

Apellidos	Nombre	Cargo	Documento nacional de identidad	Número Seguridad Social	Número de días en alta Período 1-15 octubre	Gr. tar. cot.

En ..... a ..... de ..... 1995

Firmado,

Nota: Deberán presentarse tantos anexos I como números de cuenta, a efectos de Seguridad Social, posea el centro de trabajo (buque) objeto de la ayuda. El buque deberá estar comprendido en la relación facilitada por la Secretaría General de Pesca Marítima, a los efectos de estas ayudas.

## ANEXO II

PARO FLOTA MARRUECOS POR FALTA DE LICENCIA 4.º TRIMESTRE 94

Orden de 3 de abril de 1995

### Solicitud de ayudas cuotas empresariales

Nombre del buque: ..... Matrícula: .....  
 Folio: ..... T.R.B.: .....  
 Número de cuenta S.S.: ..... Puerto base: .....  
 Armador: ..... DNI/NIF: .....  
 Don ..... con DNI .....  
 en calidad de ..... del precitado buque solicita  
 (Armador, Patrón o Representante Legal) .....  
 las ayudas extraordinarias establecidas en el apartado 3 del artículo 2  
 de la Orden de fecha 3 de abril de 1995.

En ..... a ..... de ..... 1995

Firmado,

Fondo social y club tiempo libre.

Prima de asistencia.

Revisión de un 3,5 por 100, sin carácter retroactivo, que se aplicará desde el 1 de enero de 1995, de los siguientes conceptos:

Horas extraordinarias.

Nocturnidad.

Horas de presencia.

Horas de presencia activa.

Anticipos.

Indemnizaciones por jubilación anticipada.

Plus de rendimiento.

Kilometrajes.

Dietas.

Complementos de rutas.

Prestaciones sociales.

Se reduce la jornada para el año 1994 en ocho horas, quedando las horas anuales en 1.783.

En cuanto a la subida de categorías se acuerda no hacerla en el año 1994 y hacerla en el año 1995 a partir de 1 de enero.

En cuanto al pago de los sueldos para aplicar dicho acuerdo, se establece lo siguiente:

La paga de Navidad y el sueldo de diciembre se abonarán con la revisión acordada.

Los atrasos que correspondan desde el 1 de enero de 1994 hasta el 30 de noviembre de 1994 (once pagas normales y una extra) se abonarán a finales del mes de enero del próximo año.

Aclaración sobre la antigüedad: Este concepto no se revisa con el resto del sueldo fijo. Teniendo en cuenta que la antigüedad es un porcentaje del sueldo base, cuando se revisa éste cada año al ser aprobado por el Gobierno el salario mínimo, en el porcentaje que se revisa éste, automáticamente queda revisada la antigüedad.

8290

RESOLUCION de 16 de marzo de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Acuerdo de la Revisión Salarial y de Jornada del III Convenio Colectivo de la empresa «Patentes Talgo, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Acuerdo de la Revisión Salarial y de Jornadas del III Convenio Colectivo de la empresa «Patentes Talgo, Sociedad Anónima» (número código 9005832), que fue suscrito con fecha 25 de noviembre de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra, por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 de dicha revisión salarial y de jornada 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, 16 de marzo de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Revisión de un 3,5 por 100, con carácter retroactivo, desde el 1 de enero de 1994, de los siguientes conceptos:

Sueldo fijo (sin antigüedad).

Pensiones de jubilación.

8291

RESOLUCION de 16 de marzo de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del I Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa «T. W. Teamwork, Empresa de Trabajo Temporal, Sociedad Limitada».

Visto el texto del I Convenio Colectivo de trabajo de la empresa «T. W. Teamwork, Empresa de Trabajo Temporal, Sociedad Limitada», número de código 9009542, que fue suscrito con fecha 24 de febrero de 1995, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra, por los Delegados de Personal, en representación del colectivo laboral afectado, 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, 16 de marzo de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE «T. W. TEAMWORK, EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL, SOCIEDAD LIMITADA»**

**CAPITULO I**

**Disposiciones generales**

En Barcelona a 24 de febrero de 1995, se concierta el presente Convenio entre la representación de los trabajadores y la de la empresa, estando ambas partes legitimadas y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 1. Ambito de aplicación y ámbito funcional.**

El presente Convenio establece las bases para las relaciones laborales entre «T. W. Teamwork, Empresa de Trabajo Temporal, Sociedad Limitada», y su personal dependiente cualquiera que sea su categoría profesional, tanto si presta sus servicios de forma directa en la misma, como si lo realiza en la empresa usuaria.

