

Jefe de Sección: Aquellos a quienes se responsabiliza de una determinada función o grupo relacionado con la compra o venta.

Agentes de Venta: Los que tienen a su cargo la gestión exterior de ventas y su buen fin.

Dependiente: Quien realiza las operaciones de venta y cobro interiores, atendiendo al mantenimiento, orden, aspecto, vigilancia, etc. de sus respectivas secciones.

#### *Servicios Auxiliares*

Comprende a todo el personal que tiene a su cargo la realización de funciones derivadas de las actividades de la empresa, no específicas de los dos grupos anteriores.

Jefe de Sección: Aquellos a quienes se responsabiliza de un determinado grupo o función de estos servicios.

Especialista: Todos cuantos desempeñan funciones que requieran una cierta especialización, conocimiento u oficio.

Subalternos: Comprende a todos aquellos que desarrollan funciones auxiliares, tales como vigilancia, limpieza, ordenanza, etc.

En todos estos apartados se establecen grados diferenciados en su remuneración, señalados con las letras «A», «B» y «C», de acuerdo con las circunstancias personales de quienes se incluyen en ellos.

De conformidad con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda expresamente la movilidad funcional dentro de la empresa.

Diligencia: Se extiende para hacer constar que el contenido del articulado que antecede y el que se especifica en el anexo I es fiel transcripción de lo acordado por la Comisión Negociadora y en prueba de conformidad lo firman todos los componentes en Santander, a 29 de julio de 1999.

**20921** *RESOLUCIÓN de 7 de octubre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Sector de Recuperación, Transformación y Venta de Residuos y Desperdicios Sólidos.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Sector de Recuperación, Transformación y Venta de Residuos y Desperdicios Sólidos (código de convenio número 9904345), que fue suscrito con fecha 14 de julio de 1999, de una parte, por la asociación empresarial FER-REPACAR, en representación de las empresas del sector, y, de otra, por las organizaciones sindicales CC. OO y UGT y en representación del colectivo laboral afectado, 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 octubre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### **CONVENIO COLECTIVO DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y VENTA DE RESIDUOS Y DESPERDICIOS SÓLIDOS**

#### *Artículo 1. Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado español para aquellas empresas dedicadas a la recogida, clasificación, manipulación y/o transformación para la venta en cualquier tipo de desechos y desperdicios sólidos, pese a que en Convenios sectoriales anteriores se prevea la recuperación como actividad del sector que regule dichos Convenios.

#### *Artículo 2. Definición de las industrias afectadas.*

Las industrias o actividades sujetas a este Convenio se definen de la siguiente forma:

a) Traperías: Son los establecimientos donde se desarrolla el proceso de clasificación primaria del desperdicio revuelto, bien sea procedente

de la recogida o la compra ambulante o de puerta, mediante el proceso se separan las materias directamente aprovechables y se agrupan los restantes desperdicios según su naturaleza (alpargatas, yute, papeles viejos y recortes de papel, cartón, trapos de algodón, paños y lanas, trapos de seda, borrazos, lonas y cordeles, gomas, zapatos, vidrios, huesos, astas, hierro, metales, etc.), con objeto de cederlos a los clasificadores que han de manipularlos y tratarlos convenientemente. En dichos establecimientos puede darse salida de forma directa al consumidor de aquellos elementos que no necesiten ulteriores clasificaciones o manipulaciones.

b) Clasificación de trapos y desperdicios en general: Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de acondicionamiento, mediante sucesivas operaciones, de las partidas agrupadas por la clasificación primaria enumeradas en el apartado a) del presente artículo.

En ellas se separan los materiales aprovechables, subdividiéndolos en clases dentro de cada calidad de materias, según su estado, naturaleza y, en su caso, su color, hasta la formación de partidas que reúnan las condiciones de homogeneidad o idoneidad requeridas por las industrias consumidoras, a quienes han de suministrarse en las condiciones señaladas por las mismas.

c) Chatarrerías: Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que en las traperías, si bien concretadas exclusivamente a metales viejos y hierros.

d) Clasificación de trapos de lana: Son los establecimientos en que se efectúan iguales actividades que las señaladas en el apartado b), pero concretadas a trapos y desperdicios de lana o lanas usadas.

