

CONVENIO COLECTIVO REYENVAS, S.A.

Artículo 1. Ámbito

El presente convenio es de ámbito de Empresa y afectará a todos los trabajadores que presten sus servicios en Reyenvas, S.A., con domicilio en Polígono Industrial La Red, Alcalá de Guadaira (Sevilla), quedando excluidos los comprendidos en los artículos 1º y 2º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Vigencia, Prórroga y Revisión

2.1. El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero de 2000, y tendrá una duración de cuatro años concluyendo el día 31 de Diciembre de 2003, siendo prorrogado tácitamente si alguna de las partes no lo denuncia con tres meses de antelación.

2.2. Revisión Salarial primer año de vigencia (01.01.00 al 31.12.00).

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.), establecido por el Instituto Nacional de Estadísticas (I.N.E.) registrase al 31 de Diciembre de 2000, un incremento respecto al 31 de Diciembre de 1999, superior al 2,00 %, se efectuará una revisión salarial, cuando se constate oficialmente tal circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra del 2,00 %.

Tal incremento se aplicará, si procede, sobre los conceptos: Salario Convenio, Complemento de Asistencia, Complemento de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Premio de Absentismo, Horas de Formación.

Dicha revisión se abonará, si procede, con efectos desde el 1 de Enero de 2000 y hasta el 31 de Diciembre de 2000, y para llevarla a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos para 2000.

2.3. Incremento Salarial para el Segundo año de vigencia (01.01.01 al 31.12.01).

Los importes vigentes al 31.12.00 correspondientes a los conceptos: Salario Convenio, Complementos de Asistencia, Complementos de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Horas extraordinarias, Premio de Absentismo y Horas de Formación, se incrementará a partir del 1 de Enero de 2001 en el I.P.C. que se prevea por el Gobierno para el año natural de 2001, más 0,5 puntos.

2.4. Revisión Salarial para el segundo año de vigencia (01.01.01 al 31.12.01).

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el Instituto



Nacional de Estadística (I.N.E.) registrase al 31 de Diciembre de 2001 un incremento respecto al de 31 de Diciembre de 2000 superior al IPC previsto para dicho año, se efectuará una revisión salarial, cuando se constate oficialmente dicha circunstancia, por la diferencia exacta que se produzca.

Tal incremento se aplicará, si procede, sobre los conceptos: Salario Convenio, Complemento de Asistencia, Complemento de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Premio de Absentismo, Horas de Formación y Horas Extraordinarias.

Dicha revisión se abonará, si procede, con efectos desde el 1 de Enero de 2001 y hasta el 31 de Diciembre de 2001, y para llevarla a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos para 2001.

2.5. Incremento Salarial para el tercer año de vigencia (01.01.02 al 31.12.02).

Los importes vigentes al 31.12.01 correspondientes a los conceptos: Salario Convenio, Complementos de Asistencia, Complementos de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Horas extraordinarias, Premio de Absentismo y Horas de Formación, se incrementará a partir del 1 de Enero de 2002 en el I.P.C. que se prevea por el Gobierno para el año natural de 2002, más 0,4 puntos.

2.6. Revisión Salarial para el tercer año de vigencia (01.01.02 al 31.12.02).

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.) registrase al 31 de Diciembre de 2002 un incremento respecto al de 31 de Diciembre de 2001 superior al IPC previsto para dicho año, se efectuará una revisión salarial, cuando se constate oficialmente dicha circunstancia, por la diferencia exacta que se produzca.

Tal incremento se aplicará, si procede, sobre los conceptos: Salario Convenio, Complemento de Asistencia, Complemento de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Premio de Absentismo, Horas de Formación y Horas Extraordinarias.

Dicha revisión se abonará, si procede, con efectos desde el 1 de Enero de 2002 y hasta el 31 de Diciembre de 2002, y para llevarla a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos para 2002.

2.7. Incremento Salarial para el cuarto año de vigencia (01.01.03 al 31.12.03).

Los importes vigentes al 31.12.02 correspondientes a los conceptos: Salario Convenio, Complementos de Asistencia, Complementos de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Horas extraordinarias, Premio de Absentismo y Horas de Formación, se incrementará a



partir del 1 de Enero de 2003 en el I.P.C. que se prevea por el Gobierno para el año natural de 2003, más 0,4 puntos.

2.8. Revisión Salarial para el cuarto año de vigencia (01.01.03 al 31.12.03).

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.) registrase al 31 de Diciembre de 2003 un incremento respecto al de 31 de Diciembre de 2002 superior al IPC previsto para dicho año, se efectuará una revisión salarial, cuando se constate oficialmente dicha circunstancia, por la diferencia exacta que se produzca.

Tal incremento se aplicará, si procede, sobre los conceptos: Salario Convenio, Complemento de Asistencia, Complemento de Cantidad y Calidad, Complemento de Nocturnidad, Pagas Extras, Descanso 23/6, Premio de Absentismo, Horas de Formación y Horas Extraordinarias.

Dicha revisión se abonará, si procede, con efectos desde el 1 de Enero de 2003 y hasta el 31 de Diciembre de 2003, y para llevarla a cabo se tomarán como referencia los salarios o tablas utilizadas para realizar los aumentos para 2003.

Artículo 3. Vinculación a la Totalidad

El convenio es un todo orgánico e indivisible, por lo que se entenderá nulo y sin efecto de ninguna clase en el supuesto de que no fuese aprobado en su integridad. En otros casos quedaría sin eficacia, debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

Artículo 4. Garantía Personal

Se respetará en conjunto y cómputo anual, las condiciones más beneficiosas reconocidas que disfruta actualmente el personal que trabaje en esta Empresa a la entrada en vigor del presente Convenio. Dicha garantía será de carácter exclusivamente personal, sin que pueda entenderse vinculada al puesto de trabajo, categoría profesional u otras circunstancias análogas, por lo que nadie podrá alegar en su favor las condiciones más beneficiosas que hayan disfrutado los trabajadores que anteriormente ocupasen los puestos a que sean destinados o promovidos.

Artículo 5. Absorción Y Compensación

5.1. Las condiciones que se pactan en este Convenio, compensan y sustituyen en su totalidad a las existentes con anterioridad a su vigencia, tanto si su aplicación procede de Disposición Legal, Convenio Colectivo, Imperativo Jurisprudencial, Resolución Administrativa, Pacto o cualquier otra causa.

5.2. En cuanto a las disposiciones futuras que impliquen variación económica en

algunos conceptos retributivos o supongan la modificación de condiciones de trabajo, serán absorbibles y compensables hasta donde alcancen con las disposiciones del Convenio Colectivo en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 6. Prelación de Normas

Las normas que regulan las relaciones entre la Empresa y su personal, serán las contenidas en este Convenio Colectivo.

