

CONSEJERÍA DE EMPLEO. DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Referencia: C. de Trabajo. Convenios Colectivos. Expte. 14/2005.

AG.

Código convenio: 2301542.

En el expediente al margen referenciado, ha sido dictada resolución por el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo en Jaén, que dice cuanto sigue:

«Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito empresarial para SOS Cuétara, S.A., Andújar, recibido en esta Delegación Provincial en fecha 30 de mayo de 2005, suscrito por la representación empresarial y de los trabajadores el día 23 de mayo de 2005, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en su artículo 2.º, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo:

Esta Delegación Provincial, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Remitir un ejemplar original del mismo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Tercero.- Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, a 9 de junio de 2005.- El Delegado Provincial de Empleo, DAVID AVILÉS PASCUAL».

Jaén, a 9 de junio de 2005.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL MARÍA MARTOS RUBIO.

ACTA DE APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE SOS CUÉTARA, S.A.,



ANDÚJAR, PARA LOS AÑOS 2005 AL 2007

Asistentes.

Vocales de la Empresa:

D. Vicente Custardoy de Olabarrieta

D. Eugenio Rojo Gómez-Monedero

Vocales de los Trabajadores:

D. Juan Jiménez Barranco

D. Juan José Atienza Armijo

D. Bernabé Blanco Casillas

D^a Julia Espejo Parras

D. Andrés Gálvez González

D. Francisco García Palomino

D. Juan María Herrera Velasco

D. Juan E. Jiménez Obejo

D. José Molina de la Paz

D. Francisco Roldán Moyano

D. Diego Romero Pavón

Delegados Sindicales:

D. Juan Arellano Lucas

D. Francisco González Ciudad

Asesores Comité:

D. Pedro Marcos Parra

D. Francisco Mora Alcalá





D. Luis García de los Reyes

D. Damián Jiménez Rueda

En la ciudad de Andújar, siendo las trece horas del día veintitrés de mayo de dos mil cinco, se reúnen los señores anteriormente relacionados, miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo de Trabajo para la Empresa SOS Cuétara, S.A., en su centro de trabajo de Andújar y en los locales que la misma tiene en dicha localidad.

Abierto el acto se procedió a la lectura del texto íntegro del Convenio, elaborado por la Comisión de Redacción oportunamente nombrada, y de conformidad con los acuerdos adoptados por la Comisión Deliberadora en las reuniones anteriores, es aprobado por unanimidad, incluidos sus anexos.

Todos los asistentes procedieron a la firma de la presente acta de aprobación del Convenio Colectivo en prueba de conformidad, con lo que se dio por terminado el acto, siendo las catorce horas del día al principio indicado.

CONVENIO COLECTIVO DE SOS CUÉTARA, S.A. ANDÚJAR

AÑOS 2005 - 2007

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.

El presente Convenio es de aplicación para el Centro de Trabajo que SOS Cuétara, S.A., tiene en la localidad de Andújar, provincia de Jaén.

Artículo 2. Ámbito personal.

Se regirán por las normas de este Convenio la totalidad de los trabajadores del centro de trabajo de SOS Cuétara, S.A., en Andújar.

Artículo 3. Ámbito temporal.

La vigencia de los presentes acuerdos será de tres años, a contar desde el día 1 de enero de 2005, y finalizará el día 31 de diciembre de 2007. Se considerará prorrogado por un año más, si las partes social y empresarial de común acuerdo así lo decidieran.

El presente Convenio quedará denunciado automáticamente a su vencimiento.

Artículo 4. Garantías personales.

Se respetarán la totalidad de las condiciones individuales disfrutadas con anterioridad al acuerdo, sin que las normas de éste puedan implicar merma de las mismas; tal garantía será exclusivamente de carácter personal, sin que pueda entenderse vinculada a puesto de trabajo o categoría profesional u otras circunstancias análogas, por lo que el personal nuevo no podrá alegar a su favor las condiciones más ventajosas que hayan disfrutado los puestos a que sean destinados o promovidos.

Artículo 5. Legislación supletoria.

En lo no especificado y acordado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, usos y costumbres del lugar y demás Disposiciones Complementarias.

Artículo 5-Bis. Clasificación profesional.

El personal al servicio de la empresa se clasificará profesionalmente en alguna de las categorías profesionales que se indican a continuación:

Oficial 1ª Administrativo (Cajero)

Oficial 1ª Administrativo

Oficial 2ª Administrativo

Auxiliar Administrativo

Telefonista

Encargado Sección Laboratorio

Junta de Andalucía

Analista - A

Analista - B

Auxiliar Laboratorio

Delineante Projectista

Delineante

Encargado General Bodega

Encargado General Mtto. Env.

Encargado Sección

Contramaestre

Oficial 1ª Encargado Carga

Oficial 1ª Oficios

Oficial 1ª Especialista

Oficial 2ª Oficios

Oficial 2ª Especialista

Oficial 3ª

Ayudante Especialista

Peón Ayudante

Peón

Basculero

Guarda

Limpiador/a

En el Anexo IV de este Convenio se incluyen las definiciones de dichas categorías profesionales así como los puestos de trabajo correspondientes a cada una de ellas.

Capítulo II. Organización del puesto de trabajo.

Artículo 6. Organización del trabajo.

La organización del trabajo corresponde a SOS Cuétara, S.A., que será quien decida la forma práctica de llevarla a cabo.

La Dirección de la Empresa, antes de decidir, estudiará conjuntamente con el Comité de Empresa y de acuerdo con la legislación, las medidas oportunas en cuanto a la organización del trabajo se refiere y en especial los siguientes casos:

* Implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias:

- Estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de trabajo, primas, incentivos y valoración de los puestos de trabajo.

* Cuando se lleve a cabo la implantación de nuevas tecnologías mayor racionalización del trabajo o cambios de puestos de trabajo, la Empresa informará no sólo al Comité de Empresa sino al personal afectado.

Artículo 7. Sistema de trabajo en tres turnos, corre turnos y cinco turnos.

Con objeto de mantener la racionalización del trabajo en la Factoría se seguirá manteniendo el trabajo en tres turnos, corre turnos y cinco turnos en aquellas secciones en las que estos sistemas están en aplicación, implantándose en caso necesario, previa negociación con el Comité, en aquellas otras secciones que lo requieran.

Cuando por razones productivas u organizativas, la Empresa decida modificar el régimen de turnos a algún trabajador de forma definitiva, se le compensará por una sola vez, con una cantidad equivalente a 45 días de salario del importe diario de cada plus que deje de percibir por cada año de percepción de éste, y con un máximo de 25 mensualidades.

