

3.3 **Objetivos.**—Los objetivos de campaña de cada producto serán informados al comercial, por escrito, en un plazo máximo de un mes después del comienzo de la correspondiente campaña de ventas. La información se proporcionará con el mayor detalle posible de los parámetros utilizados para su elaboración.

Antes de finalizar cada campaña de ventas y con el tiempo suficiente se le regularizará, a cada vendedor, la cartera entregada al inicio de la misma, descontándose de ésta el precedente de aquellos clientes impagados que fueron gestionados en la anterior campaña por otro vendedor. Estos impagados se le imputarán a éste último, el cual realizará la gestión oportuna para su recuperación, ajustándose, en consecuencia, los objetivos individuales de cada vendedor.

A la finalización de la campaña de ventas, los objetivos serán revisados si se diesen las siguientes circunstancias:

Para Páginas Amarillas papel, si algún promotor en una determinada guía, al finalizar la campaña de ventas alcanzara, al menos, un 10 por 100 de crecimiento respecto a la cartera de partida, y quedara por debajo del 90 por 100 del objetivo fijado para dicha campaña, se procederá a su análisis y revisión.

Para el resto de los productos, los objetivos serán analizados y revisados cuando los objetivos globales de venta directa, en volumen de contratación y ámbito nacional, no alcancen un cumplimiento del 90 por 100 y los individuales de, al menos, el 60 por 100 de los vendedores obtengan un cumplimiento inferior al 90 por 100. En el caso de Páginas Blancas el ámbito de aplicación será la guía cuando los vendedores adscritos a ella sean superiores a diez y la totalidad de las guías de cada categoría en el caso de diez o menos vendedores.

Una vez iniciadas las campañas de ventas, los objetivos podrán ser revisados si concurren causas de fuerza mayor (enfermedad de larga duración, maternidad o aquellas que puedan alterar substancialmente el normal desarrollo de la campaña). Igualmente los objetivos podrán ser revisados cuando concurren circunstancias objetivas que así lo aconsejen, en cuyo caso los nuevos objetivos serán entregados a los comerciales siguiendo lo estipulado en el párrafo tercero.

En la elaboración de los objetivos no se considerará cartera de partida los productos que en la campaña anterior fueron regalados en concepto de oferta promocional.

El proceso de análisis y revisión de objetivos será responsabilidad de la Comisión Paritaria de Vigilancia, decidiendo, para cada caso, la mejor de las soluciones aplicables y teniendo como misión modificar los porcentajes de cumplimiento de objetivos de forma que, al menos el 40 por 100 de los vendedores obtengan un cumplimiento mayor del 90 por 100 o que el porcentaje de cumplimiento sobre el objetivo, en volumen de contratación, alcance un cumplimiento de, al menos, el 90 por 100. En todos los casos se estudiarán las causas objetivas que han determinado la revisión y se adoptarán las soluciones que garanticen una correcta aplicación del sistema de comisiones.

3.4 **Comisión de Vigilancia.**—Se constituirá una Comisión Paritaria de Vigilancia de interpretación de este sistema de comisiones que tendrá las siguientes funciones:

Revisión de las liquidaciones de todos aquellos vendedores que lo requieran por existir discrepancias entre empresa y trabajador.

Control sobre la correcta distribución de cartera, respetando los mínimos establecidos y los porcentajes garantizados.

Proceder al análisis y revisión de los objetivos en los casos necesarios.

Corregir las posibles arbitrariedades que se puedan producir en las oficinas comerciales.

3.5 **Formación y desplazamientos.**—Se impartirá formación exhaustiva en todos y cada uno de los productos, teniendo muy en cuenta el tiempo necesario de duración, a fin de constatar, durante la acción formativa, si se han adquirido los conocimientos y habilidades suficientes para realizar, con solvencia, la comercialización de nuestros productos.

De igual forma se realizarán cursos de reciclaje en formación de técnicas de ventas.

Cuando la actividad comercial requiera efectuar apoyo a ventas con la realización de desplazamientos no planificados en el desarrollo del plan comercial de cada guía, éstos se efectuarán para atender situaciones excepcionales, que serán analizadas por la Comisión de Vigilancia. De cualquier modo, este desplazamiento no planificado no perjudicará económicamente los intereses del vendedor.

#### 4. *Vigencia.*

Ambas partes acuerdan la entrada en vigor del presente sistema de comisiones para la 5.<sup>a</sup> campaña de ventas de Páginas Amarillas a nivel

nacional y del resto de productos comercializados por la empresa a partir de ese momento. En el caso de que alguna de las partes denuncie este acuerdo, ambas partes se obligan a negociar, en un plazo no superior a un mes, un nuevo sistema que satisfaga los intereses de ambos.