e) Clasificación de hierros y metales viejos: Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de adquisición de chatarra, materiales y maquinaria vieja, en los que se da salida directamente a lo que sea utilizable en el estado en que se encuentre, y en que se clasifica, previo desguace o troceo, en su caso, lo que tiene que entregarse a fundición o relaminación en la forma requerida para su consumo, según su naturaleza, dimensiones, calidad, etc.

f) Clasificación de desperdicios de goma y plástico: Son los establecimientos en que se desarrolla el proceso de adquisición de gomas viejas y desperdicios de goma y plásticos, clasificación, manipulación y desguace o troceo en su caso, así como la formación de partidas que hayan de suministrarse a las distintas industrias consumidoras, según las necesidades de cada fabricación.

g) Clasificación de desperdicios de papel y cartón: Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que las señaladas en los apartados e) y f) de este artículo, sólo que limitadas a recortes de papel y cartón y a papel y cartón viejo.

h) Clasificación de desperdicios de vidrio y botellas: Son los establecimientos en que se realizan iguales actividades que en el apartado anterior c), pero limitadas a desperdicios de botellas y vidrio en general.

#### *Artículo 3. Enumeración y definición de las operaciones realizadas.*

1.º La enumeración que a continuación se realiza es meramente enunciativa y no supone la obligación de que coexistan separadamente en cada establecimiento si las necesidades y el volumen de su negocio no lo requieren.

2.º Dentro de los establecimientos a que se refiere el artículo que antecede se procederá a las siguientes operaciones:

a) Traperías:

Clasificación y estiba: Es la operación manual por la que se separan los elementos, materiales o piezas susceptibles de aplicación directa y se agrupan los restantes, según las respectivas materias, en los grupos de desperdicios que han de ser objeto de las clasificaciones sucesivas o enumeradas en el inciso a) del artículo 2, formando pilas o estibando fardos o balas.

Enfardado o envasado: Es la operación manual, ayudada o no por prensa, mediante la cual se forman fardos o balas o envasan, ensacan o encierran en jábegas o serones las materias clasificadas en las traperías.

b) Clasificación de trapos y desperdicios en general:

Peso: Es la operación mediante la cual, a la entrada y a la salida del almacén, se comprueba y anota el peso de las mercancías.

Clasificación: Es la operación manual que tiene por objeto, en una o varias pasadas, la separación por calidades de las distintas materias, agrupándolas según su naturaleza, origen, estado, fibra y color, y separando al propio tiempo las impurezas y materias extrañas que contengan.

Limpieza de trapos: Es la operación mecánica que tiene por objeto eliminar la tierra, polvos, etc., que los trapos puedan contener, con objeto de hacerlos aptos para usos ulteriores.

Prensa o embalado: Es la operación que tiende a reducir el volumen de los productos obtenidos y a disponerlos en forma de balas o paquetes mediante la acción de prensas mecánicas, hidráulicas o manuales, revisiéndolos o no de aspilleras y otras envolturas, y sujetándolos con flejes, cuerdas o alambres.

Marcaje de balas: Es la operación que tiene por objeto la individualización de las balas o paquetes por medio de señales externas.

c) Chatarrerías: En estos establecimientos se efectúan idénticas operaciones que las antes mencionadas para las traperías, aunque circunscritas a hierros y metales viejos.

d) Clasificación de trapos de lana: En estos establecimientos se llevan a cabo las mismas operaciones que las antes mencionadas en el apartado b) de este artículo, si bien limitadas a las materias propias de la actividad a que se dedican.

e) Clasificación de hierros y metales viejos:

Peso: Igual que la operación reseñada en trapos y desperdicios en general.

Clasificación: Es la operación manual por la que se separan los materiales por razón de su naturaleza (hierro dulce, hierro fundido, acero) y cada uno de los materiales no férricos, en cada uno de sus estados) y con arreglo a sus dimensiones y posibilidades de aprovechamiento directo, al mismo tiempo que se desmontan las piezas compuestas.

Limpieza de metales: Es la operación realizada con martillo o cortafrijo por la que separan o limpian los distintos elementos metálicos que no puedan ser separados a mano.

Troceo: Es la operación efectuada con mallo, tijeras o cuchilla manual o mecánica, con pera o soplete, mediante la cual se reducen las dimensiones de las piezas hasta el tamaño requerido por los hornos de fusión, por la utilización de los materiales o por las disposiciones oficiales.