Las personas que por sustituciones o cualquier otra causa, pasen a un sistema de trabajo a turnos por un tiempo superior a 360 días continuados, a su finalización se les compensarán por una sola vez, en las mismas cuantías indicadas en el párrafo anterior.

Capítulo III. Contratación de trabajadores.

Artículo 8. Incorporación de trabajadores a la plantilla y cobertura de vacantes.

Siempre que haya necesidad de cubrir vacantes, tendrán preferencia absoluta los trabajadores de plantilla de la Empresa que, estando interesados, acrediten su capacidad para desempeñarlo mediante el examen o las pruebas que a tal fin sean establecidas. En su defecto tendrán opción otras personas, no de plantilla que puedan estar interesadas para lo cual:

1º. Se comunicará con suficiente antelación al Comité de Empresa la plaza o plazas a cubrir.

2º. Una vez hecha la comunicación al Comité, la Empresa lo anunciará en el correspondiente tablón para conocimiento general.

3º. El Comité de Empresa nombrará a dos representantes, que podrán estar presentes en el proceso de exámenes y en el proceso de calificación realizado por la Empresa, la cual les informará de los criterios seguidos al efecto.

Siempre que por razones de jubilación se produjeran vacantes en el sistema de corre turnos y cinco turnos, tendrán que ser ocupadas:

A) Por los trabajadores que, sin estar en dicho sistema, estuvieran percibiendo el referido plus.

B) Por otro trabajador fijo en la plantilla que así lo deseara.

Artículo 9. Incorporación de trabajadores eventuales.

La Dirección de la Empresa informará al Comité de empresa, del nombre, categoría, puesto de trabajo a cubrir, tipo de contrato de trabajo empleado y fecha de baja prevista del personal contratado.

La Empresa entregará al Comité fotocopia del contrato en el momento de la contratación.

Asimismo, la empresa vendrá obligada a cumplir escrupulosamente la legislación vigente en materia de contratación, especialmente en lo que se refiere a trabajadores minusválidos, contratos de formación y en prácticas.

Artículo 9. Bis. Período de prueba.

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, cuyo período 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.

Personal técnico no titulado: Cuatro meses.

Profesionales de oficio y Ayudantes Especialistas: Un mes.

Resto del personal: Quince días.

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

Artículo 10. Finalización del contrato.

Cuando llegue la finalización del contrato de algún trabajador eventual, la Empresa lo comunicará al mismo con unos días de antelación, y se le practicará una liquidación lo más detallada posible.

Capítulo IV. Jornada laboral y vacaciones.



Artículo 11. Jornada laboral.

La jornada laboral anual para el personal de esta Empresa será de 1.712 horas, que según el calendario laboral anexo, para el personal que no trabaja a corre turnos, se distribuye a razón de 8 horas diarias de lunes a viernes.

Artículo 12. Descanso.

Los trabajadores incluidos en el ámbito personal de este Convenio, disfrutarán de un descanso en concepto de bocadillo de 20 minutos. Este tiempo será diario y se entenderá a todos los efectos, como jornada de trabajo efectiva.

Para ello, se establece el siguiente horario, dentro del cual se disfrutará el mencionado descanso:

* Mañana: De 8,30 a 10,30 horas.

* Tarde: De 18,00 a 20,00 horas.

* Noche: De 1,00 a 3,00 horas.

Artículo 13. Vacaciones.

Las vacaciones para todo el personal tendrán una duración de 30 días naturales. Se disfrutarán de acuerdo con el Calendario Laboral Anexo.

Las vacaciones del personal que trabaje en régimen de corre turnos se disfrutarán por turnos, en las fechas que determine la empresa, dentro del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto.

En caso de hospitalización en período de vacaciones, se interrumpirá dicho período reiniciándose cuando se presente el parte de alta de hospitalización, debiendo disfrutarse dicha diferencia dentro del año correspondiente.

La misma suspensión del período de vacaciones, y con el mismo efecto, se producirá en el caso de que al iniciarse las vacaciones el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, y por el período que dure ésta.

En el caso de que al iniciarse el período de vacaciones el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal o Maternidad no comprendida en los dos párrafos anteriores, se estudiará el régimen a aplicar en cada caso, en función de las circunstancias que concurran.

Artículo 14. Calendario laboral.

El Calendario Laboral para el año 2005 se recoge en el Anexo I del Convenio.



Disponibilidad de días de trabajo-Personal corre turnos. En aquellos períodos de descanso de más de dos días de duración el personal corre turnos tiene garantizado que al menos se descansarán dos días. Esta garantía se extiende a tres días con ocasión de las fiestas de la Romería de la Virgen de la Cabeza. La garantía de dos días podrá extenderse a tres con ocasión de la Feria, si las condiciones de producción lo permiten, previo acuerdo de la Empresa y el Comité. La Empresa podrá alterar el Calendario Laboral del personal corre turnos, hasta un máximo de cuatro días al año, respetando la garantía antes indicada. La comunicación de los días, inicialmente de descanso, que deban ser trabajados, se hará con al menos una semana de antelación.

Para el sistema de quinto turno las paradas de factoría serán de diez al año.

Artículo 15. Horas extraordinarias.

Conscientes ambas partes de la gravedad del paro existente y en solidaridad con el mismo, la Empresa se compromete a reducir al máximo las horas extraordinarias en la misma, que no sean las necesarias para cubrir las ausencias imprevistas, festivas en paradas del sistema de corre turnos, las que coinciden en paradas estando de vacaciones en este sistema de trabajo y las que puedan derivarse en caso de catástrofe o similar.

Las empresas auxiliares contratadas por esta Empresa lo harán con el horario de trabajo de 40 horas semanales, reflejando en el contrato la prohibición de horas extraordinarias, salvo autorización expresa de SOS Cuétara, S.A., y siempre en casos de necesidad justificada.

Las horas que se trabajen, fuera de las que resulten del Calendario y horario aplicable en cada caso, y hasta las primeras cuarenta horas en el año, podrán ser compensadas, a opción del trabajador, de una de las tres formas siguientes:

- 1) Mediante su retribución por los importes que se recogen en el Anexo II de este Convenio, en cuyo caso tendrán el carácter de horas extraordinarias.
- 2) Mediante su compensación por descansos, a razón de una hora de descanso por cada hora trabajada, más una compensación económica de 5,46 euros/hora o de 7,27 euros/hora si es en jornada festiva. El descanso tendrá que disfrutarse necesariamente acumulándolo a los períodos de vacaciones de verano (por las horas trabajadas de enero a junio) o de Navidad (por las trabajadas de julio a diciembre). La compensación económica se percibirá con la denominación de «Plus de Disponibilidad». Las horas así compensadas no tendrán a ningún efecto el carácter de extraordinarias.
- 3) Mediante su compensación por descansos, a razón de dos horas de descanso por cada hora trabajada. El descanso tendrá que disfrutarse necesariamente acumulándolo a los períodos de vacaciones de verano (por las horas trabajadas





de enero a junio) o de Navidad (por las trabajadas de julio a diciembre).