**29631** *RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo Estatal sobre Cobertura de Vacíos para el Sector Cementos, que tiene como finalidad la cobertura de vacíos derivados de la derogación de la Ordenanza Laboral de Construcción, Vidrio y Cerámica.*

Visto el texto del Acuerdo Estatal sobre Cobertura de Vacíos para el Sector Cementos, que tiene como finalidad la cobertura de vacíos derivados de la derogación de la Ordenanza Laboral de Construcción, Vidrio y Cerámica, que fue suscrito con fecha 27 de octubre de 1998, de una parte, por la asociación empresarial OFICEMEN, en representación de las empresas del sector, y de otra, por las centrales sindicales MCA-UGT y FECOMA-CC.OO., en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3, en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 26 de noviembre de 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### ACUERDO ESTATAL SOBRE COBERTURA DE VACÍOS PARA EL SECTOR CEMENTOS

#### TÍTULO PRELIMINAR

Desde la indudable relevancia que la Ley laboral ha establecido para que los agentes sociales sean el motor de las relaciones laborales, y en el marco del Estatuto de los Trabajadores y en especial su artículo 83.3, que, al regular los Acuerdos sobre materias concretas, está legitimando que las organizaciones sindicales y las asociaciones empresariales, que sean más representativas del sector, puedan concluir Acuerdos que tendrán la naturaleza jurídica y los mismos efectos que los Convenios Colectivos, la asociación OFICEMEN, de empresas productoras de cemento, y las asociaciones sindicales MCA-UGT y FECOMA-CC.OO., como asociaciones de empresarios y sindicatos más representativos del sector, reconociéndose la legitimación necesaria para la formalización del presente documento, deciden suscribir el presente Acuerdo sobre las materias concretas a las que se extiende. Este Acuerdo se configura como derecho supletorio de los Convenios Colectivos vigentes a la fecha del mismo en las empresas del sector, y por tanto no afectando a dichos Convenios Colectivos, siendo sustitutivo de la Ordenanza Laboral de Construcción, Vidrio y Cerámica, sirviendo de referencia para las nuevas y futuras negociaciones colectivas que se realicen.

Con respeto del principio de jerarquía normativa y normas de aplicación general, el presente Acuerdo, que se inscribe, por su naturaleza jurídica, en lo establecido en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores, tiene como finalidad la cobertura de vacíos derivados de la derogación de la Ordenanza Laboral de Construcción, Vidrio y Cerámica, constituyendo derecho supletorio de primaria aplicación respecto de las materias que regula, en ausencia de norma aplicable derivada de la autonomía colectiva en el ámbito legal que le corresponda.

En virtud de ello, respetando el principio y las normas estatutarias sobre concurrencia, el presente Acuerdo colectivo sobre materias concretas no afectará a las unidades de contratación que, a la fecha de suscripción del presente Acuerdo, se hayan dotado de norma convencional colectiva, cualquiera que fuere su ámbito territorial, personal o temporal, y siempre que su ámbito funcional sea coincidente con el que se regula en el presente Acuerdo.

En su virtud, la coordinación normativa se establece en los siguientes términos de aplicación:

Norma convencional colectiva en sus respectivos ámbitos.  
Acuerdo Colectivo de Cobertura de Vacíos en las materias que regula.  
Normativa de general aplicación.

## TÍTULO I

### Extensión y eficacia

#### 1. *Ámbito funcional*

El presente Acuerdo sectorial sobre materias concretas será de aplicación a todas las empresas y centros de trabajo cuya actividad principal sea alguna de las siguientes: La fabricación de cemento o «clinker», molinera, almacenamiento, envasado, ensacado, así como distribución y venta de los mismos, y versarán sobre las siguientes materias:

Título 2. Clasificación profesional.  
Título 3. Movilidad funcional y geográfica.  
Título 4. Promoción de los trabajadores  
Título 5. Estructura salarial  
Título 6. Código de conducta

#### 2. *Ámbito territorial*

El presente Acuerdo sectorial será de aplicación en todo el territorio del Estado español.

#### 3. *Ámbito personal*

El presente Acuerdo sectorial será de aplicación a todos los trabajadores de las empresas y/o centros de trabajo de dicho sector del cemento definido en el ámbito funcional.

#### 4. *Ámbito temporal*

Dada la naturaleza y finalidad del presente Acuerdo sectorial, entrará en vigor el 1 de enero de 1999, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2003, prorrogándose su vigencia de año en año, salvo que por alguna de las partes firmantes se produzca su denuncia, con, al menos, noventa días de antelación a la fecha de vencimiento. O de cualquiera de las sucesivas prórrogas que se pudieran producir.

