará la parte proporcional que le corresponda.

CAPITULO XVI

Dietas, Licencias y Excedencias

Art. 43.- Dietas. - En compensación de los gastos, perjuicios o incomodidades que origina a los trabajadores la necesidad de desplazarse de un lugar a otro para la ejecución de su trabajo, percibirán, con independencia de su retribución habitual, una dieta que se regirá por las normas que a continuación se establecen:

1.- Si, por necesidad del servicio, algún trabajador hubiese de desplazarse accidentalmente de la localidad de su centro de trabajo, la Empresa abonará una dieta del 75 % de su salario base cuando efectúa una comida fuera del domicilio, y del 150% cuando el trabajador tenga que comer y dormir en distinta localidad. En ningún caso podrá ser inferior la media dieta a 1500 Ptas., ni la dieta entera a 4.000 Ptas.

2.- Si su jornada de desplazamiento comienza 2 horas antes que la jornada normal del centro de trabajo, percibirá por dieta de desayuno el 10% de su salario base, y si su regreso se efectúa después de las 22 horas devengará por concepto de cena la dieta del 75 % del mencionado salario.

Art. 44.- Gastos de Locomoción. - Si la Empresa pone un vehículo a disposición del trabajador, no tendrá este derecho a percibir cantidad alguna por tal concepto. Si el trabajador utiliza vehículo propio, la Empresa le compensará a razón de 17 Ptas. por kilómetro. Si el trabajador utiliza medios normales de transporte, la Empresa le abonará, previa justificación, el importe correspondiente.

Art. 45.- Licencias. - La Empresa concederá a los trabajadores permisos retribuidos con el salario real que perciban, cuando con la posible antelación, lo soliciten por alguno de los motivos siguientes y con la duración que se indica:

- a) Matrimonio del trabajador:..... 15 días naturales
- b) Por alumbramiento de esposas:..... 2 días laborables
- c) ENFERMEDAD GRAVE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos:..... 3 días naturales
 - Padres políticos:..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanas políticos:..... 2 días naturales
- d) INTERVENCIÓN QUIRURGICA GRAVE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos:..... 3 días naturales
 - Padres políticos:..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanas políticos:..... 2 días naturales
- e) MUERTE:
 - Cónyuge, padres propios e hijos:..... 3 días naturales
 - Padres políticos:..... 2 días naturales
 - Hermanos y hermanas políticos:..... 2 días naturales
 - En caso de parientes de segundo grado de consanguinidad:..... 3 horas

En los supuestos de fallecimiento, enfermedad o intervención quirúrgica grave de cónyuge, padres propios e hijos, un día más si el hecho se produce fuera de la localidad y dentro de la provincia; si fuera en el resto de España dos días. Para todos los casos apartados de los puntos c), d) y e) se duplicarán cuando el trabajador con tales motivos, necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia.

- f) Primera comunión o matrimonio de hijos o hermanos, cuando se celebre en día laborable: 1 día
- Por matrimonio de padre o madre, en segundas o sucesivas nupcias, cuando se celebre en día laborable:..... 1 día
- g) Por traslado del domicilio-habitual:.... 1 día

h) Cumplimiento de un deber de carácter público o sindical impuesto por las leyes y disposiciones vigentes: el tiempo necesario, siempre que no se trate de desempeño de cargo.

i) En caso de consulta médica, el productor para él mismo, dispondrá de dos horas mensuales no acumulativas y hasta un máximo de CUATRO veces al año.

La consulta habrá de ser suficientemente justificada. Los trabajadores podrán solicitar de la Empresa hasta un máximo de treinta días de permiso sin retribución al año en caso de grave motivo familiar, intervención médica, estudios, etc., o por necesitar más días de los que se le concedan como licencia retribuida, siempre que se justifique su necesidad.

Art. 46.- Excedencias. - La excedencia será de dos clases: voluntaria o forzosa. Durante estas situaciones no se devengará retribución alguna a cargo de la Empresa.

a) Excedencia voluntaria: Se concederá por un período no menor de un año y no mayor de tres, y siempre por períodos anuales completos, a aquellos trabajadores que lo soliciten, siempre que cuenten con tres años de antigüedad en la Empresa. El plazo de excedencia voluntaria no se computará a efectos de antigüedad.

Con una antelación de 30 días antes de finalizar la excedencia, se solicitará a la empresa el reintegro, la cual se compromete a reincorporar al trabajador, en un plazo máximo de dos meses, con la misma categoría que tenía antes de su excedencia.

No se incluyen en esta excedencia las categorías superiores a Jefe de Sección ni, expresamente, a los Encargados de Sección.

Para acogerse a una nueva excedencia, deberá cubrir un período mínimo de CINCO AÑOS.

Esta excedencia se entenderá siempre y cuando las condiciones de contratación contemplen la posibilidad de sustitución.

Salvo orden en contrario, en ningún momento, el número de personal excedente, podrá superar el 10 % de la plantilla.

Durante el tiempo que dure esta situación, el trabajador no podrá dedicarse por cuenta ajena a las mismas actividades ejercidas por la Empresa.

b) Excedencia forzosa: la excedencia forzosa se concederá en los siguientes casos:

- 1.- Designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 2.- El ejercicio de cargos sindicales que haga igualmente imposible la asistencia al trabajo. Esta excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina. El reintegro será automático y el trabajador tendrá derecho a ocupar una plaza de la misma categoría que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

El tiempo de excedencia forzosa se computará a efectos de antigüedad.

El reintegro del trabajador forzoso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo y, en caso de no efectuarlo en dicho plazo, perderá el derecho al reintegro.

CAPITULO XVII

Servicio militar, Enfermedad y Accidente

Art. 47.- Servicio Militar. - Los trabajadores que se incorporen al servicio militar, con carácter forzoso o voluntario, tendrán reservado su puesto de trabajo durante el período de duración de dicho servicio y treinta días naturales más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la Empresa.

El personal que se halle cumpliendo el servicio militar podrá reintegrarse al trabajo cuando tenga un permiso temporal, sólo en el caso de que éste sea superior a un mes y que medie la oportuna autorización militar para poder trabajar.

Art. 48.- La primera vez que, dentro de cada año, caiga enfermo un trabajador y lo justifique debidamente, la Empresa le abonará el 50% de su retribución, excluido el plus de locomoción, hasta los tres primeros días de enfermedad (beneficio que sólo se disfrutará esa primera vez y aunque la enfermedad no haya alcanzado el plazo máximo de tres días que se establece para dicho beneficio).

Lo establecido en el párrafo anterior no es aplicable a la enfermedad que lleve consigo la hospitalización del trabajador, en cuyo caso la Empresa le abonará el 100% de su retribución total, mientras duren los días de hospitalización.