En lo no previsto, se estará a lo contemplado en la Orden 24/7/74, B.O.E. 182 de 31.07.74, que regulaba las condiciones de trabajo para las Industrias Químicas, al Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales o reglamentarias de carácter general.

Artículo 7. Jornada Laboral

El número de horas de trabajo, en cómputo anual, será de 1.788 horas de trabajo efectivo, para el año 2000, 1.788 horas de trabajo efectivo para el 2001, 1.780 horas de trabajo efectivo para el 2002 y 1.780 horas de trabajo efectivo para el 2003.

A tal fin, se fija el siguiente cuadro horario para los cuatro años de vigencia:.

HORARIO DE TRABAJO.

1) Personal de jornada normal.

Lunes a Viernes Sábado

Mañana 08 a 13 horas 08 a 10.30 horas.

Tarde 15 a 17.30 horas.

2) Personal a tres turnos con descanso dominical.

Lunes a Viernes Sábado

1º Turno 06.30H. a 14.30H. 06.30H a 10.15H.

2º Turno 14.30H. a 22.30H. DESCANSO.

3º Turno 22.30H. a 06.30H. DESCANSO.

3) Personal a Fuego Continuo.

Este personal adscrito a este sistema de trabajo realizará jornadas continuas a turnos rotativos de mañana, noche y tarde, incluidos domingos y festivos, con la



alternancia rotativa siguiente:.

- Un turno con siete días de trabajo de mañana y tres de descanso.
- Un turno con siete días de trabajo de noche y dos de descanso.
- Un turno con siete días de trabajo de tarde y dos de descanso.

El tiempo devengado de más por los trabajadores en este sistema de trabajo será acreditado por cada trabajador como "Descanso Compensatorio".

4) El personal cuya jornada de trabajo sea continuada, y no disponga voluntariamente de los 15 minutos de descanso, percibirá la suma de 331 Ptas. por cada día que no disfrute del mismo, figurando la cantidad que resulte por este motivo en el recibo de salarios bajo el concepto "Descanso 23/6".

5) En el supuesto de que razones técnicas u organizativas hicieran necesario el establecimiento de nuevas normas sobre jornadas y turnos y, en consecuencia, la modificación de las establecidas en este apartado, la Empresa se reserva el derecho de llevarlas a efecto, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

6) Para los trabajadores que tienen régimen de trabajo a Fuego Continuo, según se prevé en el apartado 3 del Artículo 7 de este Convenio, se establece un complemento de 13.603 Ptas., para el año 2000, 14.603 Ptas. para el año 2001, 15.603 Ptas. para el año 2002 y 16.603 Ptas. para el año 2003, por mes efectivamente trabajado, en concepto de "Plus de Fuego Continuo", o la parte proporcional a los días efectivamente trabajados, cuando no se trabaje el mes completo.

No obstante, se garantiza la percepción del Plus Mensual, cuando el trabajador haya realizado, al menos, 15 días de trabajo efectivo en este sistema de trabajo.

Artículo 8. Vacaciones

A partir del 1 de Enero de 2000, todos los trabajadores afectados por el presente Convenio y que lleven trabajando en la Empresa como mínimo un año, disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones al año. El personal de nuevo ingreso, o que cese en el transcurso del año, disfrutará de la parte proporcional que con relación al tiempo que lleve trabajando, le corresponda. De igual manera se aplicará todo lo expuesto anteriormente a los siguientes años de vigencia del presente Convenio.

Las vacaciones se disfrutarán de la forma siguiente:.

- Veintiocho días serán continuados, disfrutándose preferentemente entre los



meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

- Un día el 24 de Diciembre.

- Un día el 31 de Diciembre.

Se conviene expresamente que para todo el personal, excepto el que preste sus servicios en régimen de "Fuego Continuo", cuando estas fechas coincidan en sábado o domingo se trasladarán a las fechas que convengan ambas partes.

El personal a Fuego Continuo podrá disponer de los días 25 de Diciembre y 1 de Enero, con cargo a las horas que devenguen de más, como consecuencia de su régimen de trabajo.

El cuadro de distribución de vacaciones, se expondrá en el tablón de anuncios dentro del mes de Abril de cada año para conocimiento del personal, dando preferencia en la distribución para el disfrute de las mismas el más antiguo.

Las vacaciones se retribuirán con el salario medio percibido en la jornada normal en los tres meses anteriores a su disfrute (Salario Convenio, Complementos de Cantidad y Calidad, y Complementos de Asistencia). No podrán ser acumulados períodos de vacaciones no disfrutadas en los años anteriores, salvo que esta circunstancia haya sido motivadas por imperativos del servicio.

Artículo 9. Personal Accidentado

Para el personal que se encuentre en situación del I.T. derivada de accidente laboral que no sea "in itinere", ni lumbalgias, se estará a lo siguiente:

En el supuesto de que con el 75% de la Base Reguladora no alcanzase el trabajador su Salario Convenio, más Complementos de Asistencia, más Complementos Cantidad y Calidad y Antigüedad en su caso, se le abonará mientras persista esta situación la diferencia hasta alcanzar el 90% de dichos conceptos retribuidos.

Dicha referencia se ampliará hasta el 100% para los accidentes que, no siendo, "In itinere", produzcan fractura o pérdida de masa carnal.

Artículo 10. Prendas de Trabajo

La empresa dotará a su personal del grupo obrero, subalterno y técnico de dos prendas de trabajo y calzado de seguridad en el primer año de servicio. Posteriormente se darán dos prendas al año.

Para poder optar a un nuevo calzado, el trabajador tendrá que hacer entrega del que haya tenido en uso y que esté estropeado. Tales prendas serán de las características que a criterio de la empresa, mejor se adapten a la índole del



trabajo a realizar, estando obligado a vestir tales prendas durante la jornada de trabajo, debiendo cuidar de su conservación y limpieza durante la vida de las mismas hasta cuyo fin serán propiedad de la Empresa.

Artículo 11. Personal de Mantenimiento

El personal de taller mecánico o eléctrico que sea llamado fuera de su jornada de trabajo, con motivo de alguna avería y que tenga que desplazarse hasta la fábrica, percibirá, por este motivo el importe correspondiente a dos horas extras además de la retribución que le corresponda por el tiempo empleado en la fábrica.

Artículo 12. Clasificación Profesional/Categorías Profesionales/Ascensos

12.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

12.1.1. Contrataciones:

Por la modalidad de contrato, los trabajadores se clasifican en fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales, interinos, contratados a tiempo parcial, contratados por obra o servicio determinado, en prácticas y en formación.