Las horas que se trabajen, fuera de las que resulten del Calendario y horario aplicable en cada caso, a partir de las primeras cuarenta horas en el año, deberán ser compensadas necesariamente de acuerdo con lo establecido en el apartado 2) o en el apartado 3) anterior, a elección del trabajador.

Mensualmente se pasará información al Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas, incluidas las empresas auxiliares.

El valor hora extraordinaria para los trabajadores de esta Empresa, será el que para cada categoría profesional se recoge en el Anexo II de este Convenio.

Artículo 16. Permisos remunerados.

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

* Quince días naturales en caso de matrimonio.

* Un día por traslado del domicilio habitual.

* Un día por matrimonio de un hijo/a, o hermano/a en la fecha de celebración de la ceremonia, tanto del trabajador como de su cónyuge, si ésta se lleva a cabo en la localidad, provincia o provincias limítrofes. Se concederá dos días cuando la ceremonia se celebre fuera de estas provincias.

* Una jornada por comunión de un hijo/a, para el personal de corre turnos y cinco turnos que se encuentre trabajando.

* De dos a cuatro días, si hay desplazamiento, por nacimiento de un hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Son considerados familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos, tanto del trabajador como del cónyuge.

* Uno o dos días, según sea en la localidad o fuera de ésta, por enfermedad grave o fallecimiento de los tíos carnales del trabajador o del cónyuge.

* Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuando conste en una norma legal o convencional (ejemplo: Votaciones para elecciones, testigos en juicios y cargos públicos).

* Para la asistencia médica al trabajador, cuando le coincida con su horario de trabajo, siendo obligada la presentación del correspondiente justificante de haber asistido a consulta.





* El tiempo indispensable para llevar a consulta a hijo/a con enfermedad crónica, o deficiencia física o psíquica, a cargo del trabajador o a su cónyuge en las mismas circunstancias, con informe y visto bueno del médico de Empresa. Siendo obligada la presentación del correspondiente justificante de haber asistido a consulta.

* El tiempo indispensable para llevar a consulta médica a hijo/a hasta 14 años inclusive y personas mayores de 65 años a su cargo que se encuentren impedidas, en los casos siguientes:

- Si ambos cónyuges trabajan en SOS Cuétara, S.A., se facilitará el permiso a uno de los dos.

- Padres y madres solteros/as.

- Viudos/as.

- Separados/as o divorciados/as, cuando el hijo/a esté legalmente bajo su custodia.

Siendo obligada la presentación del correspondiente justificante de haber asistido a consulta.

* Para el personal que trabaja en jornada partida, un máximo de una jornada al año, cuando deba acompañar a su cónyuge, hijos hasta 14 años inclusive o personas mayores de 65 años a su cargo que se encuentren impedidas, a consulta de médico especialista fuera de la localidad, exigiendo desplazamiento.

* Cuando el trabajador/a tenga que asistir a exámenes de formación, académica o profesional, en las convocatorias oficiales.

Capítulo V. Condiciones económicas.

Artículo 17. Mejora económica.

Para los tres años de vigencia del Convenio se pacta una mejora económica igual al IPC real, más el 0,4% para el año 2005, más el 0,2% para el año 2006 y más el 0,2%, practicándose de inicio en cada ejercicio una mejora económica igual al IPC previsto por el Gobierno, más el 0,4% más el 0,2% más el 0,2% en el primer, segundo y tercer año de vigencia.

Los resultados de su aplicación para el año 2005 se recogen en las Tablas Salariales Anexas.

Si el IPC previsto fuera superado, se aplicará una revisión con carácter retroactivo desde el 1 de enero al 31 de diciembre por tal diferencia en cada año. Las diferencias se liquidarán de una sola vez, dentro del primer trimestre del año siguiente al que corresponda. Los incrementos salariales de años posteriores se



aplicarán sobre los salarios así revisados.

Artículo 18. Salario base y otros conceptos retributivos.

Los importes correspondientes a salario base y complementos salariales para cada categoría profesional se recogen en Anexo, una vez aplicado el incremento salarial establecido en el artículo 17°.

Artículo 19. Antigüedad.

Los premios de antigüedad se fijan en las siguientes cuantías:

* 2 bienios, al 5% cada uno.

* 5 quinquenios al 10% cada uno.

Ambos del salario base Convenio.

Artículo 20. Trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.

El concepto de toxicidad, penosidad o peligrosidad, es aplicable a la totalidad de los trabajadores de esta Empresa. La bonificación o plus por dicho concepto es del 10% del salario base Convenio, más antigüedad reconocida.

Artículo 21. Gratificaciones extraordinarias.

De conformidad con las normas que se han llevado para la liquidación de las gratificaciones extraordinarias, se mantiene la modalidad de liquidar 30 días de salario real para las de primero de mayo, julio y navidad. Como fecha de liquidación de la paga extraordinaria de mayo, se fija la del 20 de abril.

Se significa que «salario real» es el resultante del salario bruto menos los pluses de corre turnos, turnicidad, traslado de festivos, plus de Convenio, plus y complemento de asistencia y plus de quinto turno.

Artículo 22. Participación en beneficios.

La cuantía de la participación en beneficios será del 10% del salario base Convenio, más antigüedad reconocida, no computándose para su cálculo, los otros conceptos salariales no especificados.

Artículo 23. Trabajo a turnos, plus de turnicidad, plus corre turnos y cinco turnos.

Aquellos trabajadores que realicen su trabajo en tres o más turnos rotatorios (personal a tres turnos rotatorios, corre turnos y cinco turnos), percibirán el denominado «Plus de tres turnos», cuyo importe se fija en el 15% del sueldo base



más antigüedad. Este concepto se percibirá en doce pagas.

El personal sometido al sistema de trabajo a corre turnos y cinco turnos, percibirá en concepto de «Plus de Corre turnos», un 35% sobre el salario base correspondiente a su categoría, más la antigüedad que tenga reconocida. Este plus será abonado en doce pagas.

Además de lo anterior, el personal que trabaja en régimen de corre turnos y cinco turnos percibirá el denominado «Plus de traslado de festivos», cuyo importe queda fijado en el 4,5% del sueldo base más la antigüedad. Este plus se abonará en doce pagas. El plus de traslado de festivos se reducirá en un 3% quedando en el 1,5% si en algún año no se hace necesario el traslado de ningún festivo.