Al personal que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común o por accidente no laboral, se le reservará el puesto de trabajo y tendrá derecho a percibir desde el cuarto al vigésimo día de baja, ambos inclusive, con independencia de la prestación económica de la Seguridad Social, un complemento equivalente a la cuantía necesaria para que, sumando a aquélla, alcance el 85% de su retribución, excluyendo las primas de puntualidad y asistencia y de locomoción; complemento que a partir del día vigésimo primero de incapacidad laboral transitoria será el necesario para alcanzar el 100% de su retribución, excluidos los pluses mencionados.

La empresa podrá comprobar en todo momento por medio de facultativos, la realidad de la enfermedad.

Art. 49.- Accidente de trabajo: Al personal que se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por accidente de trabajo, se le reservará el puesto de trabajo y tendrá derecho a percibir, con independencia de la prestación económica de la Seguridad Social que le corresponda, un complemento equivalente a la cuantía necesaria para que sumado a aquélla, alcance la totalidad de la retribución que percibía en el momento de accidentarse, incluyendo la prima de locomoción.

La Empresa podrá comprobar en todo momento, por medio de facultativos, la realidad de la lesión.

CAPITULO XVIII

Recompensas, Faltas y Sanciones

Art. 50.- **Recompensas.** - La Empresa premiará la buena conducta, la fidelidad y las cualidades sobresalientes de su personal para que le sirva de estímulo y se supere en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se premiarán los actos heroicos, los meritorios, el espíritu de servicio, el espíritu de fidelidad y el afán de superación profesional.

Art. 51.- Los premios, que se determinarán por la Empresa según las circunstancias y la naturaleza del caso, serán los siguientes:

- Recompensas en metálico o en especie
- Diplomas honoríficos

- Cartas laudatorias
- Premio de permanencia: A los 25 años de antigüedad en la empresa, consistente en una semana de vacaciones - 7 días naturales-, incluido un viaje fin de semana para dos personas o, en su caso, el equivalente a un obsequio regalo.

A las concesiones de reconocimientos se les dará la publicidad y solemnidad posibles para satisfacción de los interesados y estímulo del personal.

Los premios se harán constar en los expedientes personales y serán computados para ascenso y cambios de categoría.

Art. 52.- Faltas.- Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Art. 53.- Se considerarán faltas leves.- Faltar un día o medio al trabajo, sin permiso ni causa que lo justifique y sin previo aviso, que solo se entenderá hecho cuando se realice, por cualquier medio, hasta dos horas después del comienzo de la jornada; las tres primeras faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, salvo el caso en que la falta de puntualidad, por la especial función del trabajador que la cometa, produzca grave perjuicio a la Empresa; negarse a firmar el recibo de las notificaciones escritas de la Empresa, cuando ésta lo requiera, a la organización administrativa, a la ejecución del trabajo o la conservación de máquinas, útiles o herramientas cuando revista escasa importancia; la infracción de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando revistan poca entidad; la ligera irrespetuosidad a las críticas y discusiones con los compañeros de trabajo, cuando sean intrascendentes y cualesquiera otras de naturaleza análoga o que afecten a la normalidad, decencia y compostura exigida por los usos sociales para una normal convivencia.

Art. 54.- Se consideran faltas graves.- Faltar dos días al trabajo, sin justificación, en el período de un mes; faltar a la puntualidad en la asistencia al trabajo cuatro veces en el período de un mes, cinco en dos meses, de seis a nueve veces tres meses o diez en un año; faltar a la puntualidad tres veces en el período de un mes cuando, por la especial función de el trabajador que la cometa, se produzca grave perjuicio a la Empresa, la reincidencia o reiteración en falta leve en el período de seis meses; la infracción de las normas o de usos industriales interiores que afecten al orden, a la organización administrativa, a la ejecución o al cuidado de máquinas útiles o herramientas cuando de ellas se derive perturbación o trastorno grave para el servicio, daño para la Empresa o accidente de trabajo; el incumplimiento grave de las normas de seguridad e higiene en el trabajo; la desobediencia a los mandos de la Empresa, las discusiones con compañeros y la irrespetuosidad cuando se produzcan con publicidad o con notorio escándalo; la embriaguez no habitual en el trabajo; la ofensa de palabra u obra a compañeros o subordinados; realizar propaganda política o de cualquier tipo por cualquier medio, dentro de los locales de la Empresa, y cualesquiera otras de análoga naturaleza o que atente contra la moral o las buenas costumbres de forma grave.

Art. 55.- Se considerarán faltas muy graves.- Faltar seis días al trabajo, sin causa que lo justifique, durante un período de cuatro meses; faltar a la puntualidad en la asistencia al trabajo más de diez veces en el período de seis meses o quince veces durante un año. La reincidencia o reiteración en falta grave en el período de dieciocho meses; el abandono del puesto de trabajo, aunque sea durante breve tiempo, si de él se deriva accidente de un compañero o muy grave daño o perjuicio para la Empresa; la infracción de normas o de usos industriales interiores que afecten al orden, a la organización, administrativa, a la organización del trabajo o al cuidado de máquinas, útiles o herramientas cuando de ellas se derive perturbación o trastorno para el servicio, daño para la Empresa o accidente de trabajo de carácter muy grave; el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando produzcan consecuencias muy graves; la desobediencia a los mandos de la Empresa, las discusiones y la falta de respeto cuando revistan, por sus circunstancias, especial gravedad; la embriaguez habitual en el trabajo; la ofensa de palabra u obra a compañeros o subordinados y el abuso de autoridad; la vejación al inferior que ofenda su dignidad, la falsedad, la deslealtad, el fraude, la competencia ilícita para con la Empresa, así como la condena por delito deshonoroso, aún cometido fuera de la Empresa, cuando pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor, y cualesquiera otras de análoga naturaleza.

Art. 56.- Sanciones.- Las sanciones que podrá imponerse a quien incurra en falta serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión de un día de trabajo y haber.
- 2.- Por faltas graves: suspensión desde dos a quince días de trabajo y haber, recargo hasta el doble de los años que este convenio establece para ausentes por antigüedad o inhabilitación para pasar a categoría superior por plazo que no exceda de cuatro años.
- 3.- Por faltas muy graves: Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo desde dieciséis hasta sesenta días o despido.

Art. 57.- Cancelación de notas.- Si el trabajador observase buena conducta, podrá solicitar de la dirección de la Empresa la cancelación de la nota que tuviese estampada, en los siguientes plazos:

- a) Para las faltas leves, seis meses a partir del cumplimiento de sanción.
- b) Para las faltas graves, dieciocho meses a partir del cumplimiento de la sanción.
- c) Para las faltas muy graves, tres años a partir del cumplimiento de la sanción.

La cancelación de las notas es facultad de la Empresa, previa audiencia del Comité de Empresa.

CAPITULO XIX

Acción sindical

Art. 58.- La Empresa reconocerá a aquellas secciones sindicales que cuenten como afiliados un número no menor al 25% de los trabajadores de su plantilla.