#### 5. *Vinculación a la totalidad*

El contenido de este Acuerdo de Cobertura de Vacíos constituye un conjunto orgánico de carácter unitario e indivisible, quedando obligadas las partes al cumplimiento del mismo en su totalidad, por lo que cualquier sentencia firme, resolución o acuerdo vinculante que modifique obligatoriamente parte o la totalidad de su contenido dará lugar a la renegociación del mismo, obligándose las partes a reunirse en el plazo de tres meses a partir de la fecha de su conocimiento, para resolver la situación.

## TÍTULO II

### Clasificación profesional

#### CAPÍTULO I

##### Clasificación profesional: Criterios generales

1. El presente sistema de clasificación profesional se ha establecido, fundamentalmente, atendiendo a los criterios, que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo distintas categorías profesionales, como distintas funciones o especialidades profesionales. Asimismo, y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación basados en categorías profesionales, éstas se tomarán como una de las referencias de integración en los grupos profesionales.

2. La clasificación profesional se realizará en divisiones funcionales y grupos profesionales, por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos, y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

3. En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo profesional que resulte prevalente.

Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional, la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.

4. Todos los trabajadores afectados por este Acuerdo, serán adscritos a una determinada división funcional y a un grupo profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de cada empresa.

5. Las categorías o puestos de trabajo vigentes en el momento de la firma de este Acuerdo, que a título orientativo se mencionan en cada uno de los grupos profesionales, se clasifican en tres divisiones funcionales definidas en los siguientes términos:

**Técnicos:** Es el personal con alto grado de cualificación, experiencias y aptitudes equivalentes a las que se puedan adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

**Empleados:** Es el personal que por su conocimiento y/o experiencias realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

**Operarios:** Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en las labores auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

6. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores incluidos en el ámbito de este Acuerdo y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de éstos a un determinado grupo profesional, todo ello según los criterios determinados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los que se definen en este apartado.

Asimismo, se deberá tener presente, al calificar los puestos de trabajo, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolle la función, ya que puede influir en la valoración de todos o algunos de los siguientes factores:

**Conocimientos:** Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento o experiencia adquiridos, así como, la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

**Iniciativa:** Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

**Autonomía:** Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

**Responsabilidad:** Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancias de las consecuencias de la gestión.

**Mando:** Factor para cuya valoración se deberá tener en cuenta:

El grado de supervisión y ordenación de tareas.

La capacidad de interrelación.

Naturaleza del colectivo.

Número de personas sobre las que ejerce el mando.

**Complejidad:** Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en las tareas o puesto encomendado.

#### CAPÍTULO II

##### Clasificación profesional: Adaptación en ámbitos inferiores

1. La aplicación del nuevo sistema no puede hacerse ni literal ni automáticamente, ni de forma unilateral. Requerirá siempre una adaptación negociada en los diferentes ámbitos inferiores.

2. A todos los trabajadores del sector les debe de ser aplicable un sistema de clasificación profesional en los términos establecidos en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

3. En caso de inexistencia de sistema de clasificación aplicable que contemple como mínimo grupos y/o niveles y/o funciones y/o categorías

por Convenio o pacto en alguna empresa o centro de trabajo, operará el aquí pactado.

4. En la negociación de Convenios de ámbito inferior a este Acuerdo se deberá tener en cuenta lo determinado en los puntos anteriores, por lo que, instaurada una nueva negociación, se seguirán los criterios del capítulo III, párrafo segundo, de este título.

5. Con objeto de facilitar la adaptación a cada Convenio y ámbito concreto se aportan los siguientes instrumentos:

5.1 Relación sin criterio limitativo, de tareas o funciones definitorias de cada grupo profesional, pudiendo ser complementada, por acuerdo de las Comisiones Negociadoras o Paritarias de los Convenios, para reflejar las características específicas de empresas.

5.2 Relación, sin criterio limitativo, de categorías, puestos o grupos funcionales de referencia para cada grupo profesional, pudiendo integrarse otras nuevas o suprimirse alguna de las relacionadas, al efectuar adaptaciones en los ámbitos inferiores.

### CAPÍTULO III

#### Clasificación profesional: Aplicación a otros ámbitos

1. Aquellas unidades de negociación de ámbito inferior que tengan sistemas de clasificación profesional en Convenio Colectivo, no quedarán afectadas por el contenido del presente título, salvo pacto en contrario.

2. Finalizada la vigencia de su actual Convenio, o antes si las partes firmantes de dichos Convenios así lo decide, podrán negociar en lo relativo a la clasificación profesional lo que a sus intereses convenga, teniendo como marco de referencia el presente Acuerdo.