Prensado: Es una operación idéntica a la mencionada en el párrafo cuarto de la clasificación de trapos y desperdicios en general.

Envasado: Es una operación manual, ayudada o no por prensa, mediante la cual se forman fardos o balas, o se envasan, ensacan y encierran, en jábegas o serones, las materias clasificadas.

f) Clasificación de desperdicios de goma y plástico:

Peso: Operación ya definida anteriormente.

Clasificación: Es la operación manual en virtud de la cual se separan las materias extrañas y se agrupan las gomas viejas, los desperdicios de goma, los desperdicios de plástico y plásticos viejos, de distintas calidades derivadas de su naturaleza, estado, procedencia y color.

Desguace: Es la operación realizada con cuchilla o tijeras manuales, mediante la cual se separan de las piezas compuestas por impurezas y materias extrañas, así como las distintas calidades de desperdicios de goma y plásticos que las integran.

Troceo: Es la operación llevada a cabo con cuchillas o tijeras manuales o mecánicas, por medio de la cual se reduce el tamaño de las piezas a las dimensiones exigidas por la industria consumidora o por las disposiciones oficiales.

Envasado: Operación ya definida con anterioridad.

g) Clasificación de desperdicios de papel y cartón: Comprende las operaciones de peso, clasificación según tamaño, colores y calidades, prensado y enfardado o envasado, todas las cuales ya han sido definidas anteriormente, si bien en este grupo se refiere única y exclusivamente al papel viejo y a los desperdicios de papel y cartón.

h) Clasificación de desperdicios y de vidrios y botellas: Comprende las mismas operaciones definidas en el apartado anterior, pero en este grupo se refiere única y exclusivamente a desperdicios de vidrios en general y de botellas.

#### Artículo 4.

Quedan comprendidos dentro del ámbito del presente Convenio todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena en las empresas comprendidas en el mismo, sin más excepciones que las establecidas en cada momento por la legislación laboral vigente.

#### Artículo 5. Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, independientemente de su fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y su duración se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 1999. Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1999.

La denuncia del presente Convenio se entenderá realizada automáticamente al momento de su vencimiento.

#### Artículo 6. Categorías.

Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no supone la obligación de tener previstos todos los cargos enumerados. Todos los trabajadores deberán tener un trabajo asignado a su categoría o especialidad. Todos los trabajadores podrán realizar trabajos de categorías superiores, siempre y cuando pase a percibir el salario de la categoría superior a partir del mismo momento del inicio del trabajo, siempre y cuando exceda de una jornada laboral. Todos los trabajadores que realicen una categoría superior durante seis meses de modo ininterrumpido, o un año de modo alterno, verán consolidada la categoría que desempeñen. Asimismo podrán realizar trabajos de categoría inferior manteniendo el salario de su categoría.

Los trabajadores podrán ser cambiados de su puesto de trabajo para realizar otros trabajos, sin menoscabo de su formación y categoría y sin que suponga trabajo vejatorio.

#### Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa, que informará previamente a los Comités o Delegados de los trabajadores de las modificaciones que afecten al futuro de la empresa y los trabajadores.

#### Artículo 8. Personal.

El personal que presta sus servicios en las empresas a que afecta el presente Convenio se clasificará en atención a las funciones que desarrollará en uno de los siguientes apartados:

- a) Personal directivo.
  - b) Personal titulado.
    - c) Personal administrativo.
      - d) Personal obrero.
        - e) Personal subalterno.
          - a) Personal directivo:
            - Director Gerente.
            - Director administrativo.
          - b) Personal titulado:
            - Licenciado de grado superior.
            - Licenciado de grado medio.
          - c) Personal administrativo:
            - Jefe de primera.
            - Oficial de primera.
            - Oficial de segunda.
            - Auxiliar administrativo y/o Telefonista.
            - Aspirante.
          - d) Personal obrero:
            - Encargado general.
            - Encargado.
            - Oficial.
            - Especialista.
            - Conductor-especialista.
            - Mecánico-especialista.
            - Peón.
            - Pinche.
          - e) Personal subalterno:
            - Vigilante y/u Ordenanza.
            - Personal de limpieza.