**Artículo 2. Ambito territorial.**

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad, y que pueda establecer en el futuro en el territorio español.

**Artículo 3. Ambito personal.**

Las presentes condiciones de trabajo afectan a todo el personal empleado por las empresas incluido en los ámbitos anteriores.

Quedan excluidos:

1. Los que desempeñen cargos de Consejeros en la empresa siempre que su actividad no comporte el ejercicio de otras funciones que las inherentes a su cargo.

2. El personal de alta dirección contratado al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

**Artículo 4. Ambito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día 24 de febrero de 1995, sea cual fuere la fecha de publicación. La vigencia de este Convenio es de dos años, contados a partir del día de su publicación.

**Artículo 5. Denuncia y prórroga.**

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral competente con un mes de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Se entenderá prorrogado de año en año si no mediara denuncia. Denunciado el Convenio, y hasta que no entre en vigor el nuevo que lo sustituya, el presente Convenio se entenderá prorrogado en todo su contenido normativo.

No obstante, las tablas salariales que figuran en el anexo I del presente Convenio serán revisadas cada año.

**Artículo 6. unidad de Convenio.**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente. En el supuesto de ser excluidos algunos de los puntos del mismo deberá negociarse todo en su integridad, excepto las tablas salariales que continuarán en vigor hasta la firma de un nuevo acuerdo de Convenio Colectivo.

**Artículo 7. Absorción y compensación.**

Las condiciones contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto de las que se vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual, que superen el presente Convenio en los sucesivos.

**Artículo 8. Garantía personal.**

Se respetarán a título individual y personal las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio, considerándolas en su conjunto y en cómputo anual, para todos los trabajadores, mientras se mantengan las mismas condiciones y métodos de trabajo.

**Artículo 9. Comisión paritaria.**

Se constituye una Comisión paritaria integrada por los miembros de la empresa y los representantes de los trabajadores cuyas funciones serán las siguientes:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

En estos casos se planteará por escrito, la cuestión objeto de litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de quince días a partir de la fecha de la recepción del escrito, debiendo emitir un informe en otro plazo igual de quince días.

3. Establecer el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La Comisión fija como sede el domicilio social de la empresa, avenida Diagonal, 618, quinto, de Barcelona. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones.

La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por carta certificada.

Las cuestiones que deban dirimir la Comisión paritaria le serán planteadas por escrito, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir un informe en el plazo de dos meses.

La Comisión paritaria estará compuesta por:

En representación de los trabajadores:

1. Pilar Novoa Bartolomé.
2. Diana Benjamín.
3. Jesús Galiano Gutiérrez.

En representación de la empresa:

1. Manuel Kost.
2. Antonio García Marcos.

**CAPITULO II**

**Organización del trabajo**

**Artículo 10. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo con arreglo a lo prescrito en este Convenio, y en la legislación vigente es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular, de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo atendiendo a las necesidades técnico-económicas de cada momento.

Esta organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, todo ello es posible con una actitud activa y responsables de las partes integrantes: Dirección y trabajadores.

**Artículo 11. Movilidad geográfica y movilidad funcional.**

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

**CAPITULO III**

**Contratación**

**Artículo 12. Contratación en la empresa.**

Los contratos se podrán concertar por tiempo indefinido, por duración determinada, y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Los trabajadores contratados por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Se realizarán contrataciones de duración determinada en los siguientes supuestos:

1. Para la realización de una obra o servicio determinado cuya ejecución aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.
2. Para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas, o exceso de pedidos aun tratándose de la actividad normal de la empresa.
3. Para sustituir a trabajadores de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo.
4. Para cubrir de forma temporal un puesto de trabajo permanente mientras dure un proceso de selección o promoción.

En el supuesto 2 la duración del contrato no podrá exceder de seis meses y en el supuesto 4, la duración del contrato no podrá exceder de tres meses.

Este tipo de contrato se formalizará por escrito y con los requisitos que legalmente se marquen.

El contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1. Cuando se finalice la obra o servicio.
2. Cuando el cliente resuelva el contrato de puesta a disposición, cualquiera que sea la causa.
3. Cuando el contrato de puesta a disposición se resuelva parcialmente por el cliente, producirá automáticamente una extinción equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

Tanto estos contratos como aquellos no incluidos en este artículo se ajustarán a lo establecido en las disposiciones vigentes sobre contratación.

#### Artículo 13. *Periodo de prueba.*

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. En cuanto a la duración del período de prueba se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

#### Artículo 14. *Ceses.*

Los contratos de trabajo se extinguirán de acuerdo con las causas previstas en las leyes y/o en los propios contratos. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa, mediante carta firmada por duplicado de la que se devolverá una al interesado, debidamente firmada.

El cese deberá preavisarse con la siguiente antelación mínima:

Técnicos titulados: Un mes.

Resto de trabajadores: Quince días.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar dicho plazo, las partes proporcionales de los conceptos devengados y no percibidos.

El incumplimiento de la obligación del preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación final del trabajador, una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el mismo.

En el momento de causar baja el trabajador devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y que sean propiedad de aquélla.

### CAPITULO IV

#### Lugar de trabajo, desplazamiento y dietas

##### Artículo 15. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre los diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos, se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las contrataciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo en un radio de 30 kilómetros y que forman con aquél una macro-concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medio de transporte público a intervalos no superiores a media hora. Como principio general la empresa deberá utilizar a ser posible, para cualquier lugar de trabajo, a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél y cuyas capacidades profesionales sean adecuadas para dicho lugar de trabajo. Los trabajos realizados dentro de una zona definida como localidad no darán

lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

##### Artículo 16. *Desplazamientos y dietas.*

Los trabajadores que por necesidad de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a localidades distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo anterior, percibirán las siguientes cantidades en concepto de dietas:

1. 750 pesetas, cuando realicen una comida fuera y pernocten en su domicilio.
2. 2.000 pesetas cuando realicen dos comidas fuera y pernocten en su domicilio.
3. 5.250 pesetas, cuando realicen dos comidas fuera y pernocten fuera de su domicilio.

Cuando para los desplazamientos el trabajador utilice su propio vehículo se establecerá previo acuerdo entre la empresa y el trabajador una cantidad por kilómetro, para cuyo cálculo se tendrá en cuenta el coste de los factores que conforman el mantenimiento del vehículo, amortización, seguro de accidente, etc., teniéndose en cuenta todo esto, en ningún caso dicha cantidad por kilómetro no puede estar por debajo de 25 pesetas el kilómetro.

### CAPITULO V

#### Clasificación profesional

##### Artículo 17. *Clasificación profesional.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en grupos profesionales.

La nueva estructura profesional pretende una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponde a cada trabajador.

##### Artículo 18. *Definición de los grupos profesionales.*

Se detallan los grupos profesionales en los que se incluyen todas las tareas y funciones que se realicen en nuestra empresa dentro de las divisiones orgánicas funcionales en que se divide la misma.

Dichas divisiones orgánicas son:

1. Administración, Dirección e Informática.
2. Comercial, Relaciones Públicas.
3. Investigación y Laboratorio.
4. Servicios.
5. Mantenimiento.
6. Sanitaria.
7. Producción (abarca desde la extracción de la materia prima al producto final).

A continuación se detallan una serie de conceptos que determinan la pertenencia a un determinado grupo profesional.

I. Iniciativa y autonomía.—Factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.

Debe tenerse en cuenta:

A) Marco de referencia.—Valoración de las limitaciones que puedan existir en el puesto respecto a acceso a personas con superior responsabilidad en el organigrama de la empresa, la existencia de normas escritas o manuales de procedimiento.

B) Elaboración de la decisión.—Entendiendo como tal la obligación dimanante de determinar las soluciones posibles y elegir aquella que se considera más apropiada.

II. Conocimientos.—Factor para cuya elaboración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

Este factor puede dividirse en dos subfactas:

A) Formación.—Este subfactor considera el nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capacidad media

para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un período de formación práctica. Este factor también deberá considerar las exigencias de conocimientos especializados, idiomas, informática, etc.

