

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

24135 *RESOLUCION de 14 de septiembre de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de «Leroy Merlin, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de «Leroy Merlin, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 10 de julio de 1989, de una parte, por la Dirección de la Empresa, en representación de la Empresa, y de otra por los Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

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, 14 de septiembre de 1989.—El Director general, Carlos Navarro López.

I CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL DE «LEROY MERLIN, S. A.»

CAPITULO I

Artículo 1.— Ámbito Funcional

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre la Empresa LEROY MERLIN, S.A. y los trabajadores incluidos en su ámbito personal y territorial.

Artículo 2.— Ámbito Personal

El Convenio afecta a todos los trabajadores de la Empresa que estén prestando servicios en la misma antes de su entrada en vigor ó se contraten durante su vigencia.

Artículo 3.— Ámbito Territorial

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo de la Empresa LEROY MERLIN, S.A. existentes en la actualidad o que se puedan crear en el futuro en todo el territorio del Estado Español.

Artículo 4.— Ámbito Temporal

La vigencia del presente Convenio se iniciará a partir de la fecha de la firma, finalizando el 31 de Diciembre de 1991.

Artículo 5.— Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo forma un todo orgánico pactado indivisible, y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente en cómputo anual. Por si alguna autoridad u órgano judicial señalase que algún aspecto del convenio no se ajusta a derecho y el mismo resultase modificado directa o indirectamente, las partes volverán a reunirse para negociar, tanto el aspecto en cuestión como en conjunto el resto del contenido a fin de mantener el equilibrio de las contraprestaciones pactadas por ambas partes en el presente convenio.

Artículo 6.— Compensación y Absorción

Las condiciones económicas establecidas en el presente Convenio producirán la compensación de aquellas que, con carácter voluntario o pactado, tuviese ya otorgada la Empresa. Análogamente, servirán para absorber las que pudieran establecerse con carácter voluntario, pactado o por disposición legal en el futuro.

Artículo 7.— Denuncia

1.— La denuncia del Convenio Colectivo efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, deberá realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretendan revisar, así como el alcance de la revisión.

De la denuncia, efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, antes del último mes de vigencia del Convenio, en caso contrario, se prorrogará éste de manera automática.

2.— Las condiciones pactadas en el presente Convenio subsistirán, en todo caso, hasta su nueva revisión.

Artículo 8.— Comisión Paritaria

Se establece una Comisión Mixta compuesta por seis miembros, tres de ellos nombrados por los representantes de los trabajadores y los otros tres nombrados por la Dirección de la Empresa.

Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del presente convenio, siguiendo el procedimiento legal aplicable.

CAPITULO I I

Artículo 9.— Organización del trabajo

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en el presente Convenio Colectivo y a la legislación general vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

El sistema de racionalización, mecanización y dirección del trabajo que se adopte, nunca podrá perjudicar la formación profesional que el personal tiene derecho a completar y perfeccionar por la práctica, debiendo ser consultados los representantes legales de los trabajadores en todas aquellas decisiones relativas a tecnología, organización del trabajo y utilización de materias primas que tengan repercusión física y/o mental del trabajador.

CAPITULO I I I

Artículo 10.— Período de prueba

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba que, en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborales. Este período será de trabajo efectivo, descontándose, por tanto, la situación de incapacidad laboral transitoria, cualquiera que sea el motivo de la misma.

Artículo 11.— Clasificación del personal

En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes Grupos Profesionales y los contenidos específicos que los definen.

GRUPO I .— Titulación de Grado Superior ó Medio y/o formación práctica equivalente adquirida en el ejercicio de su profesión. Realiza actividades que requieren un alto nivel de conocimientos profesionales, establece y trabaja con objetivos. Función primordial de este grupo es la de mando, que ejerce de modo directo ya sea permanente o por delegación. Es responsable de suya la formación de las personas que están bajo su dependencia.

GRUPO II .— Titulación de Grado Medio o conocimiento a nivel de Bachiller Superior, Maestría Industrial o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo. Realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía. Puede coordinar el trabajo de un equipo profesional, asesorando y solucionando los problemas que se le planteen.