Art. 59.- En cuanto a la acción sindical, se estará a lo previsto en el Acuerdo Marco Interconfederal del 5 de Enero de 1980.

Art. 60.- La Empresa dará las facilidades adecuadas para la confección de clichés y de otros trabajos impresos, a efectos de que el Comité de Empresa pueda procurar a los trabajadores la oportuna información laboral.

CAPITULO XX

Reservas para ausentes por Antigüedad y ascensos

Art. 61.- Habiéndose reservado en el presente convenio, por acuerdo de ambas partes, un uno por ciento para ausentes por antigüedad y ascensos, si al finalizar el año 1986 no hubiera alcanzado dicho porcentaje con los expresados conceptos, el sobrante se repartirá entre todos los trabajadores de la plantilla de la Empresa, en proporción a los días que efectivamente hayan trabajado.

CAPITULO XXI

Información sobre la marcha de la Empresa

Art. 62.- La Empresa informará al Comité de Empresa, trimestralmente, acerca de los extremos a que se refiere el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XXII

Comité de Seguridad e Higiene

Art. 63.- El Comité de Seguridad e Higiene del trabajo será presidido por un representante de la Empresa, y estará constituido por los representantes que el Comité de Empresa designe de entre sus miembros, por un técnico de libre designación de la Empresa y por el Jefe de los Servicios Médicos de la misma.

CAPITULO XXIII

Comisión Paritaria

Art. 64.- Sin perjuicio de las atribuciones de la jurisdicción competente para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente convenio, se constituye una Comisión Paritaria, que estará integrada por los mismo representantes de las partes que lo han negociado.

CLAUSULA FINAL

Encontrándose regulada y puesta al día por el presente convenio todas las materias que recogían tanto la Ordenanza Laboral para las Industrias Vinícolas, Alcohólicas y Sidreras de 11 de Junio de 1971, como el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa de 4 de Febrero del mismo año, se sustituyen ambos textos en su totalidad por los pactos del convenio, y en lo no previsto en éste será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores de 10 de Marzo de 1980 y en las disposiciones de carácter general.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Quienes en la fecha de entrada en vigor del convenio ostenten la categoría profesional de titulado superior o titulado medio, conservarán, a efectos retributivos, el coeficiente que tuvieran reconocidos como tales titulados mientras presten sus servicios en a la empresa o, en su caso,

SEGUNDA.- A quienes, en la fecha de entrada en vigor del convenio, ostenten la categoría profesional de Jefe de Segunda del Grupo de Administrativos se les reconocerá, a efectos meramente retributivos, la categoría de Jefe de Oficina recogida en el artículo 6 b) 3, la cual conservarán, en caso de no consolidarla antes a todos los efectos por ascenso, mientras presten sus servicios a la Empresa.

ANEXO I

TABLA SALARIAL (FABRICA DE CARAMELOS)

CATEGORIAS	SALARIO		PLUS ECONOM
	MENSUAL	DIARIO	
Técnicos			
Gerente.....	130.095		13.000
Jefe superior	111.510		11.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Técnico especialista	72.482		6.000
Ayudante de laboratorio	53.897		3.500
Técnico inferior	63.633		7.000
Administrativos			
Jefe superior	111.510		11.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Jefe de oficina	72.482		6.000
Jefe de sección	66.906		5.000
Oficial 1 gestión	66.906		5.000
Oficial 1	61.331		4.500
Oficial 2 "A"	57.614		4.000

CATEGORIAS	SALARIO MENSUAL	DIARIO	PLUS ECONOM.
Oficial 2	33.897		3.500
Auxiliar	44.604		2.500
Comerciales			
Jefe superior	111.510		12.000
Técnico superior	107.793		10.500
Jefe de departamento	91.067		8.500
Técnico medio	89.208		8.500
Jefe de servicio	72.482		4.000
Promotor	41.331		4.500
Subalternos			
Responsable	48.321		3.000
Vigilante jurado	46.463		2.750
Subalterno de 1	44.604		2.500
Subalterno de 2	42.746		2.250
Auxiliar subalterno	40.887		2.000
Limpiadora		1.239	2.000
Profesionales de Oficio			
Capataz		2.230	5.000
Encargado de sección		2.044	4.500
Oficial de 1 "A"		1.797	3.500
Oficial de 1		1.611	3.000
Oficial de 2 producción		1.487	2.500
Oficial de 2 envasado		1.425	2.250
Ayudante		1.363	2.000
Peón		1.239	2.000
Oficios Auxiliares			
Oficial técnico		2.044	4.500
Oficial de 1 "A"		1.797	3.500
Oficial de 1		1.611	3.000
Oficial de 2		1.487	2.500

ANEXO II

RETRIBUCION ANUAL POR CATEGORIAS EN RAZON A LAS 1.824 HORAS Y 27 MINUTOS EFECTIVAS DE TRABAJO (FABRICA DE CARAMELOS).

CATEGORIAS	15 MESES
Gerente	1.931.425.-
TECNICOS	
Jefe Superior	1.472.450.-
Técnico Superior	1.616.893.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Técnico Especialista	1.087.238.-
Ayudante Laboratorio	808.455.-
Técnico Inferior	1.254.495.-

CATEGORIAS	15 MESES
ADMINISTRATIVOS	
Jefe Superior	1.672.650.-
Técnico Superior	1.616.893.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Jefe de Oficina	1.087.238.-
Jefe de Sección	1.003.590.-
Oficial 1 Gestión	1.003.590.-
Oficial de 1	919.965.-
Oficial de 2 "A"	864.210.-
Oficial de 2	808.455.-
Auxiliar	669.068.-

COMERCIALES

Jefe Superior	1.672.650.-
Técnico Superior	1.616.893.-
Jefe de Departamento	1.366.005.-
Técnico Medio	1.338.120.-
Jefe de Servicio	1.087.238.-
Promotor	919.965.-

SUBALTERNO

Responsable	724.015.-
Vigilante Jurado	676.943.-
Subalterno de 1	669.068.-
Subalterno de 2	641.190.-
Auxiliar Subalterno	613.383.-
Limpiadora	563.743.-

PROFESIONALES DE OFICIO

CATEGORIAS	455 DIAS
Capataz	1.014.450.-
Encargado de Sección	930.020.-
Oficial de 1 "A"	817.635.-
Oficial de 1	733.005.-
Oficial de 2 Producción	676.585.-
Oficial de 2 Envasado	640.375.-
Ayudante	620.165.-
Peón	563.743.-

OFICIOS AUXILIARES

Oficial Técnico	930.020.-
Oficial de 1 "A"	817.635.-
Oficial de 1	733.005.-
Oficial de 2	676.585.-

Número 1298

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

7.ª Inspección Regional del ICONA de la Dirección Territorial en la Comunidad Valenciana

Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza
Resolución de la 7.ª Inspección Regional por la que se fija fecha para el levantamiento del acta de ocupación de la finca «Loma Parrilla y Cantarrales», sita en el término municipal de Moratalla (Murcia)

El día 17 de septiembre de 1986, a las 12 horas, en el Ayuntamiento de Moratalla (Murcia), se procederá a levantar el Acta de ocupación de la finca «Loma Parrilla y Cantarrales», propiedad de don Diego y doña Adela López Cantero.