El personal sometido al sistema de cinco turnos percibirá además, en concepto de «Plus de Cinco Turnos», el importe de 525,30 euros anuales, distribuidos en las doce pagas ordinarias.

Capítulo VI. Condiciones sociales.

Artículo 24. Plus de asistencia.

Se establece un plus de asistencia de 2,16 euros por día de trabajo para todo el personal del centro.

Este plus se percibirá por cada día completo de trabajo. No se percibirá en los casos de ausencia superior a media jornada de trabajo, cualquiera que sea su causa. Como excepción, se percibirá el plus cuando la ausencia parcial sea debida a accidente de trabajo, en la fecha en que este ocurra.

Dentro del primer trimestre de cada año la empresa procederá a determinar: De un lado, la cantidad no abonada a cada trabajador por plus de asistencia, como consecuencia de sus ausencias al trabajo; de otro, el porcentaje de ausencias al trabajo del total de la plantilla fija, determinado en la forma que se indica a continuación.

Para la determinación del porcentaje de ausencias se computarán todas las producidas, aún parciales, con las únicas excepciones de las debidas a horas sindicales o a situaciones de Incapacidad Temporal derivadas de accidente de trabajo.

Si el porcentaje de ausencias en el año, así calculado, resulta igual o inferior al dos por ciento, la empresa hará efectiva a cada trabajador la cantidad que no le fue abonada por plus de asistencia por sus ausencias en el año correspondiente. Este pago se producirá a fin del primer trimestre del año siguiente al que corresponda.

Los procesos de Incapacidad Temporal de más de seis meses de duración serán estudiados por la Comisión Paritaria del Convenio, a fin de buscar la solución a adoptar y decidir sobre su inclusión o exclusión en el cálculo del porcentaje de ausencias.

Se establece un complemento de plus de asistencia de 1,90 euros por día efectivo de trabajo, que se abonará a todos los trabajadores del centro excepto a los incluidos en alguno de los apartados siguientes

* Personal Administrativo.

* Personal de Laboratorio.

* Categorías profesionales de Contramaestre y superiores.

* Personal a tres turnos, corre turnos y cinco turnos, cualquiera que sea su categoría profesional.

No obstante también percibirán el complemento los trabajadores incluidos en los anteriores apartados cuya retribución bruta mensual en jornada normal por todos los conceptos sea inferior a 1.529,80 euros (salario Oficial Primera de Oficios con el 40% de antigüedad) más el plus de asistencia que corresponda en función del número de días de trabajo del mes.

El complemento así establecido queda sujeto en cuanto a su percepción, determinación del porcentaje de ausencias, efectos de la cuantía de éste y demás condiciones al mismo régimen establecido en este artículo para el plus de asistencia.

Artículo 24 Bis. Plus de convenio.

Todos los trabajadores del centro que trabajen a un turno, dos turnos, tres turnos y turno partido, excepto Administrativos, personal de Laboratorio y categorías profesionales de Contramaestres y superiores percibirán un complemento salarial con la denominación de «Plus de Convenio», en una cuantía de 7,85 euros mensuales. Este complemento no se percibirá en las pagas extraordinarias.

Artículo 25. Percepciones en caso de baja.

La Empresa complementará las prestaciones de Seguridad Social correspondientes a la situación de Incapacidad Temporal y Maternidad hasta alcanzar el 100% de la retribución de activo, excepto plus y complemento de asistencia.

Dadas las altas tasas de absentismo que se vienen produciendo, tanto la Dirección de la Empresa como el Comité, consideran necesario llevar a cabo un



control de la realidad de tales situaciones. A tal efecto, la Dirección de la Empresa adoptará las medidas de control que considere convenientes, en orden a la situación y actividades de los trabajadores en Incapacidad Temporal. El Comité por su parte colaborará con la Empresa a fin de evitar que se produzcan situaciones de Incapacidad Temporal que no correspondan a una auténtica imposibilidad de trabajar.

Artículo 26. Jubilación.

De acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 1.194/85, de 17 de julio, las partes se comprometen a posibilitar la jubilación especial a los 64 años, a aquellos trabajadores que desean acogerse a la misma, con el compromiso por parte de la empresa de contratar a quienes les sustituyan, en la forma que prevé dicha Disposición.

Artículo 27. Premio de nupcialidad.

El personal masculino o femenino, con más de un año de antigüedad al servicio de la Empresa, que contraiga matrimonio, percibirá una gratificación de nupcialidad equivalente a 30 días de salario base y complementos de antigüedad y beneficios.

El personal masculino y femenino que contraiga matrimonio y cause baja en la Empresa, tendrá derecho a una indemnización de un mes por año de servicio, contándose como año las fracciones de más de 6 meses, sin rebasar nunca las 12 mensualidades.

Artículo 28. Premio de vinculación.

Con el fin de premiar la vinculación del trabajador a la Empresa, se abonará una mensualidad de salario real, de una sola vez, al cumplir 20 años de servicios; otra al cumplir 30 años de servicios y otra al cumplir 40 años de servicios.

Este premio será también percibido por aquellos trabajadores que cesen en la Empresa por cualquier causa, excepto por despido procedente, una vez cumplidos los 15 años de antigüedad sin llegar a los 20, los 25 años de antigüedad sin llegar a los 30 o los 35 años de antigüedad sin llegar a los 40, respectivamente.

Artículo 29. Secciones sindicales.

Se reconocen las Secciones Sindicales, con todas sus funciones, tales como cobro de cuotas, información sindical, etc., siempre y cuando estas gestiones no interfieran en la marcha normal del trabajo.

Las Secciones Sindicales que correspondan a Sindicatos con presencia en el Comité estarán representadas por un Delegado que gozará de los mismos





derechos y tiempo sindical que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 30. Derechos de los miembros del comité de empresa.

Tiempo Sindical: 40 horas de disposición sindical y mensual para realizar gestiones relacionadas con la defensa e interés de los trabajadores a los que representan. Estas horas serán pagadas como trabajadas.

a) El único requisito será el de presentar un justificante de las respectivas Centrales con 24 horas de antelación. Se podrá incluir como actividades de las Centrales, las relacionadas con cursillos de formación sindical, etc., y no se computará el tiempo de reunión con la Empresa cuando ésta ha sido la convocante.

b) De interesar a los miembros del Comité de Empresa, podrá acumular en uno o varios de sus componentes las horas de los distintos miembros, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

c) Comunicación con los trabajadores: Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada de trabajo a los trabajadores, con cargo a la citada reserva de horas y sin que perturben la normalidad del proceso productivo.

d) Cuando el Comité de Empresa, por mayoría o cuando un número de trabajadores equivalente al 20% de la plantilla lo solicite, se podrán celebrar asambleas en el centro de trabajo, siempre presididas por el Comité de Empresa, comunicándose a la Empresa con 48 horas de antelación.

e) Las asambleas serán fuera de la jornada de trabajo, excepto en casos especiales y siempre que no excedan de 10 horas anuales, manteniéndose la producción.