B) Experiencia.—Este subfactor determina el período de tiempo requerido para una persona de capacidad media, y poseyendo la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesaria para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

III. Complejidad.—Factor cuya valoración está en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración de los restantes factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

A) Dificultad en el trabajo.—Este subfactor considera la complejidad de la tarea a desarrollar y la frecuencia de las posibles incidencias.

B) Esfuerzos físicos.—Este subfactor determina la intensidad y continuidad del esfuerzo físico requerido y la fatiga ocasionada por posiciones difíciles. Se tendrá en cuenta el grado de intermitencia en los esfuerzos.

C) Ambiente de trabajo.—Este subfactor aprecia las circunstancias bajo las que debe efectuarse el trabajo y el grado en que estas condiciones hacen el trabajo desagradable. No se incluirán en este subfactor las circunstancias relativas a la modalidad de trabajo (nocturnos, turnos, etc.).

IV. Responsabilidad.—Factor en cuya elaboración se tiene en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función y el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. Este factor comprende los subfactores:

A) Responsabilidad sobre gestión y resultados.—Este subfactor considera la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiera ocurrir. Se valorarán no sólo las consecuencias directas, sino también su posible repercusión en la marcha de la empresa. En este sentido, conviene no tomar valores extremos, sino un promedio lógico y normal. Para valorar correctamente es necesario tener en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado y comprobado posteriormente.

B) Capacidad de interrelación.—Este subfactor aprecia la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y fuera de la empresa. Se considera la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados y la forma de frecuencia de los contactos.

V. Mando.—Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

A) Capacidad de ordenación de tareas.

B) Naturaleza del colectivo.

C) Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

#### GRUPO PROFESIONAL 0

##### *Criterios generales*

Los trabajadores pertenecientes a este grupo planean, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme al programa establecido, a la política adoptada, el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, fábricas, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

#### GRUPO PROFESIONAL 1

##### *Criterios generales*

Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica.

Formación: Conocimientos a nivel de formación elemental.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Actividades manuales, envasados, etiquetaje, etc.

Operaciones elementales de máquinas sencillas y entendiéndose por tales aquellas que no requieren adiestramiento y conocimientos específicos.

Operaciones de carga y descarga manuales con ayuda de elementos mecánicos simples.

Operaciones de limpieza, mantenimiento.

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

En este grupo se incluirán: Personal de limpieza y mantenimiento, Subalternos, Ordenanzas, Manipuladores, Recaderos, Promotores, etc.

#### GRUPO PROFESIONAL 2

##### *Criterios generales*

Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Formación: La formación básica exigible es la equivalente a Graduado Escolar.

En este grupo se incluyen todas las actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

Actividades de ayuda en procesos de elaboración de productos.

Introdutores de datos.

Operadora de télex.

Tratamiento de textos básico.

Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto.

Tareas auxiliares en cocina y comedor.

Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc., de trabajadores que se inician en la práctica de las mismas.

Labores elementales en laboratorio.

Vigilancia de edificios y locales sin requisitos especiales ni armas, Conserjes.

Labores de calçado de planos.

Vendedores sin especialización.

Telefonista recepcionista sin conocimiento de idiomas extranjeros.

Funciones de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas.

Trabajos de reprografía.

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

En este grupo se incluirán todos los Auxiliares, Vigilantes, Ayudantes de Operadores, Reproductores de planos, Operadores multicopistas, Ayudantes de cualquier oficio o profesión que realicen funciones auxiliares.

#### GRUPO PROFESIONAL 3

##### *Criterios generales*

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo las instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Formación: La formación básica exigible es la equivalente a Graduado Escolar complementada profesionalmente por una formación específica de este carácter o por la experiencia profesional.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Operatoria de máquinas de envasado y/o acondicionado.

Tareas de albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica, etc., capacidad suficiente para realizar las tareas normales de oficio.

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

Operadora de télex con idioma extranjero.

Tratamiento de textos con idioma extranjero.

Funciones de pago y cobro a domicilio.

Telefonista/recepcionista con idioma extranjero.

Taquimecanógrafa.

Tareas de grabación en máquinas de recogida de datos.

Tareas de lectura, anotación, vigilancia, y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.

Trabajos de mecanografía, con buena velocidad y esmerada presentación, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato o instrucciones específicas o secretaría.

Vendedores avanzados.