La finca se expropia por aplicación del Real Decreto 3131/76,

de 23-12-76 aprobatorio del Proyecto de Restauración Hidrológico Forestal de la Cuenca de la Rambla de la Rogativa.

Valencia a 8 de agosto de 1986. El Representante de la Administración, Carlos Fernández Martínez.

(D. G. 5248)

Número 1320

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Murcia
Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC)

Negociado de Depósito de Estatutos del Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación, de la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Murcia

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el número 4 del artícu-

lo 4.º de la Ley Orgánica 11/85, de Libertad Sindical, y artículo 4.º del Real Decreto 873/77, y a los efectos pertinentes, se hace público que en este Servicio, a las 9 horas del día 21 de agosto de 1986, ha sido depositado el expediente de modificación de los Estatutos de la Organización Profesional denominada «Unión Sindical Obrera de la Región Murciana (USO)», Expte. número 30/358, cuyos ámbitos, territorial y personal, son: para la Región de Murcia y los trabajadores del campo, del mar, de la industria y de los servicios.

Firman el Acta de Modificación de los Estatutos de esta Organización: Antonio Antón Muñoz, Julio Verdejo Pérez y otros.

(D. G. 5255)

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

Número 4767

MURCIA

Convocatoria de Oposición Libre para Proveer Plazas de Delineante.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 25 de junio de 1986, aprobó la convocatoria de Oposición Libre para proveer plazas de Delineante.

La convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Oposición Libre de 3 plazas vacantes de Delineante dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, nivel 6; dos de ellas incluidas en la oferta de empleo público para 1985 y una en la de 1986.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la Oposición será necesario:

- Ser español.
- Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del Título de Delineante, expedido por el Organismo oficial correspondiente.
- No haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quienes resulten nombrados serán sometidos a reconocimiento por los Servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiren, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

En cumplimiento de lo establecido en el Capítulo I, apartado E del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 27-3-85, se reservan para promoción interna de los funcionarios municipales que a continuación se indicará 50% de las plazas previstas en esta convocatoria, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para los puestos los de trabajo que se convocan. Las plazas no cubiertas por promoción interna se sumarán a las plazas restantes de turno libre, siendo comunes a todos los aspirantes, sean libres o de promoción, las pruebas de selección.

En ningún caso a los aspirantes por el turno de promoción se les considerará como mérito el haber prestado servicios temporalmente en puestos similares a los convocados.

Para poder participar en el turno de promoción se precisan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera de la plantilla de funcionarios con un mínimo de antigüedad de cinco años.
- Pertenecer al Grupo de Administración Especial.
- Acreditar estar en posesión del título expresado anteriormente.
- Estar ocupando una plaza del Grupo C.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en ese periodo.
- Las pruebas selectivas serán comunes a todos los aspirantes sean libres o de promoción interna.

Tercera. Instancias.

Las instancias serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 750 ptas. en concepto de derechos de examen.

Finalizada la oposición será devuelto el importe de los derechos de examen a los aspirantes que los soliciten y acrediten, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

Quienes tengan o hayan tenido la condición de contratado administrativo o de interino de este Ayuntamiento en puesto de trabajo idéntico al de esta convocatoria, podrán alegar dicha circunstancia mediante certificación, para que les sean valorados tales servicios en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 2.224/1985, de 20 de noviembre.

Los aspirantes deberán manifestar en su instancia si concurren al turno libre o al de promoción interna, teniendo en cuenta que solamente pueden optar por uno de ellos.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Región.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde de Personal y Régimen Interior.

Presidente suplente: Teniente de

Alcalde de Economía y Hacienda.

Vocales:

- El jefe del Servicio.
- 1 nombrado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.
- 3 designados por la Alcaldía-Presidencia, de los cuales, dos serán del mismo nivel de conocimientos que el exigido en las pruebas y uno a propuesta del Comité de Personal.

Vocal-Secretario: Secretario General de la Corporación.

Asesores: El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fija la categoría primera de las establecidas en el Anexo IV del R.D. 1.344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la Oposición.

Los ejercicios de la Oposición darán comienzo una vez transcurridos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra F, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se origina incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal y comprendido en el ámbito de la parte especial del programa anejo a la convocatoria. El Tribunal establecerá el enunciado de este ejercicio y facilitará los datos que se precisen para su desarrollo.
2. Consistirá en resolver cuatro problemas de matemáticas fijados por el Tribunal.
3. Consistirá en contestar por escrito tres temas del programa anejo a la convocatoria; uno de la parte general y dos de la parte especial,

sacados a suerte.

La duración de cada uno de los ejercicios será determinada por el Tribunal.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El Tribunal de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Al personal contratado administrativo de colaboración temporal e interino que participe en las pruebas y reuna los requisitos exigidos en el artº 2 del R.D. 2.224/85, de 20 de noviembre, le serán valorados exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo a las que se convocan, a razón de 0'20 puntos por mes de servicios prestados, sin que en ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios pueda ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Itmo. Sr. Alcalde al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio y Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Undécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

TEMARIO

Parte General

Tema 1.— La Constitución española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.— La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.— La organización territorial del Estado. Administración Central. Administración autonómica. Administración Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Organos que comprende.

Tema 4.— El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 5.— Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Parte Especial

Tema 1.— Dibujo lineal aplicado a la Arquitectura y la Construcción.— Lavado.

Tema 2.— Rotulación.

Tema 3.— Nociones de dibujo topográfico.

Tema 4.— Levantamiento de planos por procedimientos geométricos.

Tema 5.— Matemáticas aplicadas al dibujo.

Tema 6.— Sistemas de perspectiva.

Tema 7.— Interpretación y desarrollo gráfico de croquis y proyectos.

Lo que se hace público en este periódico oficial a los efectos oportunos.

Murcia, 27 de junio de 1986.—El Alcalde.

Número 4768

MURCIA

Convocatoria de Concurso-Oposición Libre para Proveer una Plaza de Coordinador de Monitores de Protección Civil.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 25 de junio de 1986, aprobó la convocatoria de Concurso-Oposición libre para proveer una plaza de

Coordinador de Monitores de Protección Civil.

La Convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza vacante de Coordinador de Monitores de Protección Civil, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, nivel 6; incluida en la oferta de empleo público para el año 1986. La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Requisitos de los Aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser español.
- Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente.
- No haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quien resulte nombrado será sometido a reconocimiento por los Servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

Tercera. Instancias.