3. A efectos retributivos se establecerá en las unidades de negociación de ámbito inferior lo que a las partes convenga.

### CAPÍTULO IV

#### Clasificación profesional: Grupos profesionales

##### *Grupo profesional 1*

Crterios generales.—Los trabajadores pertenecientes a este grupo tienen la responsabilidad directa en base a su formación como titulados superiores, titulados medios o mandos con conocimientos equivalentes equiparados por la empresa.

A los efectos de este grupo la movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral o, en su caso, conocimientos equivalentes equiparados por la empresa.

Formación.—Titulación universitaria de grado superior, medio o conocimientos equivalentes, equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Tareas.—En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.

2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.

3. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

4. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad.

5. Responsabilidad y dirección de la explotación de redes de servicios informáticos o del conjunto de servicios de procesos de datos.

6. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

7. Funciones que suponen la responsabilidad de dirigir y supervisar los servicios médicos de la empresa o grupo de empresas.

8. Tareas técnicas de muy alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídica-laboral y fiscal, etcétera.

9. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar, supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etcétera, o de cualquier

agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejan las agrupaciones.

10. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía, bajo directrices y normas, que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etcétera.

11. Actividades y tareas propias de Asistente Técnico Sanitario, realizando curas, llevando el control de bajas, incapacidad transitoria y accidentes, estudios de audiometría, vacunaciones, estudios estadísticos de accidentes, etcétera.

12. Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.

13. Tareas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.

14. Actividades que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.

15. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del grupo profesional inferior.

16. Tareas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.

17. Tareas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar listados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

18. Tareas técnicas, administrativas o de organización de gestión de compra de bienes convencionales o de aprovisionamiento de bienes complejos.

##### *Grupo profesional 2*

Crterios generales.—Aquellos operarios que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de éstos, encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas.

Formación.—Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Técnico especialista, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, con formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas.—En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Redacción de corresponsabilidad comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.

2. Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando intermedio superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.

3. Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporciona las soluciones requeridas.

4. Trabajos de I + D de proyectos complejos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

5. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de su mando en la intervención de las mismas.

6. Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del Analista de la explotación de aplicación informática.

7. Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

8. Tareas de traducción, corresponsalía, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales, con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

9. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados según instrucciones de un mando superior. (Terminales, microordenadores, etcétera.)

10. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que reciben la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas vehículos de que se disponen.

11. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abastecimiento y preparando materia, equipos, herramientas, evacuaciones, etcétera, realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.

12. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa en base a planos, tolerancia, composiciones, aspectos, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes sobre donde exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

13. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

14. Tareas de codificación de programas de ordenador en lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándolo adecuadamente.

15. Tareas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.

16. Tareas técnicas de todas clases de proyectos, reproducciones o detalles, bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando, y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etcétera.

### *Grupo profesional 3*

**Criterios generales.**—Tareas que se ejecutan bajo dependencia de personal con mando o de más alta cualificación dentro del esquema de mando de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, con conocimientos profesionales, y con un período de adaptación.

**Formación.**—Técnico auxiliar o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, con formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

**Tareas.**—En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de electrónica, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etcétera, con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.

2. Tareas de análisis y determinación de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.

3. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y clasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.

4. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea de proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

5. Tareas de cálculos de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etcétera, desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas, dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.

6. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios en trabajos de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras realización de zanjas, etcétera generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.

7. Tareas que impliquen la responsabilidad en el manejo de explosivos, dar las «pegas», siempre bajo la supervisión de un mando superior.

8. Tareas de delineación de proyectos sencillos.

### *Grupo profesional 4*

**Criterios generales.**—Tareas que se ejecutan con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas, de profesionales con más alta cualificación, con formación o conocimientos elementales y que pueden necesitar de un período de adaptación.

**Formación.**—La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Técnico auxiliar, así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

**Tareas.**—En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de mecanografía, con buena presentación del trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo

utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.

2. Tareas de control y regulación de los procesos dentro de una unidad de producción que generan transformación de productos.

3. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgaste de útiles, defectos, anormalidades, etcétera, reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.

4. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.

5. Tareas de preparación y operaciones en máquinas convencionales que conlleven el autocontrol del producto elaborado.

6. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

7. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etcétera.

8. Tareas técnicas, administrativas, de organización o de laboratorio de ejecución práctica, desarrolladas según normas recibidas de un mando superior.

9. Tareas de electrónica, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etcétera, con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad, bajo la supervisión directa de un Oficial de primera o mando superior.

10. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etcétera con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

11. Tareas de gestión de compras y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.

### *Grupo profesional 5*

**Criterios generales.**—Estarían incluidos aquellos trabajadores que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas. Pueden requerir esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

**Formación.**—Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de Escolaridad o equivalente.

**Tareas.**—En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.

2. Tareas elementales de electrónica, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etcétera.

3. Tareas elementales de laboratorio.

4. Trabajos de reprografía en general, reproducción y calco de planos. Tareas elementales de delineación de dibujo, calcos o litografía que otros han preparado, así como cálculos sencillos.

5. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.

6. Realización de análisis elementales y rutinarios de fácil comprobación, funciones de tomas y preparación de muestras para análisis.

7. Tareas elementales de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificados de soldaduras de conexión.

8. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadora o similares).

9. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado y otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etcétera.

10. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.

11. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.

12. Conducción con permiso adecuado, entendiendo que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.

13. Tareas que impliquen el recibir, pesar, comprobar, ordenar y colocar, las mercancías de uso en fábrica, bajo la supervisión de un mando superior.

14. Tareas de despachos de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o terminales, al efecto del movimiento diario.

15. Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

16. Tareas manuales.

17. Tareas de carga y descarga.

18. Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni armas.

19. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas, telefonista y recepcionista.

20. Tareas de operación de equipos télex y fax.

21. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.

22. Tareas de tipo manual que conlleven el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o con poca elaboración, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.

23. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.

A título orientativo, cada grupo profesional, comprende los siguientes puestos de trabajo:

Grupos	Técnicos	Empleados	Operarios
1	Director de Fábrica (1.2.3). Director financiero (1.2.3). Director técnico (todos). Director comercial (1.4). Director Recursos Humanos (1.3.8). Jefe de Producción (1.2). Jefe de Mantenimiento (1.2). Jefe de Laboratorio (1.2). Jefe de Servicios Médicos (1.7). Subdirector de Fábrica (3.8). Director de Departamentos (3.8). Director de Áreas y Servicios (3.8). Titulados y Licenciados superiores. Titulados medios (9.10.11). Jefe de Área y/o Sección y/o Departamento y/o Servicio (4, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18).	Jefe Administrativo 1. <sup>a</sup> (9.10). Jefe Administrativo 2. <sup>a</sup> (17, 12, 16).	
2	Topógrafo (16). Delineante Proyectista (15). Analista Programador (14).	Encargado Laboratorio (2). Técnicos Especialistas (4, 6). Delineante 1. <sup>a</sup> (3). Delegados Ventas (1, 7, 13). Secretaria Dirección (8).	Encargado Sección (2, 11, 12). Encargado Taller (2, 5, 11, 12). Supervisor Taller (2, 5). Operador Panel (9). Encargado Almacén (7, 10).
3		Oficial 1. <sup>a</sup> Administrativo (5). Cajero. Contable (5). Analista 1. <sup>a</sup> (2). Delineante 2. <sup>a</sup> (8). Técnico Laboratorio A (2).	Oficial 1. <sup>a</sup> Eléctrico, Mecánico, etc. (1). Operador 1. <sup>a</sup> Hornero, Ayte. Panel (1, 4). Contra maestre (3, 4). Barrenista, Perforador, Artillero (7). Técnico Instrumentalista (1).
4		Oficial 2. <sup>a</sup> Administrativo (1, 6, 11). Analista de Mercado (6,10). Técnico Laboratorio B (8). Analista de 2. <sup>a</sup> (8).	Oficial 2. <sup>a</sup> Eléctrico, Mecánico, etc. (9). Operador 2. <sup>a</sup> Molinero (2.3). Gruista (5.7). Conductor Oficial 1. <sup>a</sup> (5.7). Especialista RX (8).
5		Auxiliar Administrativo (5.11). Almacenero (14.21). Conductor de Turismo (12). Basculista (13). Calcador (4). Ordenanza (23). Telefonista (19.20). Portero (18). Recepcionista (19.21).	Oficial 3. <sup>a</sup> Electrónico, Mecánico, etc. (2, 7, 9). Operador 3. <sup>a</sup> (1, 2, 8, 10, 12). Ensayador de Turno (6). Auxiliar Laboratorio (3.6). Operador RX (3). Peón Especialista (15, 16, 17). Estibador (17, 22). Cargador de Sacos (16, 17). Peón (limpieza, ordinario) (15, 16, 17).