GRUPO III.- Conocimientos a nivel Bachiller Elemental, Formación Profesional, Oficialía Industrial o formación equivalente adquirida en la práctica. Trabajos cualificados que exigen iniciativa y conocimiento total de su oficio o profesión, responsabilizándose del trabajo.

GRUPO IV.- Conocimiento a nivel elemental. Los trabajos requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones concretas, con una dependencia jerárquica y funcional total. Las funciones pueden implicar incomodidad temporal o esfuerzo físico.

Artículo 12.- Definición de Categorías Profesionales y Grupo Profesional de pertenencia

Se establecen las siguientes categorías específicas de Leroy Merlin S.A., así como su definición y Grupo Profesional de pertenencia.

Esta relación es enunciativa y no supone la obligación para la empresa de tenerlas previstas todas ellas si la necesidad del centro de trabajo no lo requiere.

*** GRUPO PROFESIONAL I**

DIRECTOR.- Es la persona que, a las órdenes inmediatas de la Dirección General y participando en la elaboración de la política de la Empresa, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la Dirección a su cargo.

JEFE DE SECTOR.- Es la persona que dependiendo de un Director, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de la actividad comercial, técnica, administrativa o de servicios de varias secciones.

JEFE DE SECCIÓN.- Es la persona que está al frente de una sección comercial, técnica, administrativa o de servicios que por su importancia lo requiere, con mando directo y vigilancia sobre el personal afecto a él y con facultades para intervenir y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo. Tienen esta misma categoría quienes estando al frente de una sección, ésta se encuentra físicamente separada del centro del que depende.

*** GRUPO PROFESIONAL II**

TECNICO EN SISTEMAS.- Es la persona que desarrolla los programas soporte y de utilidad, así como las nuevas técnicas de programación y mantenimiento, optimizando el sistema operativo de la instalación de Proceso de Datos.

ANALISTA FUNCIONAL.- Es la persona que desarrolla el análisis funcional de los proyectos más complejos y el diseño lógico de los mismos, responsabilizándose de la prueba total del sistema y manteniendo actualizado el manual que formó en el momento del análisis.

ANALISTA ORGANICO.- Es la persona que realiza el análisis orgánico, de acuerdo con el análisis funcional efectuado, dividiéndolo en partes, de acuerdo con la tecnología informática de la instalación y efectuando un diseño, orientado al ordenador, coincidente con los resultados previstos en el análisis funcional, confeccionando un manual que sirve de base para la programación. Asimismo, crea o define simulaciones de comprobación y participa en las pruebas lógicas.

TECNICO DE PROGRAMACION.- Es la persona que pone a punto y documenta los programas más complejos a partir de la información recibida de los analistas, de la que interpreta su contenido y estima tiempos de programación y de procesos en el ordenador. Colabora con los analistas en algunos diseños (ficheros, movimientos y organigramas de detalle) y puede dirigir el trabajo de un equipo de programación asignado a un proyecto. Asesora sobre programación y mejora los programas para hacerlos más viables para el ordenador, revisando problemas operativos con el Centro de Cálculo.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS Y/O APLICACIONES.- Es la persona que elabora la lógica del programa a partir del cuaderno de carga, y ejecuta su programación en el lenguaje más utilizado en la instalación, si bien necesitando supervisión técnica. Documenta su trabajo y determina la técnica de codificación óptima a utilizar. Prepara los datos para pruebas y supervisa los resultados. Pone el programa a punto hasta que los resultados sean íntegramente aceptados por el usuario.

TECNICO ADMINISTRATIVO.- Es la persona que, con suficientes conocimientos técnicos y prácticos desarrolla dentro de la

empresa estudios o trabajos relativos a análisis económicos, comerciales, de organización y administración en general, asistiendo por delegación a su superior inmediato en sus funciones, así como ocupándose de la distribución de trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él pudiera depender.