Las instancias, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las

pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Juntamente con dicha instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos que aleguen los solicitantes, así como el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 750 ptas. en concepto de derechos de examen.

Finalizada la oposición será devuelto el importe de los derechos de examen a los aspirantes que los soliciten y acrediten, con certificación del INEM que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

Quienes tengan o hayan tenido la condición de contratado administrativo o de interino de este Ayuntamiento en puesto de trabajo idéntico al de esta convocatoria, podrán alegar dicha circunstancia para que les sean valorados tales servicios en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 2.224/1984, de 20 de noviembre.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Región, se indicará el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde de Personal y Régimen Interior.

Presidente suplente: Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

Vocales:

- El jefe del Servicio.
- 1 nombrado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.
- 3 designados por la Alcaldía-Presidencia, de los cuales, dos serán del mismo nivel de conocimientos que el exigido en las pruebas y

uno a propuesta del Comité de Personal.

Vocal-Secretario: Secretario General de la Corporación.

Asesores: El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fija la categoría primera de las establecidas en el Anexo IV del R.D. 1.344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de Oposición darán comienzo una vez transcurridos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primér apellido empiece por la letra F, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se origina incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición consistirán en lo siguiente:

Primer ejercicio. Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un plan de emergencia municipal, elegido por el Tribunal. El ejercicio será leído por los opositores en acto público, para lo cual serán convocados por el Tribunal.

Segundo ejercicio. Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, tres temas extraídos a suerte de entre los comprendidos en el temario anejo a la convocatoria: uno de la parte general y dos de la parte especial.

Tercer ejercicio. Desarrollar por escrito, durante 60 minutos un tema sobre normativa de prevención de incendios y confección de una ficha de inventario de medios y riesgos.

Octava. Baremo de Méritos.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Estar en posesión del título de Monitor de Protección Civil hasta 1'50 puntos.

2. Por impartir clases de formación para el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil hasta 1'00 punto.

3. Haber desarrollado trabajos relacionados con la actividad de protección civil en la Administración Pública hasta 3'00 puntos.

4. Estar en posesión del permiso de conducir hasta 0'50 puntos.

5. Estar en posesión del título de socorrista hasta 0'50 puntos.

6. Otros méritos hasta 0'50 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Al personal contratado administrativo de colaboración temporal e interino que participe en las pruebas y reuna los requisitos exigidos en el art.º 2 del R.D. 2.224/85, de 20 de noviembre, le serán valorados exclusivamente los servicios prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo a las que se convocan, a razón de 0'20 puntos por mes de servicios prestados, sin que en ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios pueda ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejerci-

cios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos.

Décima. Propuesta del Tribunal, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el nombre del que haya obtenido mayor puntuación total y lo comunicará al Itmo. Sr. Alcalde al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio y Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tri-

bunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

TEMARIO

Parte General

Tema 1.— La Constitución española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.— La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.— La organización territorial del Estado. Administración Central. Administración Autonómica. Administración Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Organos que comprende.

Tema 4.— El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 5.— Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Parte Especial

Tema 1.— Calor, Temperatura. Cantidades de Calor. Caloría. Calor Específico.

Tema 2.— Propagación del Calor. Irradiación. Convección. Conducción. Dilatación de los cuerpos sólidos. Líquidos y gaseosos.

Tema 3.— Qué es el fuego. Las llamas. Causas del fuego. Magnitud del fuego. Forma. Tiempo.

Tema 4.— Sustancias combustibles. Inflamables e ininflamables. Punto de Fuego. El petróleo y sus derivados.

Tema 5.— Objeto de la Química. Cuerpos simples y compuestos. Nombres y Símbolos. Mezclas. Combinaciones y Reacciones Químicas. Representación de los Átomos y de las moléculas. Fórmulas. Valencia Química. Óxidos. Ácidos, Bases y Sales.

Tema 6.— Fluidos. Presión. Presión Atmosférica. Caudal. Manómetros. Pérdida de carga. Pérdida por fricción. Pérdida por elevación.

Tema 7.— El Agua. El Agua pulverizada. Agua tensoactiva. Agua Carbónica.

Tema 8.— Principio para la extinción del fuego. Triángulo del fuego. Combatir el calor. Control del oxígeno. Control del combustible.

Tema 9.— Concepto de fuerza, representación. Sistema de fuerzas. Resultante. Fuerzas concurrentes. Fuerzas paralelas. Palanca.

Tema 10.— Apeos. Principios básicos de un apeo. Nomenclatura de los elementos constituidos de un apeo. Apeo de huecos. Apeo de forjados y muros.

Tema 11.— Normas generales en todo siniestro. Reconocimiento de la zona. Salvamento. Protección de las zonas afectadas y no afectadas. Cercar el incendio y limitarlo a su punto de origen. Extinción total. Inspección final.

Tema 12.— Incendios especiales y modo de atacarlos. Incendios al aire libre. Incendios en edificios. Fuego en sótanos. Fuego en aparcamientos subterráneos. Fuego en túneles. Fuegos en bosques. Fuegos en grandes volúmenes. Fuegos en locales públicos.

Tema 13.— Extintores. clasificación de los fuegos. Gas impulsor de los extintores. Clases de extintores de Bromuro de metilo, de Tetracloruro de carbono. De polvo normal. De polvo Antibrasa. De Anhídrido Carbónico.

Tema 14.— Objeto y ámbito de aplicación. Documentos de Proyecto.

Tema 15.— Clasificación de los materiales. Ignifugación. Utilización. Ensayos.

Tema 16.— Clasificación de los Elementos Constructivos. Ensayos. Condiciones generales de utilización.

Tema 17.— Instalaciones propias de edificio. Instalaciones de Protección contra incendios. Condiciones generales de utilización.

Tema 18.— Condiciones urbanísticas de entorno. Condiciones de instalaciones en núcleos urbanos.

Tema 19.— Condiciones generales de estabilidad del edificio. Condiciones generales de accesibilidad, de compatibilidad de uso, de disposición de huecos en fachadas y cubiertas, de compartimentación, de evacuación y de señalización.

Tema 20.— Condiciones generales de mantenimiento y uso. Condiciones de mantenimiento y uso de las instalaciones de Protección contra Incendios. Plan de Emergencia y Equipo de Seguridad contra Incendios.

Tema 21.— Clasificación de los edificios. Diferenciación en función de uso y volumen.

Tema 22.— Clasificación de los materiales a efectos de su reacción ante el fuego. Resistencia ante el fuego de los elementos constructivos. Relación de disposiciones legales referentes a instalaciones susceptibles de iniciar o propagar un incendio. Clasificación de las instalaciones industriales y de almacenamiento, según su grado de peligrosidad.

Lo que se hace público en este periódico oficial a los efectos oportunos.

Murcia, 27 de junio de 1986.—El Alcalde.