### TÍTULO III

#### Movilidad funcional y geográfica

##### CAPÍTULO I

##### Movilidad funcional

1. El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomiendan, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Dentro de cada grupo profesional podrán establecerse divisiones funcionales u orgánicas sin que ello suponga un obstáculo a la movilidad

funcional. En todo caso la referida movilidad se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomiendan al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

3. La realización de funciones de superior o inferior grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Aun siendo una materia de derecho necesario y considerando que las decisiones empresariales pueden afectar individual, plural o colectivamente a los trabajadores, los Convenios Colectivos podrán establecer precisiones al respecto, instrumentos de información y consulta, según los casos, así como procedimientos para resolver las discrepancias, teniendo en cuenta a este respecto lo previsto en el ASEC en materia de mediación y arbitraje.

## CAPÍTULO II

**Movilidad geográfica**

La movilidad geográfica, en el ámbito de este Acuerdo, afecta a los siguientes supuestos:

1. Desplazamientos.
2. Traslados.

1. Desplazamientos: Se entiende por desplazamiento el destino temporal de un trabajador a un lugar distinto de su centro de trabajo habitual, por un período de tiempo inferior a un año dentro de un período de tres años.

Las empresas que deseen realizar desplazamientos que obliguen al trabajador a pernoctar fuera de su domicilio, deberán comunicarlo, por escrito, a los afectados y a los representantes de los trabajadores en la empresa, con los siguientes plazos:

- a) De tres a quince días, cinco días laborables.
- b) De dieciséis a treinta días, siete días laborables.
- c) De treinta y uno a noventa días, diez días laborables.
- d) Más de noventa días, quince días laborables.

El trabajador desplazado tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento ininterrumpido, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Por acuerdo individual podrá pactarse la acumulación de estos días, añadiéndose incluso a las vacaciones anuales.

El trabajador desplazado tendrá derecho a percibir dietas, así como los gastos de viaje que se originen, en los términos que se establezcan en los Convenios de ámbito inferior.

2. Traslados: Se considerará como tal la adscripción definitiva de un trabajador a un centro de trabajo de la empresa distinto a aquel en que venía prestando sus servicios, y que exija cambio de residencia.

En todo caso tendrá la consideración de traslado cuando un trabajador permanezca desplazado por un tiempo superior a los doce meses en un plazo de tres años.

El trabajador podrá ser trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa que exija cambio de residencia, cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

En el supuesto de que existan dichas razones, la empresa, con carácter previo al traslado y con un plazo de tiempo que no podrá ser inferior a treinta días laborables de la fecha de efectividad del mismo, notificará por escrito al trabajador afectado y a sus representantes legales tal circunstancia. En el escrito la empresa expondrá la causa de la decisión empresarial así como el resto del contenido de las condiciones del traslado.

Notificada la decisión del traslado al trabajador, tendrá derecho a:

A) Optar por el traslado percibiendo las tres compensaciones siguientes:

1. Gastos de traslado de trabajador, familia y enseres, justificados mediante facturas, billetes, etc.
2. Una indemnización de quince días de salario por año de permanencia continuada en el mismo centro de trabajo, o centros de trabajos de la misma localidad, con el límite máximo del 80 por 100 del salario anual, y no inferior a dos mensualidades.
3. 1.000.000 de pesetas (valor 1999), en concepto de adaptación de menaje y vivienda. Esta cuantía se revisará en función del IPC.

La percepción de la indemnización y los gastos de adaptación está condicionada a la permanencia efectiva en el nuevo destino por un período mínimo de seis meses, estando obligado el trabajador a devolver las cuantías percibidas en el caso de baja voluntaria antes de finalizar dicho período de seis meses.

B) Optar por la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

C) Si no opta a la opción B), pero se muestra disconforme con la decisión empresarial, y sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, podrá impugnar la decisión empresarial ante la jurisdicción competente.

El contenido de este artículo no afectará a los traslados totales de centro de trabajo ni a los colectivos, cuya regulación se efectuará, en su caso, por la negociación colectiva de ámbito de empresa.

## TÍTULO IV

**Promoción de los trabajadores**

1. Las plazas vacantes existentes en las empresas podrán proveerse a criterio de las mismas, o amortizarse si éstas lo estimaran necesario, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras circunstancias que aconsejaren tal medida.

Los sistemas de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación, o de promoción interna, horizontal o vertical, de acuerdo con los criterios establecidos en este Acuerdo.

2. Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal cuyo ejercicio profesional comporte funciones de mando o de especial confianza, en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa, se cubrirán mediante el sistema de libre designación. Tales tareas pueden resultar englobadas en varios grupos profesionales, preferentemente, los correspondientes al grupo 1.

3. La promoción se ajustará a criterios objetivos de mérito y capacidad, estableciendo la dirección de las empresas la celebración de las correspondientes pruebas selectivas de carácter teórico-práctico. De todo ello recabarán el previo informe-consulta de los representantes legales de los trabajadores.