*** GRUPO PROFESIONAL III**

CAJERA PRINCIPAL.- Es la persona encargada de supervisar todas las operaciones de cajas registradoras, ayudando, formando y animando el grupo de cajeras que se le indica, procede a la revisión y autorización de talones bancarios y otros medios de pago definidos. Atiende reclamaciones de clientes, controla y realiza arqueos y en general formaliza la documentación necesaria para control administrativo, asistiendo cuando sea necesario, al jefe de cajas en labores administrativas. Controla y suministra el cambio de moneda a las diferentes cajas, encargándose de la rectificación de errores, manipulado y cambio de rollos y cintas, en caso necesario sustituye a la Dependienta Cajera de Autoservicio en sus funciones.

VENEDORES.- Es la persona que dispone de los conocimientos suficientes de su profesión para ejercerla sobre una ó varias secciones de la empresa. Tiene conocimientos prácticos de los artículos cuya venta le está confiada. Efectúa el recuento de la mercancía para proceder a su reposición y pedido en tiempo oportuno, así como de su etiquetado, orden y presentación. Colabora, si es necesario, con sus superiores en el control de las ventas y surtido.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.- Es la persona que con conocimiento de su profesión realiza tareas de mayor cualificación que el auxiliar, bajo la supervisión de cualquiera de las categorías superiores y mediante la aplicación de fórmulas matemáticas simples, tablas y baremos, o la comprobación de documentos contables y comerciales, transcripción de datos, etc., para lo que precisa conocimientos de operaciones, parte de las cuales pueden no ser repetitivas, que debe haber adquirido en el desarrollo de sus funciones o en estudios de su especialización. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas auxiliares de oficina.

PROFESIONAL DE OFICIO.- Es la persona que ejecuta con iniciativa propia trabajos que por su alto grado de perfección y responsabilidad, requieren un dominio total del oficio o profesión. Para el desarrollo de su trabajo, puede tener a su cargo Profesionales de Oficio y/o Ayudantes.

SECRETARIA.- Es la taquímeconógrafa que, a las órdenes inmediatas de un superior, realiza funciones de carácter administrativo, despacha la correspondencia ordinaria, concierta entredichas, archiva, etc.

*** GRUPO PROFESIONAL IV**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Es la persona que efectúa labores auxiliares siguiendo las normas dadas por las categorías superiores. Estas labores pueden ser de archivo, distribución de correspondencia, puentes, operaciones aritméticas, gestiones pre-establecidas, presentación de documentación ante organismos oficiales y cualquier otro de similares características. Puede utilizar para el desarrollo de su trabajo máquinas auxiliares de oficina.

CAJERA DEPENDIENTA DE AUTOSERVICIO.- Es la persona que tiene que efectuar los cobros de mercancía o abonos a clientes, marcando estas operaciones en las cajas registradoras y controlando la salida de público a través de su zona de trabajo, manteniendo la misma en condiciones de orden y limpieza.

Como función complementaria y para el periodo en que no es necesaria su presencia ante las cajas registradoras, realizará las tareas que a continuación se determinan:

- Marcaje, comprobación y acondicionamiento de mercancías.
- Reposición y colocación de mercancía en la sala de ventas.
- Acondicionamiento y adecentamiento de los lineales de venta, previo a su reposición y presentación.
- Realiza el conteo y, una vez terminado este, procede a control de ingresos.

ROTULISTA.- Es el empleado que se dedica a diseñar y confeccionar toda clase de rótulos, cartiles o trabajos semejantes, pudiendo colocarlos por sí mismo.

RECEPCIONISTA.- Es la persona que se responsabiliza del control de entradas y salidas de mercancías en el almacén y de la resolución de las incidencias que se produzcan en relación con

esta tarea, debiendo supervisar al equipo de modos de la sucursal.

ETIQUETADOR.- Es la persona que se ocupa fundamentalmente de la preparación, revisión, marcaje, etiquetado y referencia de la mercancía, por los adecuados procedimientos mecánicos o manuales, siguiendo las instrucciones de su jefe inmediato.

AYUDANTE DE VENDEDOR.- Es la persona que se inicia en la profesión de vendedor y auxilia a los vendedores en sus funciones, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí mismo funciones de venta, reposición y conteo.

AYUDANTE DE OFICIO.- Es la persona que, previo el oportuno aprendizaje, tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio, colaborando con los Profesionales de Oficio.