Asimismo, podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la Legislación vigente en cada momento.

12.1.2. Contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos:

Estos contratos se formalizarán por escrito y al amparo de lo establecido en la Legislación vigente en cada momento. Podrán tener una duración máxima de doce meses, con las prórrogas previstas en la Ley, dentro de un período de dieciocho meses, haciendo remisión explícita en este apartado a lo contemplado en el Convenio Colectivo del sector.

12.1.3. Contratación de obra y servicio:

Se acuerda crear un contrato de obra o servicio determinado, según lo previsto en el Artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores. Estos contratos se celebrarán por escrito y al amparo de lo establecido en la Legislación vigente en cada momento.

Dichos contratos podrán cubrir todas aquellas tareas o trabajos suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representan ,que limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directa o colateralmente relacionados con el proceso productivo de la empresa. Previamente a la utilización de esta modalidad contractual, la empresa dará cuenta a los Representantes de los Trabajadores de la causa objeto del contrato, así como de





las condiciones de trabajo de los mismos, especificando el número de trabajadores afectados, categorías profesionales a asignar y Base Documental sobre Negociación Colectiva Unión General de Trabajadores de Andalucía duración prevista.

12.2. CATEGORÍAS PROFESIONALES.

12.2.1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el Anexo nº 4, serán clasificados en categorías profesionales.

12.2.2. Se entenderá que una categoría profesional es equivalente de otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la primera, permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda, previa realización si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

12.2.3. Las categorías profesionales que se contemplan en el referido Anexo nº 4, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas si las necesidades de la Empresa no lo requieren.

12.3. ASCENSOS.

12.3.1. Los Peones obtendrán la categoría de Ayudantes Especialistas, una vez que acumulen un total de 18 meses de trabajo, en dicha categoría.

12.3.2. Los Ayudantes Especialistas obtendrán la categoría de Prof. Ind. 2ª, una vez que acumulen un total de 18 meses de trabajo, en dicha categoría.

12.3.3. Independientemente de lo descrito en los puntos anteriores, se realizarán de libre designación por la Empresa, 5 ascensos de categorías en el año 2000, 5 ascensos en el 2001, 5 ascensos en el año 2002 y 5 ascensos en el año 2003. Asimismo ambas partes acuerdan la posibilidad de distribuir irregularmente estos ascensos durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 13. Garantía Sindical

La Empresa concederá a los Delegados de Personal, como representantes de los trabajadores, 25 horas mensuales para ejercer sus actividades sindicales, salvo los meses que precisen asistir a Congresos y Seminarios de Formación Sindical de carácter extraordinario, en cuyo caso el número de horas no podrá exceder de 40 mensuales para uno de ellos.

Cuota Sindical.

La Empresa deducirá en nómina la Cuota Sindical de todos aquellos afiliados a las





distintas Centrales Sindicales que voluntariamente así lo determinen, haciendo entrega del importe a la persona autorizada por cada Central, o en su caso ingresando la cantidad en la cuenta bancaria indicada por la persona autorizada.

El trabajador que desee la retención de las cuotas, deberá hacer la petición a la Dirección de la Empresa por escrito y ésta retendrá las mismas en tanto no reciba las instrucciones por escrito en contrario.

Artículo 14. Retribuciones

Los salarios a percibir por el personal durante el primer año de vigencia de este Convenio para un rendimiento normal o correcto, son los que se establecen en la tabla salarial del Anexo nº 1.

Artículo 15. Complemento Por Cantidad Y Calidad

Se establece un complemento por Cantidad y Calidad, por día efectivamente trabajado, según las cuantías señaladas en el Anexo nº 1.

Para tener derecho a dicho Complemento, los trabajadores deberán realizar la cantidad y calidad de producción que para cada máquina se señale, salvo que no lo realice por circunstancias que no le sean imputables.

Artículo 16. Complemento Personal Individual De Antigüedad

16.1. Los trabajadores en alta en la Empresa al día 1 de Enero de 2000, acreditarán los trienios y quinquenios que a tal fecha tengan reconocidos a título individual bajo el concepto de Antigüedad, valorados conforme a los importes que se establecen para cada categoría profesional en el Anexo nº 2, del presente Convenio Colectivo.

16.2. Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2000 y el 31 de diciembre de 2003 ambos inclusive, continuarán su evolución los trienios y quinquenios en la forma establecida en el artículo 16 del IX Convenio Colectivo de Empresa, percibiéndose el incremento que a título individual pueda corresponder por tal motivo, a partir de la fecha que proceda y según los importes establecidos en el Anexo nº 2.

16.3. El trabajador que a la fecha de 1 de enero de 2004, esté en curso de adquisición de trienio o quinquenio de antigüedad en el tramo temporal correspondiente, según regulaba el artículo 16 de IX Convenio Colectivo de la Empresa, acreditará el nuevo importe correspondiente a este último incremento periódico de trienio o quinquenio, a partir de la fecha que proceda y según los valores que en tal momento establezca el Anexo nº 2 citado en los puntos 1 y 2 anteriores.





16.4. Este Complemento Individual de Antigüedad es de carácter exclusivamente personal, sin que pueda entenderse vinculada a puesto de trabajo, categorías profesionales u otras circunstancias análogas, por lo que nadie podrá alegar en su favor la condición más beneficiosa que se establece en este artículo.

16.5. A partir del 1 de enero de 2004, quedará sin efecto alguno la evolución de trienios y quinquenios que regulaba el artículo 16 de IX Convenio Colectivo de la Empresa, con la excepción contemplada en el punto 3 de este artículo.

16.6. Los importes a que se refieren los puntos 1, 2 y 3 de este artículo serían compensables y absorbibles, por los que la Empresa viniera obligada a abonar en el futuro en el supuesto caso de que por disposición legal, convenio colectivo, imperativo

jurisprudencial, resolución administrativa, pacto de cualquier clase, usos y costumbres o por cualquier otra causa, se estableciera un Complemento de Antigüedad y/o vinculación o cualquier otro de igual o similar naturaleza, fuere cual fuere su denominación, cálculo, aplicación, etc.

16.7. El importe de cada trienio o cada quinquenio, comenzará a devengarse desde el día 1º del mes siguiente al de su cumplimiento.

Artículo 17. Complemento de Nocturnidad

Todos los trabajadores que comiencen su jornada de trabajo a las 22.30 horas, hasta las 6.30 horas, del día siguiente, percibirán la cantidad de 1.006 Ptas. para el primer año de vigencia, por día efectivamente trabajado en esta modalidad o la parte proporcional en el supuesto de que la jornada no fuese completa.