Tareas de ayuda en almacenes que además de labores de carga y descarga, impliquen otras complementarias de los almaceneros.

Tareas de transportes y paletización, realizados con elementos mecánicos.

Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación y funciones de toma y preparación de muestras para análisis, etc.

#### GRUPO PROFESIONAL 4

##### *Criterios generales*

Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Formación: Formación básica, equivalente a Bachillerato Unificado Polivalente o bien Educación General Básica, complementada con formación específica de carácter profesional.

En ese grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

Operador de ordenador.

Taquimecanógrafa que alcance 100 palabras por minuto de taquigrafía y 270 pulsaciones en máquina, con buena presentación de trabajo de ortografía correcta, capaz de redactar directamente correo en trámite según indicaciones verbales con idioma extranjero.

Redacción correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedido y hacer propuestas de contestación.

Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.

Cálculo de salarios y valoración de coste de personal.

Tareas de análisis físicos, químicos y biológicos y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, preparación de reactivos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.

Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación al más alto nivel, que permita resolver todos los requisitos de su especialidad.

Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o máquinas al efecto del movimiento diario.

Tareas de delimitación que precisen especialización concreta.

Conducción o conducción con reparto, con permiso de conducir de la clase C, D, E, entendiéndose que pueden combinar la actividad de conducir con el reparto de mercancías.

Funciones de control y regulación en los procesos de producción que generan transformación del producto.

Tareas de regulación y control que se realicen indistintamente en diversas fases y sectores de proceso.

Vendedores especializados, etc.

#### GRUPO PROFESIONAL 5

##### *Criterios generales*

Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar, y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Incluye además la realización de tareas que, aun sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Formación: Conocimientos equivalentes a los que se adquieren en Bachillerato Unificado Polivalente, complementados con una experiencia o una titulación profesional a primer nivel superior o por los estudios específicos necesarios para desarrollar su función.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía son asimilables a las siguientes:

Tareas que consisten en el mando directo al frente de un conjunto de operarios de los denominados oficios clásicos, albañilería, carpintería, pintura, electricidad, mecánica, etc.

Tareas de traducción, correspondencia, taquimecanografía, teléfono, con dominio de un idioma extranjero.

Programador de informática.

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

Tareas que impliquen la responsabilidad de la vigilancia y aplicación de los medios y medidas de seguridad.

Tareas de confección y desarrollo de proyectos.

Responsabilidad de la supervisión, según especificaciones generales recibidas, de la ejecución práctica de las tareas de análisis en un conjunto de laboratorios.

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

#### GRUPO PROFESIONAL 6

##### *Criterios generales*

Funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Se incluyen además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Conocimientos equivalentes a formación académica de grado medio completada con un período de prácticas o experiencia adquirida en trabajos análogos.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son similares a las siguientes:

Realización de funciones técnicas a nivel académico medio, que consisten en colaborar en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia o control en procesos industriales o en servicios profesionales o científicos de asesoramiento.

Analistas de aplicaciones de informática.

Responsabilidad de ordenar y supervisar la ejecución de tareas de producción, mantenimiento, servicios o administración.

Responsabilidad de una unidad homogénea de carácter administrativa o productiva.

Inspectores o supervisores de la red de ventas, etc.

#### GRUPO PROFESIONAL 7

##### *Criterios generales*

Incluyen las funciones que consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definitivos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

Formación: Equivalente a titulación académica superior o bien de grado medio completada por una dilatada experiencia profesional.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

Realización de funciones que impliquen tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

Responsabilidad técnica de un laboratorio o del conjunto de varios laboratorios.

Supervisión técnica de un proceso o sección de fabricación o en la totalidad del proceso.

Supervisión técnica de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos e incluso de todos los procesos técnicos.

Coordinación, supervisión y ordenación de trabajos administrativos heterogéneos o del conjunto de actividades administrativas.

Responsabilidad de la explotación de un ordenador sobre el conjunto de servicios de proceso de datos.

Análisis de sistemas de informática, etc.

Delegados de la red de ventas.

#### GRUPO PROFESIONAL 8

##### *Criterios generales*

Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices

generales muy amplias, debiendo de dar cuenta de su gestión a alguna de las personas incluidas en el grupo 0.