MOZO REPOSICIONADOR.- Es la persona que efectúa los trabajos de colocación y reposición de mercancías en góndolas y estanterías de Sala de Venta y Almacén, según criterios técnicos previamente definidos, haciendo el traslado de la misma por sus propios medios o utilizando elementos mecánicos. Realiza el marcaje, conteo, comprobación, pesaje y acondicionamiento de la mercancía, efectuando las anotaciones y controles necesarios. Asimismo, orientará al cliente sobre la ubicación de la mercancía y condiciones generales que le sean solicitadas, así como las tareas de limpieza derivadas de su función.

MOZO.- Es la persona que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento por procedimientos manuales o mecánicos, hace los paquetes convenientes que no precisan empaquetado o embalado y los reparte, cobrando o sin cobrar; realiza, asimismo, cualesquiera otros trabajos que exigen predominantemente esfuerzo físico, así como las tareas de limpieza derivadas de su función.

VIGILANTE.- Es la persona que efectúa la vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de la dependencia de la empresa. Tiene la misión de vigilar la mercancía, para tratar de evitar la apropiación indebida de esta, actuando según el procedimiento establecido por la empresa si ésta se produce; asimismo, controla la entrada y salida de clientes, personal, camiones y todos los movimientos de la mercancía en general. Colabora con los demás servicios de vigilancia, en siniestros, incidentes, etc.

CAPITULO IV

Artículo 13.- Jornada Laboral

La jornada máxima laboral anual para 1.987 será de 1.926 horas 27 minutos de trabajo efectivo.

La jornada máxima laboral anual para 1.990, será de 1.816 horas de trabajo efectivo.

La jornada máxima laboral para 1.991, será de 1.810 horas de trabajo efectivo.

Artículo 14.- Distribución de la jornada

La distribución de la jornada establecida en el artículo anterior se realizará en la empresa, de acuerdo con la legislación en vigor.

En oficinas, la jornada se desarrollará de lunes a viernes ambos inclusive.

En las oficinas en el supuesto que la organización del trabajo lo permita, se establecerá media hora de flexibilidad en el horario de trabajo; la concreción del horario flexible se negociará en su caso, con el Comité o los Delegados de Personal.

El descanso mínimo de la jornada partida, salvo pacto entre las partes, será al menos de dos horas.

El cumplimiento del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y el Real decreto 2001/83 en lo que se refiere al descanso semanal podrá ser compensado mediante el disfrute de un día de descanso a la semana. En este último caso, se entenderá en turnos rotativos de lunes a sábados ambos inclusive y no será posible su compensación económica. La coincidencia del día de descanso rotativo con festivo, no dará lugar a su compensación en descanso o retribución.

De mutuo acuerdo entre empresa y trabajador, podrá pactarse otros sistemas de descanso semanal.

Artículo 15.- Vacaciones

El personal disfrutará anualmente treinta días naturales de vacaciones, o su parte proporcional, disfrutándose al menos 21

días ininterrumpidos entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

La Empresa confeccionará en el último mes de cada año los correspondientes turnos de vacaciones para el año siguiente, siendo el criterio para la elección de turnos la rotatividad.

Desde el año 1.990, el personal disfrutará treinta y un días naturales de vacaciones, manteniéndose invariable el resto de las condiciones de los párrafos anteriores.

Artículo 16.- Licencias Retribuidas

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

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en los casos de nacimiento de hijo ó enfermedad grave ó fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad ó afinidad.
Si hubiera que realizar un desplazamiento a localidad distante en más de cien Kilómetros, se ampliará el plazo indicado en un día, si la localidad distara más de doscientos Kilómetros se ampliarán en dos días y si sobrepasa los cuatrocientos en tres días.
- Un día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Un día por matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 17.- Licencias no retribuidas

Además de las actualmente establecidas, los empleados podrán disfrutar de una licencia sin retribución de hasta ocho días al año por períodos no inferiores a dos días y sin que el disfrute de esta licencia pueda coincidir con principio o final de cualquier tipo de licencias o vacaciones, puentes, períodos de máxima actividad, Navidad y Reyes. Las empresas concederán este tipo de licencias siempre que haya causa justificada y lo permita la organización del trabajo. Tanto la petición del trabajador como la no concesión por parte de la empresa, deberán efectuarse por escrito aduciendo la justificación oportuna.