Artículo 18. Horas extraordinarias

18.1. A todos los efectos, se conviene que para los casos extraordinarios que por necesidad del servicio hubiera de trabajarse más horas de las normales, se establece como precio fijo para cada una de estas horas el importe por categorías que se indica en el Anexo nº 3 siguiendo las indicaciones expuestas en el Artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores.

18.2. La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, en función de esta información, la Empresa y los Representantes legales de los trabajadores, determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias, entre las cuales tendrán consideración de estructurales, las que obedezcan a las siguientes causas:

18.2.1. Horas extraordinarias de fuerza mayor, que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros análogos cuya no realización produzca



evidentes y graves perjuicios a la propia Empresa o a terceros, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

18.2.2. Horas extraordinarias necesarias por los siguientes motivos:

- Pedidos o períodos punta de producción, cuando estos son imprevisibles y su no realización produzca graves pérdidas materiales o de clientes.
- Sustitución de ausencias imprevistas.
- Puesta en marcha y/o parada de máquina.
- Cambios de turnos.
- Las de mantenimiento cuando no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial, prevista por la Ley y su no realización lleve consigo la pérdida o el deterioro de la producción, o bien suponga la imposibilidad de reparar averías, o garantizar la debida puesta en marcha de las máquinas.
- Otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

18.3. Sin perjuicio del apartado uno del presente artículo, los trabajadores que devenguen este tipo de horas podrán optar de mutuo acuerdo con la Empresa la compensación de las mismas por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuido monetariamente.

Artículo 19. Pagas Extraordinarias Y De Beneficio

Las pagas extras de Julio y Navidad, así como la de Beneficios, se pagarán a razón de 30 días cada una, calculándose sobre el Salario Convenio, más la Antigüedad (caso de devengarse por el trabajador) y Complemento de Asistencia, en las cuantías señaladas en el Anexo nº 1.

Se establece para el primer año de vigencia, la cantidad de 5.665. Ptas., para el segundo año 6.165. Ptas., para el tercer año 6.665. Ptas. y 7.165. Ptas. para el cuarto año, por Paga Extraordinaria, en concepto de Complemento de Cantidad y Calidad, que solo será percibida por aquellos trabajadores que no reciben cantidad igual o superior por dicho concepto en cada una de las Pagas Extraordinarias.

Artículo 20. Complemento de Asistencia

La cuantía de este Complemento será la que figure en el Anexo nº 1, para cada categoría profesional, y se devengará por día efectivamente trabajado.





Para acreditar el derecho a este Complemento sólo se exigirá la asistencia al trabajo en jornada completa y con puntualidad. En consecuencia, no se tendrá derecho al Complemento, cuando se incurra en retraso en la entrada al trabajo, cuando no se trabaje en jornada completa o cuando se incurra en inasistencia, siempre que estos retrasos, ausencias o inasistencias sean injustificados, efectuándose las deducciones al Complemento según las siguientes escalas:

a) Retraso en la entrada (siempre superior a 5 minutos).

Primer retraso en un mes 1 día de pérdida.

Segundo retraso en un mes 2 días de pérdida.

Tercer retraso en un mes 3 días de pérdida. .

Cuarto retraso en un mes 5 días de pérdida.

Quinto retraso en un mes 8 días de pérdida.

b) Inasistencia:

Primera falta en un mes 1 día (Además del faltado)

Segunda falta en un mes 3 días (Además del faltado).

Tercera falta en un mes 5 días (Además del faltado).

Cuarta falta en un mes 12 días (Además del faltado).

Quinta falta en un mes 20 días (Además del faltado).

A estos efectos, se considerará falta de asistencia la entrada al trabajo con un retraso superior a dos horas.

Toda la retención que haga la Empresa por este concepto se entregará al final de año al Comité de Empresa, con la obligación de éste de entregar dicha cantidad para fines sociales, no pudiéndose beneficiar de dicho fondo aquellos trabajadores que hubieran incurrido en las retenciones mencionadas.

Artículo 21. Nómina y Anticipos

Todos los haberes que legalmente procedan serán reflejados en nómina, que se entregará a todos los trabajadores afectados por el presente Convenio.

21.1. La nómina tendrá especificada los conceptos de pago de salarios, así como los descuentos que se hagan de cualquier tipo.



21.2. Deberá hacerse efectiva los días 10 de cada mes siguiente al que la misma corresponda.

Ambas partes acuerdan mantener el actual recibo de salarios, existente en la empresa, que se especifica en el Anexo nº 5. Anticipos.

La Empresa concederá anticipos a cuenta de los salarios ganados en el mes hasta el 90%, siempre que sea solicitado por el trabajador y con antelación de 48 horas.

La nómina se seguirá abonando mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a las cuentas que señalen los trabajadores en Bancos o Cajas de Ahorro.

Artículo 22. Absentismo

Al efecto de la disminución al máximo del absentismo, se establece un premio con carácter mensual, regulándose la percepción del mismo de acuerdo con las condiciones siguientes:

Se designa la cantidad de 188.075 Ptas., como premio mensual para el conjunto de plantilla, cuando el índice mensual de absentismo, en su cómputo global, no supere el 4,5%.

B) El índice de absentismo se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Días naturales de ausencia/Plantilla/Mes}}{\text{Días naturales teóricos/Plantilla/Mes}} = \text{Índice de Absentismo}$$

El índice de absentismo, es el cociente entre los días naturales de ausencia al mes y los días naturales de dicho período, referidos a toda la plantilla.

C) Para el cómputo de dicho índice, se tomarán todas las ausencias exceptuando las vacaciones, permisos por matrimonio y horas sindicales.

D) El premio por absentismo sólo será percibido en los meses naturales del año, sin que, por tanto, tenga dicho concepto repercusión en las pagas de Julio, Navidad y Beneficios.

E) La determinación del citado índice se hará sobre la base de los días transcurridos entre la fecha de cierre de la nómina de un mes, con respecto a la anterior.

F) Para la determinación de la cantidad a recibir por este concepto se tendrán en cuenta las siguientes bases:



- a) A un absentismo superior a 4,5%, corresponde 0 Ptas.
- b) A un absentismo igual al 4,5% corresponde 188.075 Ptas.
- c) A cada décima de reducción del citado índice inferior al 4,5% corresponde la cantidad mensual de 7.823 Ptas.
- G) La cantidad total mensual obtenida se repartirá linealmente entre aquellos trabajadores cuyo índice individual sea inferior al citado 4,5%.
- H) Lo establecido en este artículo sufrirá variación proporcional a la plantilla existente en cada momento, en lo que se refiere a las cantidades establecidas como premio.