#### Artículo 9. Definición de puestos de trabajo.

La definición de los diferentes puestos de trabajo o funciones que a cada uno de ellos corresponde es objeto del anexo I del presente Convenio.

#### Artículo 10. Admisión de personal.

La admisión de personal se ajustará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose como provisional la admisión durante un período de prueba que no podrá exceder de la siguiente escala:

Personal directivo y técnico: Seis meses.  
 Personal administrativo y encargado: Dos meses.  
 Personal obrero y subalterno: Dos semanas.

Durante este período, tanto la empresa como el empleado podrán, respectivamente, proceder a la rescisión o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización.

En todo caso, el trabajador percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada o al desempeño de las funciones específicas y clasificadas en este Convenio.

#### Artículo 11. *Sueldos y remuneraciones.*

Los sueldos y remuneraciones de todas las clases establecidas en el presente Convenio tienen el carácter de mínimos.

Se acuerda un incremento salarial del 1,8 por 100 para la vigencia del presente Convenio.

#### Artículo 12. *Salarios base.*

Los salarios base a regir durante la vigencia del presente Convenio son los que figuran en el anexo II.

#### Artículo 13. *Complementos.*

a) Complemento personal: Se establece un complemento personal para todas las categorías en concepto de antigüedad consistente en:

Un 5 por 100 sobre el salario base al cumplirse los cinco años de servicio efectivo en la empresa.

Un 10 por 100 sobre el salario base al cumplirse los diez años de servicio efectivo en la empresa.

Un 15 por 100 total sobre el salario base al cumplirse los quince años de servicio efectivo en la empresa.

Se estima este 15 por 100 como tope de antigüedad para todas las categorías a partir de los quince años en la empresa, respetándose las mejoras anteriormente obtenidas hasta la fecha de la firma del presente Convenio.

b) Complemento de vencimiento periódico superior al mes: Se reconocen tres pagas extraordinarias, consistentes en un mes de salario base más antigüedad cada una, pagaderas en la primera quincena del mes de julio, penúltima semana del mes de diciembre y en el mes de marzo de cada año.

c) Complemento de plus de transporte: Se establece un complemento de plus de transporte para todas las categorías profesionales por día efectivamente trabajado o fracción del mismo de:

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 1999: 159 pesetas.

#### Artículo 14. *Jornada laboral.*

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales o mil ochocientas diez anuales durante la vigencia del presente Convenio.

#### Artículo 15. *Vacaciones.*

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a un período de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, de treinta y un días naturales ininterrumpidos al año. Dichas vacaciones se disfrutarán durante los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, salvo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones.

#### Artículo 16. *Permisos retribuidos.*

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

2. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

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

#### Artículo 17. *Bajas.*

Las empresas abonarán a los productores que se hallen de baja como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad con hospitalización la diferencia entre las percepciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 neto de los conceptos salariales, con un tope anual máximo de treinta días al año o cuarenta y cinco ininterrumpidos.

#### Artículo 18. *Jubilación.*

Podrá accederse a la jubilación a los sesenta y cuatro años con el 100 por 100 de la pensión a cargo de la Seguridad Social, de conformidad con el Real Decreto de 20 de agosto de 1981 (Real Decreto 14/1981). Esta jubilación, con sustitución del jubilado por otro trabajador con contrato de trabajo de igual naturaleza, requerirá el acuerdo entre empresa y trabajador. De no mediar acuerdo y el trabajador se jubilease, no obstante, con el coeficiente reductor correspondiente a la edad, las empresas abonarán la diferencia, como si la jubilación fuera reglamentada, establecida en la legislación general.

Al cumplir los sesenta y cinco años, el productor que se hubiera jubilado a los sesenta y cuatro años dejará de percibir la diferencia antes indicada y pasará a depender a todos los efectos de lo que se establezca en la legislación general.

#### Artículo 19. *Servicio militar.*

Los trabajadores que se incorporen a filas al cumplir el servicio militar continuarán recibiendo en su permanencia en el ejército las tres gratificaciones extraordinarias establecidas en el presente Convenio. Para determinar las cuantías de dichas pagas se tomará como base las retribuciones percibidas en los seis últimos meses de trabajo efectivo por el beneficiario.