Número 4769

MURCIA

Convocatoria de Concurso-Oposición Libre para Proveer una Plaza de Animador Educativo-Cultural.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 25 de junio de 1986, aprobó la convocatoria de Concurso-Oposición libre para proveer una plaza de Animador Educativo-Cultural.

La convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza vacante de Animador Educativo-Cultural, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, nivel 6; incluida en la oferta de empleo público para el año 1986. La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Requisitos de los Aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

— Ser español.

— Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias.

— Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Pro-

fesional de 2º grado o equivalente.

- No haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quien resulte nombrado será sometido a reconocimiento por los Servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

Tercera. Instancias.

Las instancias, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Juntamente con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 750 ptas. en concepto de derechos de examen.

Finalizada la oposición será devuelto el importe de los derechos de examen a los aspirantes que lo soliciten y acrediten, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

Quienes tengan o hayan tenido la condición de contratado administrativo o de interino de este Ayuntamiento en puesto de trabajo idéntico al de esta convocatoria, podrán alegar dicha circunstancia para que les sean valorados tales servicios en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 2.224/1984, de 20 de noviembre.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Región, se indicará el plazo de subsanación que se concede a los excluidos y se determinará el lugar, fecha de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde de Personal y Régimen Interior.

Presidente suplente: Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

Vocales:

- El jefe del Servicio.

- 1 nombrado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

- 3 designados por la Alcaldía-Presidencia, de los cuales, dos serán del mismo nivel de conocimientos que el exigido en las pruebas y uno a propuesta del Comité de Personal.

Vocal-Secretario: Secretario General de la Corporación.

Asesores: El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fija la categoría primera de las establecidas en el Anexo IV del R.D. 1.344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de Oposición darán comienzo una vez transcurridos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra F, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se origina incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición consistirán en lo siguiente:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general específica para el puesto, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo de acuerdo con el temario del programa de la parte especial.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los opositores leerán el ejercicio en acto público, en la fecha que determine el Tribunal.

Tercer ejercicio. Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, tres temas extraídos al azar del programa adjunto, uno de la parte general y dos de la parte especial.

Octava. Baremo de Méritos.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Local en municipios con un volumen de población de más de 100.000 habitantes hasta 3'00 puntos.

2. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Local en municipios con un volumen de población de hasta 100.000 habi-

tantes, hasta 2'00 puntos.

3. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Central o Autónoma hasta 1'00 punto.

4. Por la realización de Jornadas, Cursos y Actividades relacionadas con la promoción de la participación ciudadana en la gestión educativa municipal hasta 0'50 puntos.

5. Por titulación superior a la exigida hasta 0'50 puntos.

6. Por la realización y seguimiento de proyectos tendentes a fomentar cauces de participación ciudadana en la gestión educativo-cultural municipal hasta 0'75 puntos.

7. Por la realización de tareas de documentación Servicios Municipales de Educación o Cultura hasta 1'00 punto.

8. Otros méritos hasta 0'50 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El Tribunal de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Al personal contratado administrativo de colaboración temporal e interino que participe en las pruebas y reuna los requisitos exigidos en el art.º 2 del R.D. 2.224/85, de 20 de noviembre, le serán valorados exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo a las que se convocan, a razón de 0'20 puntos por mes de servicios prestados, sin que en ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios pueda ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos.

Décima. Propuesta del Tribunal, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el nombre del que haya obtenido mayor puntuación total y lo comunicará al Itmo. Sr. Alcalde al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio y Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

TEMARIO

Parte General

Tema 1.— La Constitución española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.— La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.— La organización territorial del Estado. Administración Central. Administración autonómica. Administración Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Organos que comprende.

Tema 4.— El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 5.— Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Parte Especial

Tema 1.— Infraestructura educativa Pública en el Municipio de Murcia.

Tema 2.— La participación en materia educativa.

Tema 3.— El Consejo Municipal de Educación de Murcia. Evolución y situación actual.

Tema 4.— Educación y Tiempo Libre.

Tema 5.— Los Municipios y la oferta educativa.

Tema 6.— La acción cultural en el medio urbano.

Tema 7.— Los municipios y la oferta socio-cultural en el Municipio de Murcia.

Tema 8.— Fiestas y Tradiciones en el Municipio de Murcia.

Tema 9.— Estudio y Programación de actividades socioculturales.

Tema 10.— La Universidad Popular en Murcia. Origen desarrollo y situación actual.

Lo que se hace público en este periódico oficial a los efectos oportunos.

Murcia, 27 de junio de 1986.—El Alcalde.

Número 4770

MURCIA

Convocatoria de Concurso-Oposición Libre para Proveer una Plaza de Técnico Medio de Festejos.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 25 de junio de 1986, aprobó la convocatoria de Concurso-Oposición libre para proveer una plaza de Técnico Medio de Festejos.

La convocatoria se registrará por las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza vacante de Técnico Medio de Festejos, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo B, nivel 8; incluida en la oferta de empleo público para el año 1985. La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser español.
- Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del Título Medio Universitario.
- No haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quien resulte nombrado será sometido a reconoci-

to por los Servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

Tercera. Instancias.

Las instancias, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Juntamente con dicha instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos que aleguen los solicitantes, así como el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 1.000 ptas. en concepto de derechos de examen.

Finalizada la oposición será devuelto el importe de los derechos de examen a los aspirantes que lo soliciten y acrediten, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

Quienes tengan o hayan tenido la condición de contratado administrativo o de interino de este Ayuntamiento en puesto de trabajo idéntico al de esta convocatoria, podrán alegar dicha circunstancia mediante certificación, para que les sean valorados tales servicios en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 2.224/1984, de 20 de noviembre.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Región, se indicará el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde de Personal y Régimen Interior.

Presidente suplente: Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

Vocales:

— El jefe del Servicio.

— 1 nombrado por el rector de la Universidad.

— 3 designados por la Alcaldía-Presidencia, de los cuales, dos serán del mismo nivel de conocimientos que el exigido en las pruebas y uno a propuesta del Comité de Personal.

Vocal-Secretario: Secretario General de la Corporación.

Asesores: El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fija la categoría primera de las establecidas en el Anexo IV del R.D. 1.344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de Oposición darán comienzo una vez transcurridos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra F, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se origina incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición consistirán en lo siguiente:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo,

teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general específica para el puesto, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, la resolución de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo de acuerdo con el temario del programa de la parte especial.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los opositores leerán el ejercicio en acto público, en la fecha que determine el Tribunal.

Tercer ejercicio. Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, tres temas extraídos al azar del programa adjunto, uno de la parte general y dos de la parte especial.

Octava. Baremo de méritos.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Local en municipios con un volumen de población de más de 100.000 habitantes, hasta 3 puntos.

2. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Local en municipios con un volumen de población de hasta 100.000 habitantes, hasta 2 puntos.

3. Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Central o Autónoma, hasta 1 punto.

4. Por años de experiencia en

puesto de similar cometido o importancia en empresas privadas, hasta 1 punto.

5. Por estar en posesión de otra titulación académica, relacionada con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 0'5 puntos.

6. Por estar en posesión del Doctorado, hasta 0'5 puntos.

7. Por la realización de cursos o cursillos de especialización, hasta 0'5 puntos.

8. Por la realización de investigaciones, colaboraciones o publicaciones de temas relacionados con el área de conocimientos de que se trata y presentados ante autoridad docente u oficial competente, hasta 1 punto

9. Otros méritos, hasta 0'5 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Al personal contratado administrativo de colaboración temporal e interino que participe en las pruebas y reuna los requisitos exigidos en el artº 2 del R.D. 2.224/85, de 20 de noviembre, le serán valorados exclusivamente los servicios prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo a las que se convocan, a razón de 0'20 puntos por mes de servicios prestados, sin que en ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios pueda ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma

tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos.

Décima. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el nombre del que haya obtenido mayor puntuación total y lo comunicará al Ilmo. Sr. Alcalde al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no fuera presentada la documentación, no podrá ser nombrado el aspirante, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten

y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

TEMARIO

Parte General

Derecho Político y Administrativo

Tema 1.— La Constitución Española de 1978.— Principios Generales.

Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.— La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.— El Poder Judicial.

Tema 6.— Organización Territorial del Estado Español: La Administración Central. Administración Autonómica. Administración Local. Especial referencia a La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 7.— El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8.— Al acto administrativo. Procedimiento administrativo: principios generales.

Tema 9.— El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 10.— Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.— El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 12.— Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.— Los funcionamientos públicos.— Concepto y clases.— Selección.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.— Derecho de sindicación.— Seguridad Social y derechos pasivos.

Tema 14.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y

certificados de acuerdos.

Tema 15.— Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Control del gasto.

Parte Especial

Tema 1.— Concepto de Animación socio-cultural. Objetivos y fines.

Tema 2.— Animación cultural y municipio. Definición, objetivos y métodos.

Tema 3.— La animación socio-cultural a nivel internacional. El Consejo de Europa. Creación, órganos y actividades.

Tema 4.— Aspectos culturales del Consejo de Europa. El convenio cultural europeo. El Consejo de Cooperación Cultural.

Tema 5.— España y la Comunidad Europea. Aproximación a las implicaciones de la pertenencia a la Comunidad Europea, en los aspectos culturales.

Tema 6.— Nuevas tendencias de la acción cultural. Democratización de la cultura y democracia cultural.

Tema 7.— El vídeo como medio de comunicación en las culturas. Sus potencialidades didácticas.

Tema 8.— La artesanía en los tiempos modernos: la artesanía en la Región de Murcia. Pervivencia de unas tradiciones.

Tema 9.— Cultura tradicional y cultura popular en la sociedad moderna.

Tema 10.— La Ley del Patrimonio Histórico-Artístico. Aspectos fundamentales.

Tema 11.— La imaginería española en el siglo XVIII. Francisco Salzillo.

Tema 12.— Panorámica de la pintura española del siglo XX. Murcia, entre la tradición y la vanguardia.

Tema 13.— Aproximación al estudio del teatro en Murcia: Evolución histórica.

Tema 14.— Los festejos como mecanismo de animación socio-cultural. Festivales.

Tema 15.— Religiosidad y Festejos. La Semana Santa en Murcia.

Tema 16.— Fiestas de Primavera. El Entierro de la Sardina. Aspecto histórico y evolución.

Tema 17.— Fiestas de Primavera. El Bando de la Huerta. Apunte histórico y evolución.

Tema 18.— Las fiestas de Navidad. La importancia del belén. El arte belenístico en la Región de Murcia.

Tema 19.— Fiestas, tradiciones y costumbres más importantes en el municipio de Murcia.

Tema 20.— Los Festejos. Su programación. Implicación de los diferentes sectores sociales.

Lo que se hace público en este periódico oficial a los efectos oportunos.

Murcia, 27 de junio de 1986.—El Alcalde.

Número 4771

MURCIA

Convocatoria de Concurso-Oposición Libre para Proveer una Plaza de Auxiliar de Biblioteca.

El Ayuntamiento Pleno en sesión del día 25 de junio de 1986, aprobó la convocatoria de Concurso-Oposición libre para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

La convocatoria se regirá por las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D, nivel 4; incluida en la oferta de empleo público para el año 1986. La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. El aspirante nombrado será adscrito a un primer destino en la Biblioteca Pública de Beniaján.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

— Ser español.

— Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55 en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias.

— Estar en posesión del Título Graduado escolar o equivalente.

- No haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quien resulte nombrado será sometido a reconocimiento por los Servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Las personas minusválidas habrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación expedida por el INSERSO.

Tercera. Instancias.

Las instancias, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Juntamente con la instancia se presentará el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de 500 ptas. en concepto de derechos de examen.

Finalizada la oposición será devuelto el importe de los derechos de examen a los aspirantes que lo soliciten y acrediten, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto o que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo o por cualquier trabajo que realicen.

Quienes tengan o hayan tenido la condición de contratado administrativo o de interino de este Ayuntamiento en puesto de trabajo idéntico al de esta convocatoria, podrán alegar dicha circunstancia para que les sean valorados tales servicios en la forma y condiciones establecidas en el R.D. 2.224/1984, de 20 de noviembre.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presenta-

ción de instancias, la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Región, se indicará el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde de Personal y Régimen Interior.

Presidente suplente: Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

Vocales:

- El jefe del Servicio.

- 1 Nombrado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

- 3 Designados por la Alcaldía-Presidencia, de los cuales, dos serán del mismo nivel de conocimientos que el exigido en las pruebas y uno a propuesta del Comité de Personal.

Vocal-Secretario: Secretario General de la Corporación.

Asesores: El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fija la categoría primera de las establecidas en el Anexo IV del R.D. 1.344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo de los Ejercicios.

Los ejercicios de la fase de Oposición darán comienzo una vez transcurridos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra F, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se origina incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Séptima. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición se-

rán los siguientes:

Primer ejercicio. Contestar por escrito un tema de carácter general comprendido en el ámbito del temario de la parte especial, aunque no coincidente con epígrafe concreto del mismo. La duración del ejercicio se fija en tres horas.

Segundo ejercicio. Redacción mecanográfica de la ficha única de 4 impresos modernos, en español, que se procurará sean igual para todos los opositores o, en su defecto, formen lotes similares.

Los opositores podrán utilizar las Instrucciones para la redacción del Catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado, las listas de encabezamiento de materia, y las Tablas de Clasificación decimal Universal en cualquiera de sus ediciones vigentes.

Plazo máximo para su realización: dos horas.