CAPITULO V

Artículo 18.- Gratificaciones Extraordinarias

Se pagarán tres gratificaciones extraordinarias al año, los días 15 de los meses de Julio, Diciembre y Marzo.

Se devengarán, la gratificación de Julio, del 1 de Enero al 30 de Junio, la de Diciembre del 1 de Julio al 31 de Diciembre, y la de Marzo, del 1 de Marzo del año precedente al 28 de Febrero del año del abono. Estas gratificaciones se devengarán en proporción al tiempo de trabajo en la empresa.

Artículo 19.- Antigüedad

Se establecen aumentos periódicos por tiempo de servicio en la Empresa que consisten en el 5 por ciento cada cuatrienio, calculándose sobre el salario base de su categoría profesional, con las limitaciones que marca la Ley.

La antigüedad empieza a contar desde el ingreso del trabajador en la empresa en cualquier categoría.

Artículo 20.- Salario Base de Grupo

Se entiende por Salario Base de grupo el correspondiente al trabajador en función de su pertenencia a uno de los Grupos Profesionales descritos en el presente Convenio Colectivo.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactado en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos, y servirá de módulo de cálculo para los distintos complementos salariales.

Los salarios bases de grupos se cifran en una diferencia del 7 % en cada grupo partiendo del IV.

Artículo 21.- Tabla Salarial

Los sueldos del personal afectado por el presente Convenio desde la firma del mismo hasta el 31 de Diciembre de 1.997 serán los siguientes, expresados mensual y anualmente, y realizándose el cómputo comprendiendo doce pagas ordinarias y las tres extraordinarias de Julio, Diciembre y Marzo, es decir que la retribución comprende quince mensualidades.

	SALARIO BASE MES	TOTAL ANUAL
GRUPO I	79.528	1.194.420
GRUPO II	74.418	1.116.270
GRUPO III	69.350	1.043.250
GRUPO IV	65.000	975.000

El salario anual aquí establecido se refiere a la ejecución de la jornada de trabajo pactada en el artículo 12 del presente Convenio Colectivo.

El salario anual para aprendices en jornada completa será de 400.000 ptas. para el año 1.997.

Artículo 22.- Incrementos salariales**1.- Incremento salarial año 1.990**

Para el año 1.990 el aumento salarial se fija en el porcentaje de aumento del I.P.C. de ese año, incrementado en un 1 por ciento y se aplicará sobre la tabla salarial del presente convenio.

Para 1.990 se aplicará el porcentaje promedio de las previsiones de incremento del I.P.C. del Banco de España, OCDE y del Servicio de Estudios del B.B.U., e incrementándolo en un 1 por ciento, todo ello a expensas de su revisión salarial.

2.- Revisión salarial 1.990

En el supuesto de que el crecimiento anual del I.P.C. establecido por el I.N.E. registrase al 31/12/90 un incremento superior o distinto al fijado por la Comisión Mixta, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constatare oficialmente dicha circunstancia, en la diferencia entre la cifra real del I.P.C. y la fijada como previsión del mismo por la Comisión Mixta.

Dicho incremento se abonará con efectos del 1 de Enero de 1.990, sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial de 1.991 y para llevarlo a cabo se tomará como referencia los salarios de convenio utilizados para realizar los aumentos pactados en 1.990.

La revisión salarial se abonará de una sola vez durante el primer trimestre de 1.991.

3.- Incremento salarial año 1.991

Para el año 1.991 el aumento salarial se fija en el porcentaje de aumento del I.P.C. de ese año, incrementado en un 1,25 por ciento y se aplicará sobre la tabla salarial del presente convenio revisada por el incremento salarial de 1.990.

Para 1.991 se aplicará el porcentaje promedio de las previsiones de incremento del I.P.C. del Banco de España, OCDE y del Servicio de Estudios del B.B.U., e incrementándolo en un 1,25 por ciento, todo ello a expensas de su revisión salarial.