#### Artículo 20. *Prendas de trabajo.*

Las empresas abastecerán a los productores para su trabajo de dos equipos de trabajo al año, de forma que estén adecuados para cada actividad, quedando exceptuados de este derecho los productores de los grupos de personal directivo, técnico y administrativo.

#### Artículo 21. *Seguridad e higiene.*

Con objeto de prestar la debida atención a las importantes cuestiones relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo, se establecerán en las empresas los siguientes responsables en estas materias:

Un Vigilante de seguridad por cada 25 trabajadores o fracción en las empresas de hasta 100 trabajadores. Las empresas con más de 100 trabajadores se regirán en esta materia por la legislación vigente. En todos los casos, las funciones y competencias de los Comités de Seguridad e Higiene serán las que determinen las leyes.

#### Artículo 22. *Desplazamientos.*

Se establecen unas percepciones especiales para el personal sometido a desplazamientos por motivos de trabajo, consistentes en:

a) En los casos de desplazamientos que impliquen el pernoctar fuera del domicilio y localidad del trabajador, una dieta diaria de:

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 1999: 5.069 pesetas.

b) En casos de desplazamientos en vehículo particular, por kilómetro recorrido de:

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 1999: 27 pesetas.

c) Si por necesidades de la empresa algún trabajador debiera realizar la comida de medio día fuera de su domicilio, se le abonará en concepto de media dieta:

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 1999: 1.296 pesetas.

#### Artículo 23. *Representantes sindicales.*

Los trabajadores que sean elegidos para desempeñar cargos en los órganos de representación y gobierno en sus respectivos sindicatos, que exijan plena dedicación, podrán solicitar la excedencia, siendo obligatoria para la empresa su concesión por el tiempo que duren las mencionadas situaciones. El trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de un mes, siendo la reincorporación obligatoria para la empresa.

#### Artículo 24. *Derecho de los representantes de los trabajadores en el seno de la empresa.*

Los representantes de los trabajadores disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación vigente. De conformidad, ambas partes acuerdan que las horas de crédito mensual que disfrutarán los miembros del Comité o Delegados de Personal se podrán acumular, a petición de éstos, en todo o en parte, en uno o varios de sus miembros.

#### Artículo 25. *Tablón de anuncios.*

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

#### Artículo 26. *Derecho de reunión.*

Las empresas respetarán el derecho de reunión en asamblea a los trabajadores de las mismas. Dichas reuniones serán en cualquier caso fuera de las horas de trabajo y podrán tener lugar dentro del recinto de la empresa a instancia del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

#### Artículo 27. *Secciones sindicales.*

Se podrán establecer secciones sindicales en las empresas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Artículo 28. *Garantías personales.*

Se respetarán las condiciones personales más beneficiosas que, globalmente consideradas, superen lo pactado en el presente Convenio, en el sentido de que los trabajadores que antes de la vigencia de este Convenio vinieran percibiendo una retribución real global superior a la aquí establecida no vean disminuida su remuneración total en sus respectivas empresas como consecuencia de la entrada en vigor del presente Convenio.

#### Artículo 29.

El presente Convenio sustituye a cualquier otro Convenio por que se rigiesen las empresas definidas en los artículos 1 y 2 del presente Convenio.

#### Artículo 30.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, las partes se regirán por lo dispuesto en cada caso por la legislación vigente.

#### Artículo 31. *Comisión Paritaria.*

Se establece para la vigilancia e interpretación y cumplimiento que se deriven de la aplicación del Convenio una Comisión Paritaria, que estará formada por 10 miembros, cinco en representación de FER-REPACAR, tres por UGT y dos por CC.OO.

El domicilio social de dicha Comisión Paritaria estará en los locales de la Federación Española de la Recuperación, calle Hermosilla, número 8, de Madrid.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- b) Interpretación del Convenio, siendo sus resoluciones, previa publicación mencionada en el «Boletín Oficial del Estado», vinculantes para ambas partes.
- c) Arbitraje de las cuestiones que se sometan a consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral por ser de su competencia.
- d) Descuelgue salarial: La decisión sobre la no aplicación del régimen salarial del presente Convenio a las empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de las condiciones salariales pactadas será de la Comisión Paritaria, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.º La empresa interesada remitirá su propuesta de descuelgue salarial especificando el plazo de vigencia, así como la estructura y cuantía del salario a aplicar durante el plazo propuesto.