Artículo 31. Cuota sindical.

La empresa procederá al descuento en nóminas, de la cuota sindical a aquellos trabajadores que así lo soliciten, procediéndose en la forma siguiente:

El trabajador interesado dirigirá escrito a la Dirección de la Empresa, haciendo constar su deseo de acogerse a esta modalidad, la cuantía de la cuota y la Central Sindical a que corresponda.

Capítulo VII. Seguridad e higiene.

Artículo 32. Reconocimientos médicos.

a) Corresponderán a cargo de la Empresa los gastos originados en concepto de desplazamiento por reconocimiento justificado que el trabajador haya solicitado al



Centro Provincial de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) Del resultado de los reconocimientos médicos, el personal recibirá la oportuna información a través de los medios habituales.

Artículo 33. Comité de seguridad y salud.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud dispondrán de un crédito de hasta 25 horas de trabajo al año para la asistencia a cursos íntimamente relacionados con su responsabilidad.

Artículo 33 Bis. Empresas auxiliares.

La Dirección y el Comité acuerdan que: La Empresa exigirá a las empresas auxiliares el cumplimiento de las normas sobre jornada máxima legal y horas extraordinarias de los trabajadores de éstas, conforme al artículo 15 de éste Convenio Colectivo.

Así mismo, en cuanto a las condiciones de Seguridad y Salud de las empresas auxiliares, serán las mismas que las establecidas para el personal de SOS Cuétara en su centro de Andújar.

Previamente al comienzo de los trabajos contratados, la empresa auxiliar deberá presentar los siguientes documentos:

- Relación de trabajadores que intervendrán en los trabajos contratados.
- Fotocopia de los partes de alta en la Seguridad Social de los citados trabajadores.
- Declaración firmada del titular o representante de la empresa auxiliar en cuanto a que los trabajadores a su cargo, hayan recibido la correspondiente formación en materia de Seguridad y Salud, así como su compromiso de facilitarles los medios de protección personal establecidos para su trabajo.
- La Empresa informará verbalmente al Comité, sobre las empresas auxiliares y las condiciones de las mismas en el momento de su contratación.

Artículo 34. Ropa de trabajo personal administrativo.

La Empresa hará entrega al personal administrativo que lo solicite de ropa de trabajo consistente en las siguientes prendas:

- Dos chaquetas, dos camisas y dos pantalones/faldas en invierno; dos camisas y



dos pantalones/faldas en verano. La renovación será anual, excepto para las chaquetas que será bianual, previa entrega en todo caso de las anteriores.

La utilización de la ropa de trabajo será obligatoria para quienes la hayan solicitado.

Capítulo VIII. Disposiciones varias.

Artículo 35. Formación profesional.

Convencidas ambas partes de que la formación profesional es el instrumento más importante en orden a la formación y bienestar de los trabajadores y a la consecución del más alto grado de productividad, la empresa ratifica su propósito de fomentar, especialmente, por si misma y oyendo indicaciones de los trabajadores, la acción formativa del personal a través de cursos de capacitación y divulgación de nuevas técnicas de interés para las labores que desarrolla la empresa, dentro de los programas que establezcan las distintas Administraciones Públicas y acogiéndose a las ayudas que en ellos se prevean.

El personal queda obligado a participar en cuantos cursos se convoquen como antecedentes exigibles a determinadas técnicas, o cuando para ello sea requerido por la Empresa.

Artículo 36. Promociones.

Aquellos trabajadores que hayan permanecido 10 años en las categorías profesionales que se indican, verán incrementada su retribución hasta equipararse a la que, según Tablas (sueldo base más complemento salarial), corresponde a la categoría que en cada caso se expresa.

10 años en categoría de Retribución tablas de

Telefonista	Oficial 2ª Administra
Peón	Peón Ayudante
Peón Ayudante	Ayudante especialista

Tal incremento se incluirá íntegramente en el complemento salarial, sin que varíe el sueldo base ni los conceptos salariales de él dependientes.

Artículo 36-Bis. Faltas y sanciones.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave. La enumeración siguiente es meramente enunciativa.



Se considerarán leves, las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas dentro del período de un mes, serán consideradas leves.
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, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidentes 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. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
6. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de treinta días.
2. Ausencia 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 o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por



él.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de servicio. 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, utilizando el uniforme de la empresa.

12. Los derivados de lo previsto en los apartados 3 y 8 de la relación de faltas leves.

13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad de asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. 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.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6. La embriaguez habitual.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños de la misma, datos de reserva obligada.



8. Los malos tratos de palabra u obra, atuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
9. Causar accidentes graves por negligencia e imprudencia.
10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.
12. El originar frecuentes riñas y pependencias con los compañeros de trabajo.
13. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 y los apartados de la relación de faltas graves.
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.

La precedente enumeración de las faltas leves, graves y muy graves, es meramente enunciativa y no impide que puedan existir otras, que serán calificadas, según la analogía que guarden con aquéllas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la empresa 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: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días; traslado forzoso, a otra localidad; despido. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Artículo 37. Aprovechamiento de materias primas y técnicas.

El Comité de Empresa, previos los estudios pertinentes podrá proponer a la Dirección de la Empresa, cuantas medidas considere adecuadas en orden al aumento de producción, a su más depurada calidad, al perfeccionamiento de los servicios de todo género, a la economía de materiales y suministros, al más completo aprovechamiento de materias primas, al aumento de los índices de rendimiento en el trabajo y a la conservación de las máquinas, instalaciones y toda clase de mejoras técnicas.

El Comité de Empresa, y con dicho propósito o estudio formaría una comisión





adecuada a tal fin.

Artículo 38. Informe económico y social.

La Empresa facilitará al Comité de Empresa datos económicos y sociales sobre la marcha de la misma; éstos serán trimestrales. Asimismo, se facilitará mensualmente informe sobre índices de absentismo y, de forma inmediata, informe sobre algún tema que con carácter extraordinario pudiera producirse.

Artículo 39. Comisión paritaria de control e interpretación.