Artículo 23. Régimen de Faltas y Sanciones

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes.

23.1. Graduación de las faltas.

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

23.2. Faltas leves.

Se consideraran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.

Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.





6. No atender al público con la corrección y diligencia debida.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta graves o muy graves.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

23.3. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.
2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a su superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.
8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.
12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación





escrita.

23.4. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Ausencias sin causa justificada, de tres días durante un período de treinta días.
2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
7. La embriaguez habitual.
8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
9. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.



14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

15. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

23.5. Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los Representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

23.6. Sanciones máximas.

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

A) Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves. Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

23.7. 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 24. Periodo de Prueba

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:



- Personal técnico titulado Seis meses.

- Resto del personal Dos meses.

El periodo de dos meses citado en el párrafo anterior, quedará reducido a un mes para los contratos cuya duración inicial no supere los seis meses.

Solo se entenderá que el trabajador está sujeto al periodo de prueba si así consta por escrito. Durante el periodo de prueba, por la empresa, y el trabajador, podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

La situación de Incapacidad Temporal, interrumpirá el computo del periodo de prueba, que se reanudará a partir de la fecha de reincorporación efectiva al trabajo.

Artículo 25. Formación

Se establece el precio de 557 pesetas por hora para todas las horas de formación promovida por la Empresa, que se realizarán fuera de la jornada laboral y con carácter voluntario.

Artículo 26. Comisión Mixta

A los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, se crea la Comisión

Paritaria para las cuestiones de aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.

Estará compuesta por seis miembros, tres de la Parte Social y tres de la Parte Económica.

Esta Comisión se reunirá a petición del cualquiera de las partes en un plaza máximo de 15 días.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría simple de la misma, y quedarán reflejados en un acta que habrán de suscribir todos los asistentes a la reunión.

En caso de desacuerdo, se acudirá a la Jurisdicción Social.

Para la validez de los acuerdos se requerirán, como mínimo la presencia de más del 50 por 100 de los Vocales por cada parte.

REPRESENTACIÓN SOCIAL TITULARES REPRESENTACIÓN ECONÓMICA TITULARES

D. Inocencio Sánchez Miguélez D. Fidel López Mediavilla.



D. Juan Ramón Borreguero Teba. D. José M. Roncal Berruezo.

D. Juan Carlos Limones Díaz. D. Telesforo Garrido Halcón

SUPLENTES SUPLENTES

D. Juan Ramón Cadenas Moreno D. Javier Herrera Cobo.

D. José Sanabria Jiménez. D. Diego García Olivares

D. Pedro Luis Baquero Vega.

Ambas representaciones podrán valerse de los correspondientes asesores, que en el caso de la Representación Social será D. Enrique Fernández Jaén, de CC.OO. .

Artículo 27. Cláusula De Contratación Indefinida

La Empresa realizará de libre designación entre todo el personal de Reyervas, S.A., 5 contrataciones o transformaciones a fijos de plantilla en el año 2000, 5 contrataciones o transformaciones a fijos de plantilla en el año 2001, 5 contrataciones o transformaciones a fijos de plantilla en el año 2002 y 5 contrataciones o transformaciones a fijos de plantilla en el año 2003. Asimismo ambas partes acuerdan la posibilidad de distribuir irregularmente estas contrataciones o transformaciones durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 28. Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos

Ambas partes acuerdan que la solución de Conflictos Laborales que afecten a Trabajadores y Empresas, se someterán a la intervención del SERCLA (Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía).

Sirva, por lo tanto, este acuerdo como expresa adhesión de las partes al referido SERCLA, que tendrá carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance que el pacto obliga a empresarios, representaciones legales de los trabajadores y trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado organismo, no siendo por tanto necesaria la adhesión expresa e individualizada para cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a Arbitraje. .

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera

Atendiendo a la exigencia Comunitaria en materia monetaria con relación a la conversión de la Peseta en Euro, ambas partes acuerdan expresamente que en el



momento que legalmente sea exigible el pago de los actuales salarios en Euros, se acomodaran las actuales tablas salariales a la nueva moneda, sin que esto suponga una novación del presente Convenio Colectivo.

ANEXO Nº 1. TABLAS SALARIALES PARA 2000.

CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO CONVENIO		COMPLEMENTO ASISTENCIA		COMPLEMENTO CANT.CALIDAD		TOTAL SUELDO Y COMPLEMENTOS	
	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS
DIRECTOR	193.946	1.165,64	94.127	565,71	34.365	206,54	322.438	1.937,89
SUBDIRECTOR C.	173.870	1.044,98	84.574	508,30	32.452	195,04	290.897	1.748,32
JEFE PRIM. ADM.	122.154	734,16	49.136	295,31	32.452	195,04	203.741	1.224,51
JEFE SEG. ADM.	112.006	673,17	42.317	254,33	32.661	196,30	186.984	1.123,79
JEFE PERSONAL	122.154	734,16	49.136	295,31	32.452	195,04	203.741	1.224,51
JEFE DE VENTAS	122.154	734,16	49.136	295,31	32.452	195,04	203.741	1.224,51



CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO CONVENIO		COMPLEMENTO ASISTENCIA		COMPLEMENTO CANT.CALIDAD		TOTAL SUELDO Y COMPLEMENTOS	
	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS
DELEGADO DE V.	107.489	646,02	34.435	206,96	28.423	170,82	170.346	1.023,80
ENCARGADO	107.213	644,36	34.256	205,88	27.834	167,29	169.303	1.017,53
PROMOTOR DE V.	107.489	646,02	34.435	206,96	28.423	170,82	170.346	1.023,80
AYUDANTE TECN	112.006	673,17	42.317	254,33	32.661	196,30	186.984	1.123,79
MAESTRO INDUS.	106.146	637,95	31.482	189,21	27.836	167,30	165.464	994,46
CONTRAMAESTRE	108.810	653,96	38.460	231,15	27.788	167,01	175.059	1.052,12
CAPATAZ	104.360	627,22	23.943	143,90	31.041	186,56	159.344	957,68
OFICIAL ADM.PRIM.	107.489	646,02	34.435	206,96	28.423	170,82	170.346	1.023,80
OFICIAL ADM.SEG.	104.808	629,91	27.416	164,77	28.488	171,22	160.712	965,90
JEFE FABRICACION	122.154	734,16	49.136	295,31	32.452	195,04	203.741	1.224,51
JEFE CONTROL C.	112.006	673,17	42.317	254,33	32.661	196,30	186.984	1.123,79
CHOFER	98.804	593,82	16.971	102,00	31.092	186,87	146.867	882,69
ALMACENERO	102.539	616,27	22.323	134,16	27.639	166,12	152.502	916,55
LIMPIADORA	94.795	569,73	5.486	32,97	25.146	151,13	125.428	753,84
GUARDA	94.795	569,73	5.486	32,97	25.146	151,13	125.428	753,84
AUX. ADM.	94.372	567,19	10.690	64,25	17.507	105,22	122.570	736,66
IMPORTES DIARIOS								
OFICIAL 1ª	3.509,56	21,09	744,34	4,47	1.101,19	6,62	5.355,09	32,18
OFICIAL 2ª	3.432,27	20,63	569,05	3,42	1.100,33	6,61	5.101,64	30,66
OFICIAL 3ª	3.348,28	20,12	379,39	2,28	1.100,68	6,62	4.828,34	29,02
CONTR. CAL. 1ª	3.509,56	21,09	744,34	4,47	1.101,19	6,62	5.355,09	32,18
CONTR. CAL. 2ª	3.432,27	20,63	569,05	3,42	1.100,33	6,61	5.101,64	30,66
CONTR. CAL. 3ª	3.348,28	20,12	379,39	2,28	1.100,68	6,62	4.828,34	29,02
	SALARIO CONVENIO		COMPLEMENTO ASISTENCIA		COMPLEMENTO CANT.CALIDAD		TOTAL SUELDO Y COMPLEMENTOS	



CATEGORÍAS PROFESIONALES	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS	PESETAS	EUROS
PROFES. IND. 1ª	3.432,26	20,63	569,05	3,42	1.100,33	6,61	5.101,64	30,66
PROFES. IND. 2ª	3.348,28	20,12	379,39	2,28	1.100,68	6,62	4.828,34	29,02
AYTE ESPEC.	3.300,17	19,83	311,43	1,87	1.046,71	6,29	4.658,30	28,00
PEON	3.285,56	19,75	283,93	1,71	1.047,71	6,30	4.617,19	27,75

ANEXO Nº 2. TABLA DE COMPLEMENTO PERSONAL INDIVIDUAL MENSUAL DE ANTIGÜEDAD.

ARTICULO 16 DEL XIII CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

TABLAS VIGENTES DESDE EL 01.01.2000 AL 31.12.2003

##4*#

##5*#

##6*#

ANEXO Nº 4. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES.

GRUPO A - PERSONAL TÉCNICO.

1. TÉCNICOS TITULADOS.

Son aquellos a quienes para el cumplimiento de su función se exige poseer título profesional expedido por centro docente mantenido oficialmente por el Estado Español, o por centros reconocidos por el mismo, siempre y cuando realicen funciones propias de su carrera y sean retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesional afectada.

1.1. Director Técnico.

Corresponde al mismo la dirección de los servicios de toda la explotación o fábrica.

1.2. Subdirector Técnico.

Es el que asume la responsabilidad de la dirección general, en caso de ausencias del Director, ayudando a éste en todas sus funciones.

1.3. Jefe de Fabricación.

Es quien en posesión de título académico superior o medio, dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio, sección o célula orgánica equivalente, todo lo inherente al proceso operativo, o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

1.4. Jefe de Control de Calidad.

Es quien en posesión de título académico secundario realiza funciones para la que aquel le faculta, a las órdenes inmediata de: Director, Subdirector, Técnico Jefe, Jefe de Fabricación y Técnico.

1.5. Técnico Jefe.

Es quien, en posesión de título académico superior o medio dirige, dentro de cada unidad de fabricación, laboratorio, sección o célula orgánica equivalente, todo lo inherente al proceso operativo, o de estudio del mismo, ocupándose de su mejora y perfeccionamiento y de cuantas exigencias precisen su intervención. Tiene mando directo sobre los técnicos titulados y la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal.

1.6. Técnico.

Es quién, en posesión de título académico superior, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

Se incluirá en esta categoría a los Delegados Técnicos, que son los que realizan funciones de propaganda técnica a las órdenes inmediatas de la Dirección de la Empresa, en una zona geográfica limitada.

1.7. Técnico Medio.

Es quien, en posesión de título académico secundario realiza funciones para las que aquel le faculta, a las órdenes inmediatas de: Director, Subdirector, Técnico Jefe, Jefe de Fabricación y Técnico.

1.8. Perito e Ingeniero Técnico.

Es quien, en posesión de título académico secundario realiza funciones para las que aquel le faculta, a las órdenes inmediatas de : Director, Subdirector, Técnico Jefe, Jefe de Fabricación y Técnico.

1.9. Graduado Social.

Es quien, en posesión de título oficial correspondiente realiza funciones de organización, control, asesoramiento o mando, en orden a la admisión,

clasificación o acoplamiento, instrucción, retribución, trabajo, descanso, seguridad, economatos, comedores, prendas de trabajo y fomentar obras y actividades encaminadas a fortalecer las relaciones de hermandad y convivencia de cuantos participan en la Empresa, y otras destinadas a mejorar lo métodos de trabajo.

1.10. Ayudante Técnico Sanitario.

Es quien, en posesión de título oficial correspondiente, presta de forma habitual los servicios de su profesión.

1.11. Profesor de Enseñanza General Básica.

Es quien, en posesión de la titulación oficial correspondiente, tiene a su cargo a un grupo de alumnos, en el caso que la Empresa tenga establecido centro docente para los trabajadores.

1.12. Ayudante Técnico.

Es quien, poseyendo título de carácter técnico secundario, ayuda a las órdenes de los Directores, Subdirectores, Técnicos Jefe y Técnicos, así como los que en la actualidad, aún sin poseer título de ninguna clase realizan estas mismas funciones en la rama técnica de que se trate.

1.13. Maestro Industrial.

Es quien, en posesión de este título o su equivalente, expedido por centro oficial de Formación Profesional o reconocido por el Estado, desempeña funciones propias de su titulación.

2. TÉCNICOS NO TITULADOS.

Comprende al personal que, sin título profesional superior ni inferior, se dedica a funciones de carácter técnico y subordinadas a las realizadas por el personal Técnico titulado.

2.1. Contraмаestre.

Es quien, con conocimientos técnicos y capacidad acreditada, a las órdenes inmediatas del Técnico Titulado, Jefe de su sección, si lo hubiera, tiene mando directo sobre mandos intermedios y personal manual de la misma, siendo su misión la vigilancia e inspección de las distintas fases de fabricación, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo, reposición de piezas, conservación de las instalaciones y proporciona datos a quien proceda sobre producción y rendimientos.