## TÍTULO V

**Estructura salarial**

1. Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

2. No tendrán consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la seguridad social, los complementos a estas prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social que abone la empresa como consecuencia de pacto en Convenio, contrato individual o decisión unilateral y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones, ceses y despidos.

3. Estructura salarial: Salvo regulación existente en los Convenios Colectivos aplicables, será la siguiente:

Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador fijada, con carácter básico por unidad de tiempo, o de obra.

Complemento de Convenio: Es la parte del salario que con tal denominación se contenga en Convenio Colectivo, teniendo el régimen jurídico que se establezca en el mismo.

Complementos personales: Son aquellos que derivan de las condiciones personales del trabajador y que no hayan sido valoradas al fijar el salario base, tales como antigüedad, idiomas, etc.

Complemento de puesto de trabajo: Son aquellas cantidades que deba percibir el trabajador en razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional, que comporte concepción distinta de trabajo corriente.

Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tiene carácter consolidable, salvo pacto o Convenio en contrario.

Complemento por calidad o por cantidad de trabajo: Son los que retribuyen una mayor cantidad de trabajo. Su percepción estará condicionada en cualquier caso al cumplimiento efectivo del módulo del cálculo y no tiene carácter consolidable, salvo pacto o Convenio en contrario.

Complementos de vencimiento periódico superior al mes: Aparte de las 12 remuneraciones de carácter ordinario, existirán dos pagas extraordinarias de devengo semestral, que se abonarán una en junio y otra en diciembre.

El importe de las gratificaciones extraordinarias para el personal que, en razón de su permanencia en la empresa, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateado según las normas siguientes:

A) El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la gratificación en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el semestre correspondiente.

B) El personal que preste sus servicios en jornada reducida a tiempo parcial, devengará las gratificaciones extraordinarias en el importe correspondiente al tiempo efectivamente trabajado.

La adecuación en las distintas unidades de negociación de los complementos de vencimiento periódico superior al mes, a lo establecido en

el presente artículo, no supondrá por sí, nunca, disminución o aumento de la retribución anual.

Asimismo en dichas unidades, se podrá establecer una distribución distinta de los citados complementos.

Mejoras voluntarias: El régimen de las mejoras voluntarias se regirá por lo prevenido en el pacto individual o en el acto de concesión unilateral del empresario.

4. Percepciones extrasalariales: Tendrán carácter extrasalarial las percepciones cualquiera que sea su forma, que no respondan a una retribución unida directamente, mediante vínculo causal, con el trabajo prestado. En todo caso tendrán este carácter los conceptos siguientes:

Los capitales asegurados derivados de pólizas de seguro de vida y/o accidente.

Las prestaciones y sus complementos e indemnizaciones de la Seguridad Social.

Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral, tales como herramientas y ropa de trabajo, así como las cantidades que se abonen en concepto de dietas, gastos de viaje o locomoción, pluses de transporte y distancia, y aquellas diferencias de alquiler o coste de vivienda que vinieran percibiendo los trabajadores.

Las indemnizaciones por ceses, movilidad geográfica, suspensiones, extinciones, resoluciones de contrato o despido y accidente de trabajo y enfermedad profesional.

5. Los complementos de salarios tendrán la consideración que las partes le otorguen, y en el supuesto de duda, en el que mejor se adapte a su naturaleza dentro de los tipos señalados en el apartado 3 y sin que en ningún caso se le pueda calificar como salario base.

6. Las empresas, mediante acuerdo con los representantes de los trabajadores, incluidas en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán establecer sistemas de abono de salario anual de forma prorrateada en 12 mensualidades.

7. Compensación y absorción: Las empresas respetarán las condiciones salariales más beneficiosas que hubiera pactado individual o colectivamente o unilateralmente concedido, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

## TÍTULO VI

### Código de conducta

#### CAPÍTULO I

##### Principios de ordenación

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos de los intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

#### CAPÍTULO II

##### Graduación de faltas

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, en el período de un mes.

2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Faltar un día en un mes sin causa justificada.

5. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

6. Pequeños descuidos en la conservación de material.

7. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia leve en lo laboral.

8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.

9. Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros, e, incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

10. Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que se realice su trabajo habitual sin causa o motivo que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.

11. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización fuera de la jornada laboral.

12. La inobservancia de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

13. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

14. Distraer a sus compañeros durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

15. Usar el teléfono para asuntos particulares, sin la debida autorización.

B) Faltas graves: Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de cuatro faltas de puntualidad en un mes, o hasta cuatro cuando el retraso sea superior a quince minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, y sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. No prestar la diligencia o la atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador, o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivaran perjuicios notorios para la empresa, será considerada como muy grave.