Formación: Equiparable a los niveles académicos superiores completados con estudios específicos y dilatada experiencia profesional.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

Las funciones consistentes en planificación, ordenación y supervisión de los servicios.

Las consistentes en ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.

El desarrollo de tareas de gestión y de investigación a alto nivel con la programación, desarrollo y responsabilidad por los resultados.

La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de informática, etc.

Todo el personal contratado en la empresa se clasificará dentro de uno de los grupos profesionales enumerados anteriormente y éstos se engloban dentro de alguna de las divisiones orgánicas de la empresa.

## CAPITULO VI

### Régimen salarial

#### Artículo 19. Estructura salarial.

El salario de los trabajadores incluidos en este convenio está integrado por:

A) Salario base, es el consignado por grupos profesionales y que se especifica en el anexo I en valor anual.

B) Complementos salariales:

1. De puesto de trabajo.
2. De vencimiento superior al mes-gratificaciones extraordinarias.
3. Por calidad y cantidad de trabajo: Primas, incentivos, comisiones.
4. Indemnización o suplidos. Dietas y kilometrajes.
5. Indemnización por fin de contrato: Doce días de salario por año de servicio para los contratos temporales según legislación vigente.

B.1 Puesto de trabajo.—Este complemento no tendrá carácter personal, por lo que dejará de percibirse por los trabajadores cuando se les asignen tareas que no lleven aparejado dicho complemento. Este complemento será una cantidad variable según el puesto a desempeñar.

B.2 De vencimiento superior al mes.—Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, a abonar en los meses de diciembre y julio, en cuantía equivalente al 100 por 100 del salario base convenio.

El importe de dichas gratificaciones podrá ser prorrateado mensualmente a lo largo de la vigencia del contrato.

B.3 Por calidad y cantidad de trabajo.—Los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidas a un sistema de retribución por rendimiento.

B.4 Indemnizaciones y suplidos. Dietas, kilometraje.—Las dietas y kilometraje, nunca tendrán consideración de salario a ningún efecto, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores.

B.5 Indemnización fin de contrato.—Al finalizar el contrato se recibirá una indemnización que equivaldrá a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio en todos los contratos de carácter temporal previstos en la Ley 14/1994, de 1 de junio.

## CAPITULO VII

### Salario mínimo garantizado

#### Artículo 20. Salario mínimo garantizado.

Por el presente acuerdo se asignan a los trabajadores en jornada completa mayores de dieciocho años, el salario mínimo garantizado anual de 965.388 pesetas brutas anuales.

El salario mínimo garantizado estará compuesto por la totalidad de los conceptos retributivos a percibir por los trabajadores de la empresa, en actividad normal o habitual en trabajos no medidos. No están incluidos los conceptos de antigüedad o complemento de puesto de trabajo, etc.

## CAPITULO VIII

### Tiempo de trabajo y descansos

#### Artículo 21. Jornada de trabajo.

La duración de la jornada de trabajo será de 1.816 horas anuales de trabajo efectivo.

#### Artículo 22. Vacaciones.

1. La duración de las vacaciones anuales retribuidas será de treinta días naturales.

2. El período de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajador, sin perjuicio de lo previsto en el número siguiente.

3. Los trabajadores puestos a disposición disfrutarán su período vacacional de acuerdo con las condiciones siguientes:

a) Si el contrato de trabajo tuviere una duración superior a un año al término de la anualidad, salvo que por «T.W. Teamwork Empresa de Trabajo, Sociedad Limitada», se hubiere concertado con la empresa usuaria otro momento para su realización y por tanto que se adaptan a los criterios de planificación anual de vacaciones de esta última.

b) Si el contrato tuviere una duración inferior a un año la empresa optará libremente por prorratear los treinta días naturales en relación con el tiempo efectivo de trabajo realizado o bien abonar en el recibo de liquidación la parte correspondiente a las vacaciones a que el trabajador tenga derecho en virtud de la regla aquí descrita.

#### Artículo 23. Permisos retribuidos.

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

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

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

3. Un día por traslado de domicilio habitual.

4. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta Ley.

5. Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos legalmente establecidos.

## CAPITULO IX

### Régimen disciplinario

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

#### Artículo 24. Graduación de faltas.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince minutos sin que exista causa justificada.
2. La no comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Falta de aseo y limpieza personal.
4. Falta de atención y diligencia con el público.
5. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa.
7. Pequeños descuidos en la conservación del material.
8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
9. Falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras soeces.