2.2. Analista de Laboratorio.

Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, prepara los reactivos necesarios, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

2.3. Encargados.

Es quien, con mando directo sobre capataces y oficiales, está a las órdenes inmediatas del Técnico o Contramaestre, si lo hubiera, secundando a éste en el trabajo y servicios a él encomendados y sustituyéndole en sus ausencias.

2.4. Capataz.

Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquel y de su disciplina.

2.5. Auxiliar de Laboratorio.

Es quien realiza funciones de responsabilidad técnica, como taladro de muestra y otras similares, ayudando a sus superiores en trabajos sencillos que puedan tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

2.6. Aspirante a Auxiliar de Laboratorio.

Es quien trabaja en labores sencillas para capacitarse en técnica de análisis de laboratorio.

3. OFICINA TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

3.1. Jefe de Sección de Organización de 1ª.

Es quien tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad del personal de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad.

Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales, con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planteamiento, inspección y control de todos los casos. Deberá poder interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos, cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras.

Podrá ejercer misiones de jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento,



costos y resultados económicos.

3.2. Jefe de Sección de Organización de 2ª.

En todo será similar al de primera, con la diferenciación, a juicio de la Empresa, según la complejidad del trabajo de la sección que mande.

3.3. Técnico de Organización de 1ª.

Es el Técnico que, a las órdenes de los jefes de sección de organización de 1ª o de 2ª, si lo hubiera, realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: cronometraje y estudios de tiempo de todas clases. Estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios. Estimaciones económicas. Confección de fichas de trabajo con finalidades de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos. Establecimiento de necesidades completas de materiales, partiendo de datos obtenidos en plano o sobre obra, aún contando con dificultades de apreciación. Establecimiento de cuadros de carga en todos sus casos.

Despiece de todas clases y croquizaciones consiguientes. Inspección y Control. Colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción. Colaboración y resolución de problemas de planteamientos de dificultad media y representaciones gráficas. Confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media.

3.4. Técnico de Organización de 2ª.

Es quien, además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza los siguientes: cronometrages de todo tipo, colaboración en la selección de datos para la confección de normas. Estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipos de hasta tres variables. Confección de fichas completas de dificultad media.

Estimaciones económicas. Informador de obras con dificultad de apreciaciones precisas de sus superiores. Cálculos de tiempos con datos tomados sobre planos y obras de dificultad media, despiece de dificultad media y croquización consiguiente. Evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal. Inspección y control.

Colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

3.5. Auxiliar de Organización.

Es quien realiza trabajos sencillos, de organización científica del trabajo, tales como cronometrages sencillos, acumulación de datos con directrices bien



definidas.

Revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago. Control de operaciones sencillas. Archivo y numeración de planos y documentos. Fichas de existencias de materiales y fichas de movimientos de pedidos. (Labor esencialmente de transcripción de información). Cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas. Representaciones gráficas.

3.6. Aspirantes de Organización.

Es quien realiza trabajos sencillos, capacitándose para acceder a Auxiliar de Organización.

4. TÉCNICOS DE PROCESO DE DATOS.

4.1. Jefe de Proceso de Datos.

Es quien a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de analistas y programadores. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas en el centro de informática.

4.2. Analista.

Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: Cadena de operaciones a seguir.

Documentos a obtener. Diseño de los mismos. Ficheros a tratar. Su definición.

Puesta a punto de aplicaciones. Creación de juegos y ensayos. Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento. Colaboración en el programa de la prueba "lógica" de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

4.3. Jefe de Explotación.

Es quien tiene por misión planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

4.4. Programador Operador.

Es quien estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en



el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayos. Poner a punto los programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

4.5. Programador de máquinas auxiliares.

Es quien estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforadas precisas, para programar las citadas máquinas básicas.

4.6. Operador de Ordenador.

Es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central y periférica de un ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación siguiendo las instrucciones del Jefe de Explotación.

GRUPO B -EMPLEADOS.

1. ADMINISTRATIVOS.

Son los que realizan funciones de oficinas, contables u otras análogas, sea dentro de la organización central de la Empresa, o en los servicios considerados como ramificados de la misma.

1.1. Jefe de Personal.

Es quien, en posesión del título académico superior o medio, asume y dirige las gestiones propias de las áreas de Personal y Recursos Humanos.

1.2. Jefe de 1ª.

Es quien, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad directa de una o más secciones, estando encargados de imprimirles unidad. Tendrán esa categoría los inspectores administrativos.

1.3. Jefe de 2ª.

Es quien, provisto o no de poderes limitados, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre el personal que de él dependa.

1.4. Oficial de 1ª.

Es quien, con un servicio determinado a su cargo con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza, facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta





misión estadística, transcripción en libros de cuenta corrientes, diarios, mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de la nómina de salarios, sueldos u operaciones análogas, taquimecanógrafo en idioma extranjero.

1.5. Oficial de 2ª.

Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, organiza archivos o ficheros, taquimecanógrafo en idioma nacional, asimismo realiza corresponsalía sin iniciativa y otras funciones similares.

1.6. Auxiliar.

Es quien, sin iniciativa ni responsabilidad, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherente al trabajo en aquellas. En esta categoría se integran las telefonistas y mecanógrafos de ambos sexos.

1.7. Aspirante.

Es quien trabaja al tiempo que se instruye, en funciones peculiares de oficina administrativa.

2. TÉCNICOS DE OFICINAS

Son aquellos empleados que, dentro de las oficinas de la Empresa, realizan trabajos de carácter técnico relacionados con su profesión.

2.1. Delineantes Proyectista.

Es quien, dentro de las especialidades a que se dedique la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el Técnico Titulado bajo cuyas órdenes está o el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe, según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las empresas o la naturaleza de las obras. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras, estudiar y montar y replantearlas. Dentro de todas estas funciones, las principales son: estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a las ofertas.

2.2. Delineantes.

Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levantando planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados, croquización de maquinarias en conjunto, despieces de planos de conjuntos, pedidos de



materiales para consultas y cubicaciones y transportación de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que están sometidos.

2.3. Calcador.

Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, los calcos o las litografías que otros han preparado, y a dibujar a escala croquis sencillos, claros y bien interpretados, bien copiando dibujos de la estampa o bien dibujando en limpio.

2.4. Auxiliar Técnico de Oficina.

Es quien, sin iniciativa ni responsabilidad, trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineantes- Proyectista, Delineante o Calcador.

2.5. Aspirante.

Es quien trabaja en cualquiera de las labores propias de las categorías de Delineantes-Proyectista, Delineante o Calcador.