7. No comunicar con la puntualidad debida los cambios personales o laborales relativos al propio trabajador. Si existiera malicia se considerará falta muy grave.

8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento del trabajo.

11. Proporcionar datos reservados o información del centro de trabajo o de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.

12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado, y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

13. No advertir, inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien le represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

14. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

15. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

16. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro de un período de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

C) Faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte durante seis meses.

2. Faltar al trabajo, más de dos días en un mes sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores; compañeros o subordinados.

9. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, cuando sean causantes de riesgo o accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

11. La disminución voluntaria y reiterada o continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12. La desobediencia continuada o persistente.

13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado que sean constitutivos de delito o falta penal.

14. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

15. La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del período de seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.

17. Los malos tratos de palabra y obra, la falta de respeto a la intimidad, la falta de consideración debida a la dignidad personal y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier persona que desarrolle su actividad en el ámbito de la empresa, aun cuando no pertenezca a la misma.

18. Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

### CAPÍTULO III

#### Sanciones: Aplicación

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancia de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.
- b) Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) El nivel profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

1. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de miembros del Comité de empresa o Delegados de personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Cuando la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, y siempre que les conste esa afiliación, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia

a los Delegados sindicales de su mismo sindicato, según el artículo 10.3.3.º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

3. Otros efectos de las sanciones: Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que por falta grave o muy grave se les impongan, anotando también la reincidencia o la acumulación en las faltas leves.

Para la prescripción de las faltas y sanciones se estará a lo que determine el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

**29632** *RESOLUCIÓN de 7 de diciembre de 1998, de la Dirección General de Trabajo por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del grupo de empresas: «La Estrella, Sociedad Anónima, de Seguros y Reaseguros»; la Delegación para España de «Assicurazioni Generali, S. P. A.»; Servicios Generales Castellana 130 A. I. E.; Gensegur Agencia de Seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Geninver, Sociedad Anónima»; holding de entidades de seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Desarrollos Sanitarios Integrales, Sociedad Anónima» (DESAINSA), y «Hermes, Sociedad Anónima, de Servicios Inmobiliarios y Generales».*

Visto el texto del Convenio Colectivo del grupo de empresas: «La Estrella, Sociedad Anónima, de Seguros y Reaseguros»; la Delegación para España de «Assicurazioni Generali, S. P. A.»; Servicios Generales Castellana 130 A. I. E.; Gensegur Agencia de Seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Geninver, Sociedad Anónima»; holding de entidades de seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Desarrollos Sanitarios Integrales, Sociedad Anónima» (DESAINSA), y «Hermes, Sociedad Anónima, de Servicios Inmobiliarios y Generales» (código de Convenio número 9002002), que fue suscrito con fecha 25 de septiembre de 1998, de una parte por los designados por el grupo de empresas para su representación, y de otra por COMFIA (Federación de Servicios Financieros y Administrativos de CCOO y la Sección Sindical del Grupo CCOO) en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 7 de diciembre de 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO DE EMPRESAS «LA ESTRELLA, SOCIEDAD ANÓNIMA, DE SEGUROS Y REASEGUROS»; LA DELEGACIÓN PARA ESPAÑA DE «ASSICURAZIONI GENERALI, S. P. A.»; SERVICIOS GENERALES CASTELLANA 130 A. I. E.; GENSEGUR AGENCIA DE SEGUROS DEL «GRUPO GENERALI, SOCIEDAD ANÓNIMA»; «GENINVER, SOCIEDAD ANÓNIMA»; HOLDING DE ENTIDADES DE SEGUROS DEL «GRUPO GENERALI, SOCIEDAD ANÓNIMA»; «DESARROLLOS SANITARIOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANÓNIMA» (DESAINSA), Y «HERMES, SOCIEDAD ANÓNIMA, DE SERVICIOS INMOBILIARIOS Y GENERALES»**

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional y personal de aplicación.*

1. El presente Convenio regula las relaciones laborales entre las empresas «La Estrella, Sociedad Anónima, de Seguros y Reaseguros»; la Delegación para España de «Assicurazioni Generali, S. P. A.»; Servicios Generales Castellana 130 A. I. E.; Gensegur Agencia de Seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Geninver, Sociedad Anónima»; holding de entidades de seguros del «Grupo Generali, Sociedad Anónima»; «Desarrollos Sanitarios Integrales, Sociedad Anónima» (DESAINSA), y «Hermes, Sociedad Anónima, de Servicios Inmobiliarios y Generales», y sus trabajadores