Se constituye una Comisión Paritaria de Control, e interpretación de este Convenio, que estará compuesta por dos vocales designados por la representación de la Empresa y otros dos por la representación de los trabajadores.

Entenderá y resolverá, en el menor tiempo posible, no pudiendo entorpecer, en ningún caso, la libertad de las partes para recurrir ante los Organismos Oficiales.

En caso de discrepancia la Comisión someterá la cuestión a la Jurisdicción Laboral.

Artículo 40. Anticipos al personal.

Los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Empresa podrán solicitar, con objeto de atender necesidades importantes, la concesión de anticipos que devengarán un interés igual al legal vigente en cada momento, por importe de hasta seis mensualidades de su salario real, con el tope máximo de 3.005,06 euros por persona. Tales anticipos tan solo podrán obedecer a necesidades derivadas de:

- Enfermedad de cónyuge o hijos que convivan con el trabajador, así como de ascendientes de primer grado, por consanguinidad o afinidad.
- Cambio de residencia habitual del trabajador.
- Reforma de vivienda habitual del trabajador.
- Estudios universitarios del trabajador y de hijos que convivan con él.

La empresa destinará una cantidad de hasta 72.121,45 euros para atender tales anticipos, cantidad que se irá amortizando con las devoluciones de los beneficiarios.

Los anticipos serán devueltos a lo largo de un período de tres años, en 45 mensualidades (15 por año), mediante descuentos en nómina.

Hasta tanto no se haya producido la total devolución, el trabajador no podrá



solicitar un nuevo anticipo.

Corresponde a la Comisión paritaria establecida en el Artículo 39 de este Convenio el control de la concesión de estos anticipos.

Artículo 41. Plan de Pensiones.

Las aportaciones al Plan de Pensiones se realizarán por ambas partes (Empresa y trabajadores), en igual cuantía, aportando cada una de ellas una cantidad igual al 1% de la retribución real anual de cada trabajador, con un mínimo de 150,25 euros anuales.

Anexo I

Calendario Laboral para el año 2005

Días Festivos Oficiales: De carácter Nacional, Regional o Local:

Día 1 de enero

Día 6 de enero

Día 28 de febrero

Día 24 de marzo

Día 25 de marzo

Día 25 de abril

Día 2 de mayo

Día 15 de agosto

Día 12 de septiembre

Día 12 de octubre

Día 1 de noviembre

Día 6 de diciembre

Día 8 de diciembre

Día 26 de diciembre

Personal en sistema de trabajo a turno partido, 1 turno,



2 turnos y 3 turnos.

1.1. El calendario de días festivos para el personal incluido en estos sistemas de trabajo es el indicado al principio de este anexo.

2. Horario de trabajo.

2.1. Personal de 1 turno, 2 turnos y 3 turnos.

Ocho horas continuadas de trabajo en función del turno. De lunes a viernes.

2.2. Personal en turno partido: Administración y Laboratorio.

Del 1 de enero al 19 de junio (a.i.) y del 19 de septiembre al 31 de diciembre (a.i.), cubrirán el siguiente horario:

Mañana: De 8,30 a 13,30 horas.

Tarde: De 15,00 a 18,00 horas.

Del 20 de junio al 18 de septiembre (a.i.), se cubrirá el siguiente horario:

Jornada continuada: De 7,00 a 15,00 horas.

Personal en sistema de trabajo de cinco turnos.

El calendario de paradas de factoría para el personal incluido en este sistema de trabajo, es el que se detalla en el presente anexo.

CALENDARIO AÑO 2005

Turnos: 1T, 2T, 3T y T/P (A) (General)

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
31																				

ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2	3						1		1	2	3	4	5	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30			

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				

Festivo
 Parada por Dif. Jornada

CALENDARIO AÑO 2005

Tornos: 1T, 2T, 3T y T/P (B) (General)

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

 Festivo
 Parada por Dif. Jornada

CALENDARIO AÑO 2005

Cinco Turnos

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
31																				

ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2	3						1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30			

OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				

 Festivo





ANEXO II

Horas extraordinarias - Valores para el año 2005

Porcentajes de antigüedad

Categorías		0%		5%		10%		20%		30%		40%		50%		60%	
		Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas	Normales	Festivas
Oficial Admto. 1.º Cajero	Sin turnos	10,39	13,90	10,72	14,33	11,02	14,78	11,70	15,65	12,42	16,61	13,05	17,47	13,74	18,30	14,34	19,20
Oficial Admto. 1.º	Sin turnos	10,27	13,62	10,50	14,05	10,81	14,50	11,50	15,35	12,19	16,32	12,84	17,16	13,50	18,00	14,12	18,90
Oficial Admto. 2.º	Sin turnos	9,36	12,46	9,67	12,89	9,99	13,30	10,61	14,12	11,20	14,92	11,81	15,75	12,43	16,56	13,03	17,41
Auxiliar Administrativo	Sin turnos	9,03	12,02	9,36	12,42	9,66	12,82	10,32	13,71	10,94	14,54	11,58	15,42	12,22	16,28	12,88	17,12
Enc. Gral. Mto. Env.	Sin turnos	10,78	14,40	11,05	14,78	11,35	15,21	11,98	16,05	12,60	16,82	13,30	17,66	13,81	18,43	14,42	19,27
	Con turnos	11,41	15,44	11,71	15,86	12,03	16,28	12,65	17,08	13,24	17,88	13,83	18,72	14,46	19,52	15,04	20,33
Encargado Sección	Sin turnos	10,30	13,78	10,61	14,19	10,91	14,61	11,53	15,42	12,12	16,25	12,73	17,05	13,37	17,83	13,96	18,69
	Con turnos	10,95	14,87	11,25	15,27	11,57	15,65	12,15	16,49	12,78	17,30	13,39	18,11	13,99	18,92	14,97	19,71
Enc. secc. Laboratorio	Sin turnos	10,28	13,75	10,58	14,15	10,86	14,54	11,51	15,40	12,10	16,22	12,72	17,03	13,34	17,82	13,92	18,64
Contramaestre	Sin turnos	9,85	13,19	10,16	13,60	10,48	13,99	11,05	14,78	11,68	15,61	12,29	16,39	12,90	17,22	13,50	18,05
	Con turnos	10,50	14,23	10,81	14,66	11,12	15,04	11,71	15,86	12,34	16,71	12,93	17,47	13,57	18,32	14,15	19,09
Analista A y B	Sin turnos	9,36	12,46	9,67	12,89	9,99	13,30	10,61	14,12	11,20	14,92	11,81	15,75	12,43	16,56	13,03	17,41
Auxiliar Laboratorio	Sin turnos	9,28	12,39	9,59	12,79	9,90	13,20	10,50	14,01	11,12	14,85	11,71	15,63	12,34	16,48	12,93	17,25
Oficial 1.º Oficios y Espta.	Sin turnos	9,36	12,46	9,67	12,89	9,99	13,30	10,61	14,12	11,20	14,92	11,81	15,75	12,43	16,56	13,03	17,41
	Con turnos	10,04	13,52	10,32	13,92	10,64	14,36	11,27	15,28	11,84	15,94	12,46	16,77	13,06	17,58	13,66	18,40
Oficial 2.º Oficios y Espta.	Sin turnos	9,28	12,39	9,59	12,79	9,90	13,20	10,50	14,01	11,12	14,85	11,71	15,63	12,34	16,48	12,93	17,25
	Con turnos	9,93	13,43	10,25	13,83	10,52	14,23	11,17	15,04	11,76	15,88	12,37	16,72	12,98	17,48	13,60	18,34
Oficial 3.º	Sin turnos	9,14	12,29	9,47	12,69	9,78	13,08	10,39	13,90	10,98	14,73	11,60	15,58	12,24	16,36	12,84	17,20
	Con turnos	9,83	13,35	10,15	13,75	10,48	14,15	11,04	14,96	11,64	15,79	12,26	16,60	12,89	17,45	13,49	18,24
Ayudante Especialista	Sin turnos	9,08	12,12	9,35	12,49	9,66	12,93	10,28	13,75	10,86	14,54	11,51	15,40	12,10	16,22	12,72	17,03
	Con turnos	9,69	13,19	9,99	13,60	10,30	13,99	10,94	14,78	11,54	15,61	12,14	16,48	12,73	17,23	13,37	18,07
Peón Ayudante	Sin turnos	9,03	12,08	9,33	12,48	9,66	12,90	10,27	13,69	10,42	14,52	11,48	15,35	12,08	16,13	12,69	16,98
	Con turnos	9,67	13,15	9,99	13,57	10,29	13,94	10,90	14,76	11,52	15,60	12,12	16,37	12,73	17,21	13,35	18,04
Peón	Sin turnos	9,02	11,97	9,32	12,37	9,61	12,74	10,23	13,60	10,82	14,40	11,43	15,22	12,05	16,06	12,67	16,86
	Con turnos	9,66	13,02	9,94	13,40	10,27	13,82	10,86	14,66	11,48	15,44	12,08	16,29	12,69	17,08	13,30	17,89
Guarda	Sin turnos	9,02	11,97	9,32	12,37	9,61	12,74	10,23	13,60	10,82	14,40	11,43	15,22	12,05	16,06	12,67	16,86
	Con turnos	9,66	13,02	9,94	13,40	10,27	13,82	10,86	14,66	11,48	15,44	12,08	16,29	12,69	17,08	13,30	17,89
Telefonista	Sin turnos	9,14	12,29	9,47	12,69	9,78	13,08	10,39	13,90	10,98	14,73	11,60	15,58	12,24	16,36	12,84	17,20
Basculero	Sin turnos	9,14	12,29	9,47	12,69	9,78	13,08	10,39	13,90	10,98	14,73	11,60	15,58	12,24	16,36	12,84	17,20
Limpiador/a	Sin turnos	9,02	11,97	9,32	12,37	9,61	12,74	10,23	13,60	10,82	14,40	11,43	15,22	12,05	16,06	12,67	16,86

Anexo III

Salario base y complemento salarial año 2005

Categorías	Salario Base	Complemento Salarial
Oficial Admto. 1.º Cajero	794,54	481,96
Oficial Admto. 1.º	794,54	452,93
Oficial Admto. 2.º	739,56	396,54
Auxiliar Administrativo	686,02	245,46
Telefonista	653,62	323,52
Enc. Secc. Laboratorio	779,12	542,66
Analista -A-	762,21	366,65
Analista -B-	762,21	331,58
Auxiliar Laboratorio	711,42	300,90
Delineante Proyectista	756,46	836,88
Delineante	711,05	512,78
Encargado Gral. Bodega	779,12	749,18
Enc. Gral. Mto. Envasado	779,12	767,72
Encargado Sección	779,12	485,57
Contramaestre	779,12	449,32
Oficial 1.º Enc. Carga	694,89	366,88
Oficial 1.º Oficios	694,89	362,37

Categorías	Salario Base	Complemento Salarial
Oficial 1.º Especialista	694,89	355,24
Oficial 2.º Oficios	682,28	354,75
Oficial 2.º Especialista	682,28	326,42
Oficial 3.º	677,20	318,78
Ayudante Especialista	668,35	306,31
Peón Ayudante	666,71	302,78
Peón	659,03	308,06
Basculero	661,85	311,62
Guarda	653,62	281,77
Limpiador/a	659,03	302,14

ANEXO IV

Oficial 1.º Administrativo: Son los que, a las inmediatas órdenes de los Jefes de primera o segunda, si los hubiere, ejecutan los trabajos de máxima responsabilidad relacionados con el servicio que desempeñan, así como cuantos otros requieran, para su total y perfecta ejecución, la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Oficial 2.º Administrativo: Son los empleados que, a las órdenes de sus superiores desarrollan con toda responsabilidad y eficacia los trabajos que se le encomiendan, correspondientes a la Sección o Negociado a que pertenezcan.

Auxiliar Administrativo: Son los empleados mayores de 18 años que con la capacidad necesaria colaboran con los Oficiales en trabajos de menor importancia.



Telefonista: Es el empleado (hombre o mujer) que tiene como misión estar al cuidado del servicio de una centralita telefónica.

Analista: Son aquellos que realizan en los Laboratorios los análisis diarios precisos en la industria, respondiendo ante sus jefes del trabajo efectuado.

Auxiliar de Laboratorio: Son los que realizan funciones sencillas, como manipulado de muestras, etc., y ayudan a sus superiores en trabajos elementales que pueden tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia.

Delineantes-Proyectistas: Son los empleados técnicos que, dentro de la especialidad a que se dedique la sección en que prestan sus servicios, proyectan o detallan lo que les indica el Ingeniero o Técnico bajo cuyas órdenes están, o el que, sin tener superior inmediato, realiza lo que personalmente conciba, según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes, las Empresas o la naturaleza de las obras, han de estar capacitados para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar o montar y replantearlas. Dentro de todas estas funciones, las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construirse y preparar los datos necesarios que puedan servir de base a las ofertas que se hagan.

Delineante: Es el empleado técnico capaz de desarrollar los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados: Croquización de maquinaria en conjunto, despiece de planos, pedidos de materiales para consultas y obras que hayan de ejecutarse, interpretación de los planos, ubicaciones 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 sometidas.