2.º Asimismo, se aportará por la empresa una exposición exhaustiva de las razones que, en su caso, puedan justificar la inaplicación de las condiciones salariales pactadas en el presente Convenio y de las causas que hayan producido la situación dificultosa de la empresa. Se podrá acompañar el escrito de la documentación que se considere oportuna.

3.º La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y deberá decidir expresamente en un máximo de cinco días hábiles.

La propuesta de la empresa solicitante no será vinculante para la Comisión Paritaria, la cual podrá solicitar más documentación para emitir su decisión correctamente, en un plazo nunca superior a otros cinco días hábiles desde la recepción de la documentación complementaria que se hubiere solicitado.

e) Estudio y desarrollo del Real Decreto 8/1997, de 16 de mayo, de medidas urgentes para la mejora del mercado de trabajo y fomento de la contratación indefinida.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre cualquier tema de su competencia deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros y serán recurribles ante la jurisdicción social.

Se establece un canon de organización de 50.000 pesetas, a abonar por las empresas no adscritas a la FER. La distribución de este canon entre las partes integrantes de la Comisión Paritaria y el funcionamiento de la misma se regirá por un reglamento, a elaborar por los 10 integrantes de la Comisión.

#### Artículo 32. *Compensación y absorción.*

Las condiciones pactadas en este Convenio absorben y compensan en su totalidad las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por las empresas (mediante mejoras voluntarias, sueldos o salarios, primas o pluses fijos o variables, gratificaciones o beneficios voluntarios o conceptos equivalentes o análogos), o por imperativo legal.

Habida cuenta la naturaleza del Convenio de las condiciones que aquí se establecen, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados y en cómputo anual, superan el nivel total de éste. En caso contrario serán absorbidos por las mejoras pactadas.

#### Artículo 33. *Comisiones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, formación y categorías profesionales.*

Las partes firmantes de este acuerdo se comprometen a constituir en el mes de septiembre las siguientes Comisiones:

Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Comisión de formación.

Comisión de estudio sobre las actuales categorías profesionales.

### ANEXO I

#### Definición de los puestos de trabajo

La definición de los siguientes puestos de trabajo o funciones que a cada uno de ellos corresponde es la siguiente:

#### *Personal directivo*

Director Gerente: Es el empleado que, en las empresas que por su volumen lo requieran, tiene capacidad para actuar con plenos poderes

y responsabilidad para resolver el tráfico y gestión ordinaria de la empresa, actuando a las órdenes directas del empresario individual o del Consejo de Administración.

Director administrativo: Es el empleado que, teniendo o no firma y poderes de la empresa, tiene a su cargo a todo el personal administrativo, obrero y subalterno, desempeñando específicamente funciones ejecutivas y administrativas.

#### *Personal titulado*

Licenciado de grado superior o grado medio: Es aquel trabajador que, estando en posesión del título universitario de grado superior o de grado medio, realiza funciones para las que expresamente lo faculte dicho título.

#### *Personal administrativo*

Jefe de primera: Es el empleado, provisto de poder o no, que lleva la responsabilidad de la oficina o de más de una sección o dependencia, estando encargado de imprimirles unidad.

Jefe de segunda: Es el empleado administrativo con un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativas y posee responsabilidades con o sin otros empleados a sus órdenes.

Oficial de segunda: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones administrativas para las que sea requerido por el Jefe del que depende.

Auxiliar administrativo: Se considerará como tal al empleado que, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedique dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas.

Telefonista: Es el empleado que tiene como principal cometido el servicio y cuidado de una centralita telefónica, sin perjuicio de realizar funciones propias de Auxiliar administrativo.

Aspirante: Se entenderá por Aspirante al empleado que, dentro de la edad de dieciséis a dieciocho años, trabaje en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

#### *Personal obrero*

Encargado general: Es el trabajador que, en las empresas que por su volumen así lo requieran, y con dos o más Encargados a sus órdenes, actúa por delegación de la empresa en las funciones que ésta le encomiende, especialmente de confianza, con jurisdicción y mando sobre el personal a sus órdenes.

Encargado: Es el trabajador que, a las órdenes directas de la Dirección de la empresa o del Encargado general, si existiera, actúa al frente de una o más secciones, con jurisdicción y mando sobre el personal a sus órdenes.

