

los delegados de personal o miembros del Comité de empresa elegidos en la empresa.

La Comisión se reunirá con una periodicidad trimestral y tratará las siguientes materias propias del Comité de dirección.

Introducción de nuevas tecnologías y nuevos métodos de organización del trabajo.

Planes operativos.

Auditorías.

Planes estratégicos.

Información sobre acuerdos de los Consejos de Administración.

CAPÍTULO XIV

Comisión de solución de conflictos

Artículo 14.1 *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria queda compuesta por cuatro miembros de cada una de las representaciones firmantes del presente Convenio, fijando su domicilio en la sede de la empresa.

Dentro de los diez días a la firma del presente Convenio, la Comisión se reunirá para nombrar un secretario.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite una de las partes, mediante escrito al Secretario donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia que existan.

El Secretario citará a las partes con el orden del día dentro de los cinco días siguientes laborables de la empresa y la Comisión resolverá mediante acuerdo adoptado, por mayoría de cada una de las partes, levantando acta, tanto del acuerdo como del desacuerdo, que será notificado a los interesados.

Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- Interpretación del Convenio.
- Resolución de conflictos colectivos que puedan plantearse en aplicación del presente Convenio.
- Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio.

Disposición adicional primera.

Las categorías que a continuación se indican, que no tienen posibilidades de promoción por acabarse su grupo en la categoría que los mismos operarios ostentan: Almaceneros, Telefonista y Limpiadoras, al término de cinco años de prestación de servicios en dichas categorías, pasarán a percibir los salarios que corresponden a los del coeficiente inmediatamente superior, sin que ello suponga cambio alguno de su categoría ni, por consiguiente, de sus restantes condiciones laborales.

Disposición adicional segunda.

Los Maestros de taller que tengan acreditada la titulación oficial de Formación Profesional de segundo grado o similar, pasarán a ostentar dicha categoría y la retribución correspondiente a la misma.

Disposición adicional tercera.

Para el año 1999, se abonarán los conceptos salariales y económico-sociales que se especifican en el anexo 3.

Las retribuciones de los Técnicos titulados incluidos en este Convenio Colectivo tendrán un incremento porcentual igual que el resto del personal de Convenio.

Una vez conocido el IPC real, se procederá a regularizar los mencionados conceptos con las diferencias que correspondan con respecto al IPC previsto de 1,8 por 100, excluyendo:

Paga de marzo.

Triple turno.

Kilometraje.

En los años 2000 y 2001, se incrementarán todos los conceptos salariales y económico-sociales con el IPC previsto a primeros de cada año, procediéndose, cuando se conozca el IPC real de estos años, a su regularización, excluyéndose a todos los efectos:

Ayuda a disminuidos psíquicos y físicos.

Asimismo la paga de marzo que se abone en el año 2001, será incrementada además con 5.000 pesetas.

Revisiones salariales: Los atrasos debidos a revisiones salariales que en aplicación del presente Convenio se produzcan se abonarán en una sola paga, tan pronto se firme el Convenio Colectivo y se conozca oficialmente el IPC real del año objeto de revisión.

Disposición transitoria primera.

En el plazo máximo de un mes se constituirá una Comisión para que elabore un sistema de incentivos. El citado sistema de incentivos estará elaborado en el plazo máximo de seis meses.

Hasta que este nuevo sistema no esté aprobado y en funcionamiento, se seguirán pagando las primas directas e indirectas al personal de esta empresa de igual forma que se venía haciendo hasta la firma de este Convenio.

Disposición transitoria segunda.

Los trabajadores que a la firma del presente Convenio ostenten la categoría de Oficiales de tercera y que tengan una antigüedad de más de diez años en dicha categoría, pasarán a ostentar la categoría de Oficiales de segunda.

Asimismo a los Auxiliares administrativos y de organización que cuenten con una antigüedad de más de diez años en dicho momento en la categoría y que vengán percibiendo la diferencia retributiva, les será reconocida la categoría superior.

Disposición transitoria tercera.

El presente Convenio podrá complementarse con el contenido de aquellos acuerdos generales o específicos para el sector del metal que pacten la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales (SEPI) para sus empresas con los sindicatos más representativos.

Para la adhesión a dichos pactos y su posterior incorporación en Convenio, se fijarán, con carácter previo, mecanismos que aseguren que la decisión la toman la mayoría de los trabajadores.

Dicha adhesión podrá llevarse a cabo mientras no se produzcan cambios en la titularidad (mayoría accionarial) de la empresa.