Encargado General: Es el que cumplimenta órdenes recibidas directamente de sus superiores y con responsabilidad y conocimiento suficiente, dosifica y distribuye el trabajo al personal de las distintas Secciones de la industria cuidando de la disciplina y vigilando el cumplimiento de las misiones encomendadas.

Encargado Sección: Son aquellos que, a las órdenes del Encargado general, con conocimientos suficientes dirigen una Sección o Departamento y tienen la responsabilidad de organizar y distribuir el trabajo entre el personal a su cargo, velar por su disciplina y seguridad, así como cuidar de la vigilancia de herramientas.

Contramaestre: Son los que, con conocimientos suficientes y a las órdenes de un encargado, tienen mando sobre oficiales, especialistas y ayudantes.

Oficial 1ª: Es el trabajador que, dominando uno de los oficios propios de las Industrias del Aceite, de las de Aceituna, o sus Auxiliares, 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 suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial 2ª: Es el trabajador que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo perfecto, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia y se encuentra en condiciones de capacitación para sustituir al Oficial primero.

Oficiales de Oficios y Oficiales Especialistas: Los oficiales de 1ª y de 2ª pueden ser de oficios o especialistas. Son oficiales de oficios aquellos que, reuniendo las condiciones exigidas para ostentar la correspondiente categoría de oficial, desarrollan su actividad en el taller mecánico, el taller eléctrico y el taller de moldes. Son oficiales especialistas los restantes oficiales de 1ª y 2ª.

Oficial 3ª: Es el que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial.

Ayudante Especialista: Son los operarios que con un período de práctica realizan funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta atención o especialización y no están asignadas a otra categoría profesional determinada.

Peón Ayudante: Son los que desempeñan funciones subordinadas a las de los Ayudantes especialistas y Oficiales, adquiriendo con la práctica conocimientos para sustituirles accidentalmente.

Peón: Es el operario mayor de 18 años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación de un esfuerzo físico.

Basculero: Es el operario que tiene como misión la de pesar, hacer las notas de peso y registrar en los libros correspondientes las operaciones que se hayan realizado durante el día.

Guarda: Es el que realiza las funciones de vigilancia dentro del recinto de la Empresa.

Limpiador/a: Son las personas que se ocupan de la limpieza y aseo de las oficinas, dependencias y locales de la Empresa.



Relación de puestos de trabajo y categoría profesional correspondiente

Sección: Oficina General

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Personal Administrativo	Según tareas, de Of. 1.ª, Of. 2.ª y Auxiliar Administrativo.
Control e/s y expediciones	Oficial 1.ª Administrativo
Programador DSI	Programador DSI

Sección: Varios

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Central telefónica	Telefonista
Conductores	Oficial 1.ª Especialista
Polideportivo	Peón
Limpiador/a	Limpiador/a

Sección: Bodega

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Descarga de graneles	Oficial 2.ª Especialista
Filtros	Oficial 1.ª Especialista

Sección: Envasado General

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado Gral. envasado	Encargado general envasado
Oficina envasado	Oficial 1.ª Administrativo

Sección: Mantenimiento Eléctrico

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Taller eléctrico	Oficial 1.ª Oficios

Sección: Mantenimiento Mecánico

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Taller mecánico	Oficial 1.ª Oficios
Encargado taller de moldes	Encargado sección
Engrasador	Oficial 2.ª Especialista
Almacén de repuestos	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Fabricación PVC

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Fabricación Compound	Oficial 1.ª Especialista
Ensacado Compound	Oficial 3.ª

*Sección: Control de Calidad*

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Control de calidad	Oficial 1.ª Especialista

Sección: Materias Auxiliares

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Almacén materias auxiliares	Oficial 1.ª Especialista
Almacén de tapones	Oficial 1.ª Especialista
Almacén de etiquetas	Oficial 1.ª Especialista
Cajas vacías	Ayudante Especialista
Cestos-tapones	Ayudante Especialista

Sección: Fabricación de Envases

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Mezcla y molienda de PVC	Oficial 2.ª Especialista
Fabricación de garrafas	Oficial 1.ª Especialista
Maquinista de fabricación botellas	Oficial 1.ª Especialista
Ayudante de fabricación botellas	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Llenado General

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Posicionadoras	Oficial 3.ª
Llenadoras	Oficial 3.ª
Encajonadoras	Oficial 2.ª Especialista
Paletizadoras	Oficial 2.ª Especialista
Mecánico llenadoras	Oficial 1.ª Especialista

Sección: Almacén y Expediciones

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección
Encargado carga	Oficial 1.ª Especialista
Carretillero almacén producto terminado	Oficial 2.ª Especialista
Ayudante carga camiones	Oficial 3.ª
Cambio de cajas	Ayudante Especialista
Recuento almacén	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Laboratorio

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de sección	Encargado sección laboratorio
Analista aceites	Analista B
Analista semillas	Analista B
Plásticos	Auxiliar laboratorio

Sección: Equipo Técnico

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Secretaria equipo técnico	Oficial 1.ª administrativo

Sección: Producción

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado general turno	Encargado General
Operador de preparación	Oficial 1.ª Especialista
Operador de extracción	Oficial 1.ª Especialista
Operador de refinación	Oficial 1.ª Especialista
Operador sala de control	Oficial 1.ª Especialista
Operador de calderas	Oficial 1.ª Especialista

Sección: Mantenimiento Mecánico Extracción

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado Mto. Empresas auxiliares	Encargado Sección
Encargado mantenimiento	Encargado Sección
Oficial de mantenimiento	Oficial 1.ª Oficios

Sección: Oficina Técnica

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Delineante	Delineante

Sección: Almacén de Repuestos

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Administrativo de compras	Oficial 1.ª Administrativo
Almacenero	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Expediciones/Báscula

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Administrativo expediciones/báscula	Oficial 1.ª Administrativo

Sección: Almacenes

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado de almacenes	Encargado Sección

Sección: Recepción Semillas

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Recepción de semillas	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Carga de Harinas

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Carga de harinas	Oficial 2.ª Especialista

Sección: Control de Gestión

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Administrativo control gestión	Oficial 1.ª Administrativo

Sección: Logística

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Encargado logística	Encargado Sección

Sección: Comercial Harinas

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Administrativo ventas	Oficial 1.ª Administrativo

Sección: Control Clientes

Puesto de trabajo	Categoría profesional
Administrativo control clientes	Oficial 1.ª Administrativo



SOS Cuetara, S.A. (Andújar)

BOP , 27 de junio del 2005

Página 34 de 34