Tercer ejercicio. Desarrollar por escrito, durante dos horas tres temas sacados a suerte del programa adjunto: uno de la parte general y dos de la parte especial.

Cuarto ejercicio. De carácter voluntario. Traducción directa de un texto escrito en idioma inglés o francés, elegido libremente por el aspirante y manifestado en su instancia.

Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios.

El cuarto ejercicio servirá a efectos de elevar la nota conseguida en los tres ejercicios anteriores.

Octava. Baremo de Méritos.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por experiencia de trabajo en puesto similar en Administración Local de más de 100.000 habitantes hasta 3'00 puntos.

2. Por experiencia de trabajo en puesto similar Administración Local de menos de 100.000 habitantes hasta 1'00 punto.

3. Por cursos, cursillos, etc, de especialización en la materia objeto de esta convocatoria hasta 0'50 puntos.

4. Por otros méritos hasta 0'50 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Al personal contratado administrativo de colaboración temporal e interino que participe en las pruebas y reúna los requisitos exigidos en el art.º 2 del R.D. 2.224/85, de 20 de noviembre, le serán valorados exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo a las que se convocan, a razón de 0'20 puntos por mes de servicios prestados, sin que en ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios pueda ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos.

Décima. Propuesta del Tribunal, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el nombre del que haya obtenido mayor puntuación total y lo comu-

nicará al Itmo. Sr. Alcalde al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Ayuntamiento sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado el aspirante, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

TEMARIO

Parte General

Tema 1.— La Constitución española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.— La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.— La organización terri-

torial del Estado. Administración Central. Administración autonómica. Administración Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Organos que comprende.

Tema 4.— El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 5.— Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.
Parte Especial

Tema 1.— Concepto y misión de la Biblioteca. Sus Clases.

Tema 2.— Organismos internacionales y Asociaciones relacionadas con las Bibliotecas.

Tema 3.— La organización bibliotecaria española en la actualidad. Centros de ámbito nacional.

Tema 4.— Las bibliotecas nacionales.

Tema 5.— Las bibliotecas universitarias y especiales.

Tema 6.— Las bibliotecas públicas: sus servicios.

Tema 7.— Los catálogos en las bibliotecas. Clases de catálogos.

Tema 8.— Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 9.— La clasificación decimal universal.

Tema 10.— La biblioteca y el público. Salas de lectura: préstamo.

Tema 11.— La información bibliográfica y la orientación al lector.

Tema 12.— Bibliografía. Definición y objetivos.

Tema 13.— Estado actual de la bibliografía en el mundo. Intercambios bibliográficos internacionales ISBD. ISBN.

Tema 14.— La Documentación: concepto general. Organismos relacionados con la Documentación.

Tema 15.— Ingreso de documentos. Fuentes de información. Adquisición. Registros.

Lo que se hace público en este periódico oficial a los efectos oportunos.

Murcia, 27 de junio de 1986.—El Alcalde.

AYUNTAMIENTOS:

* Número 1267

* Número 1269

* Número 1200

CARTAGENA

E D I C T O

Por haber solicitado don Ginés Tonda Raja licencia para instalación de restaurante-bar en Paraje La Cuesta de Galifa, se abre información pública por el plazo de diez días para que los interesados en este expediente puedan presentar las alegaciones que convengan a su derecho.

Cartagena, 30 de junio de 1986.
El Alcalde.

* Número 1268

CARAVACA DE LA CRUZ

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de julio de 1986, el Proyecto de Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio, que afecta a las siguientes zonas: Carretera de Moratalla desde el puente hasta el límite del suelo urbano; Polígono de actuación, sito en Angel Blanc; Parcela sita en c/ Nueva apertura perpendicular a c/ Felipe Marin; Zona Deportiva en Camino Viejo de Calasparra; Pedanía de La Almudena; Pedanía de Archivel; Polígono de Actuación sito entre las calles Colón y Felipe Marin; Travesía c/ Juan Ramón Jiménez y c/ de nueva apertura en la Pedanía de Barranda; se somete a información pública por plazo de un mes, a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», durante cuyo plazo las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, pudiendo ser examinado el citado proyecto durante el referido plazo, en las Oficinas de Secretaría, de 9 a 14 horas.

Caravaca de la Cruz, 26 de julio de 1986.—El Alcalde en funciones, Antonio Aznar Martínez.

CARAVACA DE LA CRUZ

E D I C T O

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz (Murcia).

Hace saber: Que en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 16 de julio de 1986, se adoptaron por mayoría absoluta los siguientes acuerdos, que modifican la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento:

1.º—Creación de 3 plazas en la plantilla de Policía Municipal, Subgrupo de Servicios Especiales, Grupo de Administración Especial, con las retribuciones básicas y complementarias igual a las actualmente existentes.

2.º—Crear en la Plantilla de Funcionarios una plaza de Asistente Social, cuyas retribuciones básicas y complementarias serán fijadas conforme a la clasificación de puestos de trabajo a determinar posteriormente.

3.º—Anular la plaza de Director de Música Municipal, determinando como consecuencia la declaración de Excedente forzoso a su actual titular D. Antonio Candel Candel, con los efectos económicos legales, constituidos por los determinados en el art.º 16 del Real Decreto 730/86, de 11 de abril y art.º 59 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, n.º 3/86 de 19 de marzo.

Lo que se hace público para su efectividad, de conformidad con lo establecido en el art.º 13-3 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y 29 del R.D. 3046/77, de 6 de octubre y disposiciones posteriores concordantes.

Caravaca de la Cruz, 28 de julio de 1986.—El Alcalde en funciones, Antonio Aznar Martínez.

SAN PEDRO DEL PINATAR

E D I C T O

Aprobados que han sido por la Comisión de Gobierno en sesión del día 23 de julio de 1986, los Padrones fiscales de las exacciones municipales para el presente ejercicio de 1986 por los siguientes conceptos:

— Solares sin edificar; Vigilancia de Establecimientos; Inspección de Calderas, Motores e instalaciones análogas sobre Establecimientos; Cementerio Municipal; Desagüe de Canalones; Entrada de Vehículos; Terrazos, miradores, balcones y voladizos; Portadas, Escaparates y Vitrinas; Publicidad; Rodaje y arrastre; Placas, Patentes y Distintivos; No fiscal tenencia de perros; Terrenos sin vallar; Rejas salientes; Paradas de taxis, autobuses de viajeros y transportes de mercancías.

Se exponen al público por plazo de quince días en las Oficinas Municipales.

San Pedro del Pinatar, 30 de julio de 1986.—El Alcalde.

** Número 1312

CEHEGÍN

E D I C T O

La Alcaldía de Cehegín,

Anuncia: La modificación de la tarifa de servicios de agua potable, por elevación del canon de suministro.

Acuerdo: Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 27 de junio de 1986.

Cehegín, 25 de agosto de 1986.
El Alcalde.