Oficial: Son aquellos operarios que ejecutan trabajos cualificados de su especialidad que exijan una habilidad y conocimiento profesional específico de la materia, adquirida por una larga práctica o por el aprendizaje metódico, equivalente al grado de Oficialía en los centros de Formación Profesional.

Realizará las funciones propias de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes Peones o Especialistas.

Especialista: Son los operarios, mayores de dieciocho años, que tienen la capacidad y los conocimientos de la materia suficientes para realizar trabajos específicos de su oficio, sin perjuicio de que puedan realizar otros trabajos comunes, con responsabilidad directa de su ejecución. Tendrán esta clasificación aquellos trabajadores que manejen máquinas propias de la especialidad.

Conductor-Especialista: Es aquel trabajador que, habiendo sido contratado para conducir un vehículo, podrá desarrollar otros trabajos de Especialista cuando las necesidades de la empresa lo requieran.

Mecánico-Especialista: Es el trabajador capacitado para ejercer las funciones de un Especialista y, además, las específicas de mantenimiento y reparación de la maquinaria de la empresa.

Peón: Es el trabajador, mayor de dieciocho años, que ejecuta labores consistentes exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico, sin otra condición que prestar la debida atención y la voluntad de llevar a cabo aquello que le sea ordenado.

Pinche: Es el trabajador, menor de dieciocho años y mayor de dieciséis, que realiza funciones similares a las del Peón, compatibles con su edad.

#### *Personal subalterno*

Vigilante: Es el trabajador que, de acuerdo con las órdenes de la empresa, cuida los servicios de vigilancia y responde de los mismos.

Ordenanza: Es el trabajador que realiza trabajos subalternos de oficina sin tener que llevar a cabo trabajos de responsabilidad.

Personal de limpieza: Como su nombre indica, es el personal que aplica su actividad al aseo de los locales industriales o de oficina.

## ANEXO II

### Tablas salariales vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 1999

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus suciedad — Pesetas	Total — Pesetas
<i>Personal directivo</i>			
Director Gerente .....	148.202	22.230	170.433
Director administrativo .....	133.410	20.012	153.422
<i>Personal titulado</i>			
Licenciado grado superior .....	136.390	20.458	156.848
Licenciado grado medio .....	133.410	20.012	153.422
<i>Personal administrativo</i>			
Jefe de primera .....	116.735	17.510	134.245
Oficial de primera .....	100.207	15.031	115.238
Oficial de segunda .....	92.575	13.886	106.461
Auxiliar administrativo-Telefonista .....	85.960	12.894	98.854
Aspirante .....	62.956	9.445	72.409
<i>Personal obrero</i>			
Encargado general .....	116.735	17.510	134.245
Encargado .....	106.247	15.937	122.184
Oficial .....	94.556	14.183	108.740
Especialista .....	88.450	13.268	101.718
Conductor-Especialista .....	94.556	14.183	108.740
Mecánico-Especialista .....	94.556	14.183	108.740
Peón .....	85.960	12.894	98.854
Pinche .....	62.965	9.445	72.409
<i>Personal subalterno</i>			
Vigilante y/u Ordenanza .....	88.449	13.267	101.717
Personal de limpieza .....	85.960	12.894	98.854

# MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**20922** RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 1999, de la Dirección General del Boletín Oficial del Estado, por la que se convocan catorce becas de formación de posgraduados.

El Boletín Oficial del Estado, dentro de su programa de formación, ha resuelto convocar catorce becas para titulados universitarios durante el año 2000, con arreglo a las siguientes bases:

#### I. Especialidad de las becas

- Nueve becas destinadas a facilitar una introducción a las técnicas de documentación jurídica y producción de bases de datos legislativos.
- Una beca destinada a facilitar una introducción a las técnicas de publicidad y marketing.
- Dos becas destinadas a la introducción de la elaboración de textos legales.
- Dos becas destinadas a facilitar una introducción general a las Artes Gráficas, una de ellas para control de calidad y otra para edición electrónica.

#### II. Plazo de solicitud

Estas becas habrán de solicitarse a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y durante el plazo de quince días hábiles, pudiendo solamente solicitarse una de las cuatro especialidades señaladas.