3. PERSONAL DE VENTAS, PROPAGANDA Y/O PUBLICIDAD.

Tienen este carácter los que ejercen las actividades que a continuación se definen:

3.1. Director Comercial.

Corresponde al mismo la dirección de los servicios de Comercio de toda la explotación o Fábrica.

3.2. Subdirector Comercial.

Es el que asume la responsabilidad de la Dirección Comercial, en caso de ausencias del Director Comercial, ayudando a éste en todas sus funciones.

3.3. Jefe.

Es quien, al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la Empresa, y a las órdenes inmediatas de la Dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

3.4. Inspector.

El de ventas tiene por funciones primordiales: programar las rutas de los viajantes, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos, si los hubiese, y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo juzgue necesario.



El de propaganda es quien, a las órdenes del Jefe de Propaganda y/o Publicidad, realiza funciones inspectoras de la labor publicitaria de los Delegados y Agentes de Propaganda.

3.5. Delegado.

Es quien, al frente de una Delegación, orienta y fiscaliza, siguiendo instrucciones dadas por la Empresa, la organización publicitaria, científica y Comercial, dentro de su demarcación.

3.6. Agente de Propaganda y/o Publicidad.

Es quien, a la órdenes inmediatas de la central o del Delegado, realiza y ordena la propaganda científica y comercial, sin tener personal a sus órdenes.

3.7. Viajante.

Es quien, al servicio exclusivo de la Empresa, tiene por cometido viajar una ruta predeterminada para ofrecer el producto, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

3.8. Corredor de Plaza.

Es quien, al servicio exclusivo de la Empresa, de modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante, pero limitadas a la localidad en que radica el Centro de Trabajo al que está adscrito.

GRUPO C - SUBALTERNOS.

Son los que desempeñan funciones para las cuales no se requieren mayor preparación cultural que la adquirida en las escuelas de primera enseñanza, y solo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

1. Almacenero.

Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

2. Conserje.

Es quien al frente de los Ordenanzas, Porteros, Botones o Recadistas y Empleadas de la Limpieza, cuida de la distribución del trabajo de las distintas dependencias.

3. Cobrador.

Es quien, con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la Empresa,



realiza cobros o transporta moneda, talones u otros documentos con contravalor monetario o auxilia a los Cajeros en operaciones elementales o puramente mecánica.

4. Capataz de Peones.

Es quien dirige y vigila los trabajos realizados por dicha categoría de peones y que ejerce sobre estos funciones de mando.

5. Listero.

Es el encargado de pasar listas al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficiente de primas o destajos, repartirá las papeletas de cobro, extenderá las bajas y altas según prescripción médica y tendrá el mismo horario e iguales festividades que el personal obrero de taller, departamento servicio o sección en que ejerza sus funciones.

6. Basculero - Pesador.

Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

7. Guarda Jurado.

Es quien tiene como cometido funciones de orden y vigilar y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que obtiene tal nombramiento.

8. Personal Sanitario no titulado.

Es quien, sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos más sencillos requeridos por los servicios en establecimientos sanitarios, realiza funciones para las cuales es condición indispensable el nombramiento de Enfermero.

9. Guarda Vigilante.

Es quien, con las mismas obligaciones que el Guarda Jurado, carece de este título y de las atribuciones concedidas por las Leyes para aquel titular.

10. Ordenanza.

Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consista en hacer recados, copias a prensa de documentos, realizar los encargos que se le encomiende entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus Jefes.



11. Portero.

Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las fábricas o locales industriales, realizando funciones de custodia y vigilancia.

12. Diversos.

En esta categoría se integrarán los cocineros y cocineras, dependientes de economato, comedores y todos aquellos que, por sus funciones laborales, no estén definidos en las distintas categorías.

13. Limpiadoras.

Son las que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la Empresa.

14. Mozo de Almacén.

Es quien tiene a su cargo labores mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, peaje y traslado de las mercancías.

15. Botones o Recadero.

Son los que se dedican a labores de reparto dentro o fuera del local al que están adscritos.

GRUPO D - OBREROS.

1. PROFESIONALES DE ACTIVIDADES AUXILIARES.

Comprende esta categoría a los trabajadores que después de un período de aprendizaje realizan trabajos de un oficio auxiliar de la industria. Estos profesionales de Actividades Auxiliares se definen como sigue:

1.1. Oficial de 1ª.

Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que supongan especial empeño y delicadeza.

1.2. Oficial de 2ª.

Integra esta categoría quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.





1.3. Oficial de 3ª.

Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de 2ª.

1.4. Chofer.

Tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores grúas y coches de turismo, que requieran permiso oficial de conducción expedido por la Autoridad competente en la materia.

2. CONTROLADORES DE CALIDAD.

Comprende este subgrupo a los trabajadores que, con formación suficiente y después de un periodo de aprendizaje, realizan trabajos propios de los servicios de Control de Calidad, actualizando sus conocimientos teóricos y prácticos en función de las demandas del mercado y las exigencias técnicas del producto elaborado. Se definen en las siguientes categorías profesionales:

2.1. Controlador de Calidad de 1ª.

Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones, cuida del buen estado de los aparatos bajo su custodia directa, se ocupa de la obtención y preparación de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los boletines de análisis y control de calidad.

2.2. Controlador de Calidad de 2ª.

Integra esta categoría quien sin llegar a la especialización y autonomía exigidas al Controlador de Calidad de 1ª, ejecuta los trabajos correspondientes al mismo con la suficiente corrección y eficacia.

2.3. Controlador de Calidad de 3ª.

Es quien no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos y técnicos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida al Controlador de

Calidad de 2ª.

3. PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA.

Son los que con un período de práctica y un alto grado de conocimiento y perfección, tienen a su cargo los aparatos, elementos mecánicos, transporte





mecánico dentro del recinto de la Empresa, maquinaria directamente productiva o auxiliar de la misma, cuidando de su buena marcha, engrase y conservación.

Este grupo lo integran las siguientes categorías:

3.1. Profesional de la Industria de 1ª.

Es quien con un alto grado de perfección, ejecuta varias de las tareas definidas en el número 3, pudiendo estar responsabilizado de los trabajos realizados por un equipo de personas.

3.2. Profesional de la Industria de 2ª.

Integra esta categoría quien, sin llegar a la perfección exigida para los Profesionales de 1ª, ejecuta las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

3.3. Ayudante Especialista.

Es quien ayuda a la realización de las tareas encomendadas a los Profesionales de 1ª y 2ª, estando preparado para suplir a éstos en caso de ausencia.

3.4. Peón.

Es quien ejecuta operaciones 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.