**Faltas graves:**

1. Faltar dos días al trabajo sin justificación.
2. Simulación de enfermedad o accidente.
3. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
4. Cambiar, mirar, revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
5. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus compañeros o superiores.
6. Cometer dos faltas leves en un período de tres meses.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
9. La embriaguez ocasional.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares o empleo de elementos de la empresa durante la jornada de trabajo en beneficio propio.
11. Más de tres faltas de puntualidad durante un mes con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince minutos.
12. Tres faltas de puntualidad durante un mes con retraso superior a quince minutos.

**Faltas muy graves:**

1. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos ante el Jurado, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa conseguir algún beneficio.
4. La simulación comprobada de enfermedad. Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa. Haber rascado sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes, por delito de robo, hurto, estafa, y malversación cometidos fuera de la empresa, que pueda motivar desconfianza hacia su autor. La continuidad y habitualidad en la falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los compañeros. La embriaguez durante el trabajo. Dedicarse a trabajo de la misma actividad que implique competencia a la empresa, si no media autorización de la misma. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
5. La reincidencia en comisión de falta grave en un período de tres meses.
6. Más de tres faltas de puntualidad durante un mes con retraso superior a quince minutos.
7. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
8. El originar riñas o discusiones con los compañeros de trabajo.

**Artículo 25. Régimen de sanciones.**

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos que aquí se establecen.

La sanción de las faltas leves, graves o muy graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador.

En el caso de faltas muy graves, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado.

**Artículo 26. Sanciones máximas.**

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

1. Faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito.
2. Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
3. Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de nueve a sesenta días. Rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en un grado máximo.

**Artículo 27. Prescripción.**

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

**Artículo 28. Graduación de faltas.**

A los solos efectos de graduación de faltas no se tendrán en cuenta aquéllas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos.

Faltas leves: Tres meses.

Faltas graves: Seis meses.

Faltas muy graves: Un año.

**CAPITULO X****Formación del personal****Artículo 29. Formación del personal.**

La empresa dedicará el 1 por 100 de la masa salarial a la formación de los trabajadores.

**CAPITULO XI****Derechos sindicales****Artículo 30. De los representantes de los trabajadores.**

Se entenderán por representantes de los trabajadores a los Comités de Empresa o Delegados de Personal, que tendrán las facultades derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y el propio Convenio Colectivo.

Los representantes de los trabajadores podrán celebrar reuniones dentro de los límites que la normativa legal establece, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin que en ningún caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir la prestación del trabajo.

**CAPITULO XII****Seguridad e higiene****Artículo 31. Seguridad e higiene.**

En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente. Cuando el personal contratado preste sus servicios en una empresa usuaria, ésta es la responsable de la protección en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como del recargo de prestaciones de Seguridad Social, a que se refiere el artículo 93 del Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, que tenga lugar en su centro de trabajo, durante la vigencia del contrato de puesta a disposición y que traigan su causa la falta de medidas de seguridad e higiene.

La empresa usuaria es la responsable de informar previo al inicio de la actividad sobre los riesgos derivados de su puesto de trabajo, así como de las medidas de protección y prevención contra los mismos.

**Disposición transitoria primera.**

El incremento salarial para el segundo año de vigencia del presente Convenio será el del IPC correspondiente al período de 1 de febrero de 1995 a 31 de enero de 1996, siendo aplicado desde el 1 de marzo de 1996.

**Disposición transitoria segunda.**

En cuanto todo lo no dispuesto en este Convenio Colectivo se estará a lo que disponga la normativa vigente y la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.

**ANEXO****Tabla salarial para el período de 1 de marzo de 1995 a 28 de febrero de 1996**

(14 pagas)

	Pesetas
Grupo 1 .....	965.388
Grupo 2 .....	1.005.388
Grupo 3 .....	1.154.654
Grupo 4 .....	1.268.095
Grupo 5 .....	1.441.709

	Pesetas
Grupo 6 .....	1.648.110
Grupo 7 .....	1.708.196
Grupo 8 .....	1.964.425
Personal contratado de dieciséis años .....	714.203
Personal contratado de diecisiete años .....	733.067

**8292** RESOLUCION de 16 de marzo de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del protocolo de adhesión del Sindicato Confederación Intersindical Galega (CIG) al Acuerdo de Administración-Sindicatos sobre ordenación de la negociación de los Convenios Colectivos de la Administración del Estado.