ANEXO NÚMERO 1

Encuadramiento del personal

Grupos	Divisiones funcionales		
	Técnicos	Coeficiente	Empleados
Grupo I. Grupo II.	Titulado Superior. Titulado Medio.		
Grupo III.		1,47	Maestro de taller (FP2 o similar) 1,47. Maestro de taller. Jefe org. de primera.
		1,45	Jefe de sección de laboratorio. Analista de informática. Jefe administrativo de primera. Delineante proyectista.
			Operarios

Grupos	Divisiones funcionales			
	Técnicos	Coficiente	Empleados	Operarios
Subgrupo III.		1,4	Analista programador. Encargado. Jefe administrativo de segunda. Jefe organización de segunda.	
Grupo IV.		1,26	Técnico de organización de primera. Delineante de primera. Analista de primera de laboratorio. Oficial administrativo de primera.	Conductor-Mecánico. Oficial de primera.
Subgrupo IV.		1,2	Programador de inform. (1,35). Operador de informática (1,26). Técnico de organización de segunda. Delineante de segunda. Analista de segunda de laboratorio. Oficial Administrativo de segunda.	Conductor. Oficial de segunda. Cabo de bomberos. Conserje.
Grupo V.		1,16	Calcador. Telefonista. Auxiliar de laboratorio. Auxiliar de organización. Auxiliar administrativo. Almacenero.	Oficial de tercera. Especialista.
Subgrupo V.		1,08	Ordenanza. Portero.	Limpiadora.

ANEXO NÚMERO 2

Categorías laborales

Las definiciones que se expresan a continuación de las distintas categorías laborales, son enunciativas de las tareas más fundamentales de su profesión u oficio, en ningún caso son exhaustivas. Para el desarrollo de las mismas se ha tenido en cuenta lo indicado sobre grupos profesionales y divisiones funcionales, en el presente Convenio Colectivo, y lo tipificado sobre categorías equivalentes en el artículo 22 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

De acuerdo con ello se consideran divisiones funcionales los allí definidos como: Técnicos, empleados y operarios, en los que hay que encuadrar las categorías laborales cuyas funciones y tareas principales se expresan a continuación:

Técnicos:

Los técnicos titulados, tanto de grado superior, como de titulación media, quedarán excluidos de este Convenio Colectivo. Durante 1999 pueden hacer una opción para incluirse en el mencionado Convenio, que tendrá efectividad a partir del año 2000, tal como se indica en el artículo 2.1.

Empleados:

Maestros de Taller: Supervisa las actividades de una unidad productiva. Planifica, coordina y controla el ciclo de equipos de trabajo y el personal a su cargo. Interpreta especificaciones y procesos de fabricación. Depende de un superior o Jefe de taller.

Encargado: Planifica, coordina y controla las actividades de un equipo de operaciones dentro de una unidad productiva, siendo responsable de la organización del trabajo del personal a su cargo, así como de su correcta ejecución.

Depende de un Jefe o Maestro de taller.

Informática.—Sus funciones son, entre otras:

Analista programador: Mantiene relaciones constantes con los usuarios para recoger necesidades de información y los objetivos de los sistemas a desarrollar.

Diseña y desarrolla los procedimientos normalizados para codificar, probar y documentar programas analizando las especificaciones funcionales de los programas de aplicaciones nuevas o modificadas. Desarrolla e implanta las aplicaciones y sus modificaciones posteriores. Depura los programas, garantizando que las nuevas aplicaciones den respuesta a las necesidades planteadas, así como probar los programas modificados para asegurar el correcto funcionamiento.

Programador: Estudia, propone y realiza la mejora de los circuitos administrativos existentes, susceptibles de ser realizados. Traduce a lenguaje de ordenador los programas definidos en las fases de análisis, codificando, ensamblando y controlando el paso efectivo sobre el ordenador. Estudia y crea formularios mecanizados, formatos, dibujos standardizados, etc.

Operador: Prepara los equipos electrónicos según orden de trabajo. Maneja y vigila el funcionamiento del ordenador y sus máquinas auxiliares. Controla y registra los tiempos de utilización de los usuarios.

Oficina Técnica.—Las tareas a desarrollar son, entre otras, las siguientes:

Concebir, diseñar y desarrollar especificaciones técnicas de productos, instalaciones, maquinarias, utillajes, moldes, etc.

Estudiar y desarrollar posibles mejoras de los equipos e instalaciones de la empresa.

Elaboración de especificaciones de calidad, para la subcontratación y recepción de materiales y componentes.

Copiar y pasar planos las especificaciones técnicas de los productos.
Mantener actualizados planos de la fábrica, instalaciones y maquinarias.

Delineante proyectista: Planifica, coordina y controla los trabajos de la sección, desarrollando los más complejos y de mayor responsabilidad. Tiene mando sobre los delineantes y calcadores de quien dependen.

Delineante de primera: Es el empleado que desarrolla los trabajos más complejos y de mayor responsabilidad del subgrupo.

Delineante de segunda: Es el empleado que desarrolla las funciones de una complejidad y responsabilidad media.

Calcador: Es el empleado que desarrolla las funciones menos complejas de la sección, como puede ser copia de papeles transparentes o vegetales, los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado, dibujos a escala, croquis sencillos, etc.

Empleados de laboratorio.—Las funciones a realizar son, entre otras:

Trabajos propios de un laboratorio de metrología, química y ensayos.
Análisis de materias primas y productos elaborados en sus fases intermedias y finales.

Extender boletines de análisis. Preparar reactivos, controlar la fabricación de productos, verificando si cumplen las especificaciones, etc.

Jefe de laboratorio: Planifica, coordina y controla los trabajos del laboratorio, desempeñando las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo. Tiene mando sobre los Analistas de primera y de segunda y Auxiliares de laboratorio.