4.- Revisión salarial año 1.991

En el supuesto de que el crecimiento anual del I.P.C. establecido por el I.N.E. registrase al 31/12/91 un incremento superior o distinto al fijado por la Comisión Mixta, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constatare oficialmente dicha circunstancia, en la diferencia entre la cifra real del I.P.C. y la fijada como previsión del mismo por la Comisión Mixta.

Dicho incremento se abonará con efectos del 1 de Enero de 1.991, sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial de 1.992 y para llevarlo a cabo se tomará como referencia los salarios de convenio utilizados para realizar los aumentos pactados en 1.991.

La revisión salarial se abonará de una sola vez durante el primer trimestre de 1.992.

CAPITULO VI**Artículo 23.- Seguro de Vida**

La Empresa se obliga a concertar un Seguro de Vida e Incapacidad Permanente y Absoluta para todo trabajo y Gran Invalidez, para los trabajadores afectados por el presente Convenio, por un importe de 1.750.000 pesetas.

A instancias de la representación legal de los trabajadores, las empresas facilitarán copia de la pertinente póliza.

Artículo 24.- Prendas de trabajo

La Empresa facilitará anualmente a los trabajadores dos uniformes y prendas cuyo uso sea obligatorio.

Artículo 25.- Descuento en compras

La empresa se compromete en el plazo máximo de seis meses a establecer un sistema de descuento en compras para sus trabajadores.

Artículo 26.- Complemento de Incapacidad

En caso de incapacidad laboral por enfermedad o accidente, debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia a la misma, la empresa complementará hasta el 100 por 100 del salario establecido en el presente convenio, a partir de los 20 días de baja en los casos de enfermedad común, y desde el primer día en los casos de accidente de trabajo, accidente no laboral y maternidad hasta el límite de 12 meses.

Artículo 27.- Excedencia por Maternidad

Será obligatorio el reintegro de los trabajadores que se hayan acogido a la excedencia por maternidad, previo anuncio del reintegro con dos meses de antelación a la finalización del período de excedencia solicitado.

Artículo 28.- Ventas especiales y Balances

En los días de preparación de ventas especiales y de los Balances o Inventarios, la empresa podrá variar el horario de trabajo o prolongar la jornada el tiempo suficiente, retribuyéndolo como horas extraordinarias.

Artículo 29.- Horas Extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo.

A.- Quedan suprimidas las horas extraordinarias habituales. En la medida en que estas horas se consideren necesarias, se recurrirá a las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley.

B.- Se mantendrán, de manera obligatoria, las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar averías y otros daños extraordinarios y urgentes. Igual supuesto se aplicará al caso de riesgo de pérdida de materias primas.

C.- Se mantendrán, siempre que no sea por día de utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial, previstas por la Ley, las horas extraordinarias que sean precisas por pedido o pedidos puntuales de producción, asistencia imprevisibles, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad de la Empresa, no obstante, se compensarán preferentemente con tiempo de descanso.

A este respecto, en la actividad de ventas, no tendrá la consideración de horas extraordinarias estructurales los períodos de producción que puedan considerarse como previsibles.

D.- Las horas a que se refiere el artículo 26 del presente Convenio Colectivo, tendrán el carácter de estructurales.

CAPITULO VII

Artículo 30.- Derechos Sindicales

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y a no discriminar ni hacer depender el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

Artículo 31.- Comité Intercentros

A) Al amparo de lo establecido en el artículo 63.3. del Estatuto de los Trabajadores, cuando en la empresa existan diversos centros de trabajo, se constituirán Comités Intercentros, como órgano de representación colegiado, para servir de resolución de todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los Comités de Centro o Delegados de Personal, por ser cuestiones que afectan a varios centros, deban ser tratados con carácter general.

Al Comité Intercentros le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

B) El número máximo de componentes del Comité Intercentros será de siete, sus miembros serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro o Delegados de Personal y en la constitución del Comité se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales en la empresa.

Para la distribución de puestos entre los sindicatos, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 71.2b) del Estatuto de los Trabajadores, sustituyéndose el término lista por el de sindicato, y el de voto válido por el de miembro del Comité o Delegado de Personal.