Visto el texto del protocolo de adhesión del Sindicato Confederación Intersindical Galega (CIG) al Acuerdo de Administración-Sindicatos sobre ordenación de la negociación de los Convenios Colectivos de la Administración del Estado de 7 de febrero de 1995, que fue suscrito con fecha 8 de marzo de 1995, de una parte, por el Secretario general de la Federación de Administración Pública del citado Sindicato, y de otra, por el Director general de la función pública, en representación de la Administración general del Estado, 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 protocolo 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, 16 de marzo de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**PROTOCOLO DE ADHESION DEL SINDICATO CONFEDERACION INTERSINDICAL GALEGA (CLG) AL ACUERDO ADMINISTRACION-SINDICATOS SOBRE LA ORDENACION DE LA NEGOCIACION DE LOS CONVENIOS COLECTIVOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO DE 7 DE FEBRERO DE 1995**

Firmado el Acuerdo Administración-Sindicatos para la ordenación de la negociación de los Convenios Colectivos de la Administración del Estado,

de 7 de febrero de 1995, la representación de la Administración y de CIG como Sindicato más representativo, a nivel de Comunidad Autónoma, acuerdan suscribir el siguiente protocolo de adhesión:

1. El Sindicato CIG se adhiere en su totalidad a lo dispuesto en el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre la Ordenación de la Negociación de los Convenios Colectivos en la Administración del Estado, de 7 de 1995.

2. Este acta de adhesión se trasladará al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para su registro y depósito en la oficina pública de registro correspondiente, con los mismos efectos derivados del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre la ordenación de la negociación de los Convenios Colectivos de la Administración del Estado, de 7 de febrero de 1995.

Y para que conste, se firma el presente Protocolo en Madrid a 8 de marzo de 1995.

**8293** RESOLUCION de 16 de marzo de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto de la revisión salarial del Convenio Colectivo de la Empresa «Servimax Servicios Auxiliares, Sociedad Anónima» (antes «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima»).

Visto el texto de la revisión salarial del Convenio Colectivo de la empresa «Servimax Servicios Auxiliares, Sociedad Anónima» (antes «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima») (código de Convenio número 9007562); que fue suscrito con fecha 21 de febrero de 1995, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por los Delegados de personal, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 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 de la revisión salarial 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, 16 de marzo de 1995.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**Tabla salarial para el año 1995 de la empresa «Prosegur Distribución, Sociedad Anónima», con nueva denominación por cambio de razón social «Servimax Servicios Auxiliares, Sociedad Anónima»**

Categorías	Salario base Pesetas	Plus transporte Pesetas	Plus mantenimiento vestuario Pesetas	Total Pesetas	Horas extras laborales diurnas y nocturnas Pesetas	Horas extras festivas diurnas y nocturnas Pesetas
<b>Personal directivo y técnico:</b>						
Director general .....	148.350	7.805		156.155		
Director administrativo .....	148.350	7.805		156.156		
Director de personal .....	148.350	7.805		156.156		
Jefe de departamento .....	137.874	7.805		145.679		
Titulado grado superior .....	116.436	7.805		124.241		
Titulado grado medio .....	109.215	7.805		117.020		
<b>Personal administrativo:</b>						
Jefe 1.º administrativo .....	120.383	7.805		128.188	1.469	1.968
Jefe 2.º administrativo .....	111.952	7.805		119.757	1.368	1.952
Oficial de primera .....	96.453	7.805		104.258	1.189	1.680
Oficial de segunda .....	89.618	7.805		97.423	1.096	1.562
Auxiliar administrativo .....	82.957	7.805		90.762	1.005	1.439
Aspirante administrativo (menor 18 años) .....	61.814	7.805		69.619	753	1.074
Telefonista .....	72.293	7.805		80.098	884	1.260
Vendedor .....	96.381	7.805		104.186	1.178	1.680
<b>Mandos intermedios:</b>						
Jefe general de servicios .....	94.632	7.805		102.437	1.157	1.652
Jefe de servicios .....	88.082	7.805		95.887	1.018	1.461