La designación de Miembro de Comité Intercentros se realice por los sindicatos mediante comunicación dirigida a la empresa.

La composición del Comité Intercentros se comunicará al STAC, publicándose en los tablones de anuncios.

C) El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para los Comités y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores.

Artículo 32.- Cuotas Sindicales

A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa, un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas deducciones, salvo indicación en contrario, durante período de un año.

La Dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical de la empresa.

Artículo 33.- Garantías

Los Delegados o Miembros de los Comités de Empresas gozarán de las garantías que les reconoce el Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente, dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina y de la garantía prevista en el artículo 9.2 de la L.O.L.S.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los Miembros de Comités o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su sindicato, institutos de formación u otras entidades.

A nivel de empresa, los Delegados o Miembros de Comité podrán renunciar a todo o parte del crédito de horas que la Ley en cuestión les reconozca, en favor de otro Delegado o Miembro del Comité. Para que ello surta efecto, la cesión de horas habrá de ser presentada por escrito, en la que figurarán los siguientes extremos: nombre del cedente y del cesionario, número de horas cedidas y período por el que se efectúa la cesión, que habrá de ser por meses completos, hasta un máximo de un año, y siempre por anticipado a la utilización de las horas por el cesionario o cesionarios.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en el presente convenio, la empresa y los trabajadores se someterán a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral vigente en el Comercio y demás disposiciones en vigor y de general aplicación que hay o que pudiera darse.

SEGUNDA.- Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo han agotado en el contexto del mismo su respectiva capacidad de negociación en el tratamiento de las distintas materias que han sido objeto del Convenio, por lo que se comprometen a no promover niveles inferiores de contratación ni cuestiones, utilizando el cauce de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, que pudieran suponer revisiones de lo pactado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A los trabajadores en alta en la empresa a la entrada en vigor del presente convenio colectivo se les adaptará su categoría y demás condiciones que les afecte a la nueva normativa.

SEGUNDA.- Las partes firmantes de este convenio, siendo conscientes de la necesidad de tener un convenio colectivo a nivel de Sector, se comprometen a realizar las gestiones necesarias para iniciar la negociación del mismo.

24136 RESOLUCION de 4 de septiembre de 1989, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo número 335/1989 interpuesto ante la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Ante la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid se ha interpuesto por don Adolfo Cardo Madrid, funcionario de la Seguridad Social, destinado en los Servicios Centrales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, el recurso contencioso-administrativo número 335/1989, contra la Resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 28 de noviembre de 1988, por la que se resuelven los recursos de reposición, contra el Acoplamiento Baremado del Instituto Nacional de la Seguridad Social, publicada por Resolución de 29 de febrero de 1988.

En cumplimiento de lo ordenado por el ilustrísimo señor Presidente de dicha Sala,

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los posibles interesados en el mantenimiento de la Resolución impugnada, que ostenten derechos derivados de la misma, para que comparezcan, si es de su interés, ante dicha Sala, sin que su personación en autos pueda retrotraer ni interrumpir el curso de los mismos.

Madrid, 4 de septiembre de 1989.-El Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

24137 RESOLUCION de 4 de septiembre de 1989, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo número 721/1988, interpuesto ante la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid.

Ante la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid, se ha interpuesto por doña Felisa Juárez Hernández, funcionaria de la Seguridad Social, destinada en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Salud de Avila, el recurso contencioso-administrativo número 721/1988, contra las Resoluciones de esta Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de 29 de febrero y 20 de mayo de 1988, sobre adjudicación de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, por el procedimiento de acoplamiento baremado, y Resolución de 28 de noviembre de 1988 por la que se resuelven los recursos de reposición contra dicho acoplamiento.

En cumplimiento de lo ordenado por el ilustrísimo señor Presidente de dicha Sala, esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los posibles interesados en el mantenimiento de la Resolución impugnada, que ostenten derechos derivados de la misma, para que comparezcan ante la referida Sala Segunda, sin que su personación en autos pueda retrotraer ni interrumpir el curso de los mismos.

Madrid, 4 de septiembre de 1989.-El Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.