

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 25 de noviembre de 2003, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud, calle Pedro Muñoz Torres s/n, Polígono Hytasa, Sevilla, CP 41071, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución. También podrán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avenida de la Constitución núm. 18, de Sevilla, CP 41071, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «currículum vitae» fechado y firmado (máximo

diez páginas y sin encuadernar), en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título debidamente compulsado de la titulación académica requerida (las justificaciones de méritos y otros datos que se hayan consignado en el «currículum vitae» podrán ser solicitados por esta Unidad de Directivos en cualquier momento, aportándose entonces documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de esos documentos en concreto).

3. No será necesario acompañar nuevamente el «currículum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla, 25 de noviembre de 2003.- El Director Gerente, PS (Orden de 21.11.2003), El Secretario General, José Antonio Cobeña Fernández.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
Centro de destino: Hospital General Básico de Baza (Granada).
Denominación del puesto: Director Económico Administrativo y de Servicios Generales.
Modo de acceso: Libre designación.
Requisitos para el desempeño: Titulación Licenciado o Diplomado Universitario.
Se valorará: Formación en Administración Sanitaria y conocimientos en las áreas económica, administrativa y financiera.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 25 de noviembre de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la denegación de ayudas en materia de promoción comercial, correspondientes al ejercicio 2003.

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 27 de febrero de 2002, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de promoción comercial, esta Delegación Provincial,

R E S U E L V E

Primero. Hacer pública la Resolución de 25 de noviembre de 2003 de la Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se acuerda la denegación de ayudas en materia de promoción comercial, solicitadas al amparo de la Orden citada.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provin-

cial, sita en calle Trajano, 13, de Almería, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almería, 25 de noviembre de 2003.- El Delegado, Juan Cáceres Gerez.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCION de 19 de noviembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Sevillana de Expansión, SA (Código 7101001)

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Sevillana de Expansión, S.A. (Código del Convenio 7101001), reci-

bido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 13 de noviembre de 2003, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 30 de octubre de 2003 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000 de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

R E S U E L V E

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segunda. Remitir un ejemplar del convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborables para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de noviembre de 2003.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «SEVILLANA DE EXPANSION, SA» CENTROS DE TRABAJO DE EX-DONUT CORPORATION SEVILLA, SA Y EX-DONUT CORPORATION MALAGA, SA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Ambito funcional.

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los trabajadores que presten servicios en la empresa Sevillana de Expansión, S.A. (SESA), en los centros de trabajo de ex-Donut Corporation Sevilla, S.A. y ex-Donut Corporation Malaga, S.A. sin más excepciones que las establecidas en la legislación vigente.

Artículo 2.º Ambito temporal.

El presente Convenio Colectivo tendrá tres años, estando vigente por lo tanto desde el 1.1.2003 hasta el 31.12.2005, y todo ello con independencia de la fecha de su publicación, en el Boletín Oficial correspondiente. Cualquiera de las partes que han suscrito el Convenio y dentro del último mes de su vigencia, podrá solicitar la revisión del mismo, entendiéndose prorrogado tácitamente por otro plazo igual, si no se denunciase. En el supuesto de que ninguna de las partes lo denunciase, dentro del plazo previsto anteriormente, todos los conceptos económicos contemplados en el presente Convenio sin excepción, sufrirán un incremento en el IPC para el conjunto nacional del año que se trate.

Si existiere denuncia por cualquiera de las partes, se mantendrá el valor normativo del presente Convenio en todo su contenido, hasta tanto se firme el que lo sustituya.

Artículo 3.º Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que por el Organismo laboral competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no aprobara alguno de los artículos del presente Convenio, quedaría éste anulado y sin aplicación, debiendo negociarse nuevamente el contenido global del Convenio.

Artículo 4.º Legislación Laboral.

El presente Convenio tiene fuerza normativa y obligará, con exclusión de cualquier otro, y durante el tiempo de su

vigencia, a la Empresa Sevillana de Expansión, S.A. en sus centros de trabajo ex-Donut Corporation Sevilla, S.A. y ex-Donut Corporation Malaga, S.A. y sus trabajadores.

A todos los efectos, y para cuanto no esté previsto en el presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 5.º Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio absorberán y compensarán, en cómputo anual, en su totalidad, a las que anteriormente regían, por la mejora pactada, o unilateralmente concedida por la Empresa, Convenio Colectivo, decisión jurisdiccional o administrativa, costumbre o uso de la Empresa, cualquiera que fuere su naturaleza y el origen de su existencia.

Las disposiciones reglamentarias futuras que impliquen variación económica o de otra índole, en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados, en cómputo anual, en su orden normativo de referencia, superan el nivel total de lo percibido, incluidas tanto las percepciones salariales como las no salariales; es decir, todas las retribuciones que perciba el trabajador por todos los conceptos en cómputo anual.

Artículo 6.º Comisión paritaria.

A los fines establecidos en el artículo 85.2.e del Real Decreto Legislativo 1/95, se constituirá una Comisión Paritaria, integrada por tres representantes de la empresa y otros tres del Comité de Empresa. Asimismo, ambas partes podrán designar los asesores que consideren oportuno y podrán participar técnicos en representación de la empresa y del Comité si así se considerase por cualquiera de ellas.

Esta Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo máximo de 5 días laborables, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de la petición de la reunión. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad y lo así acordado tendrá carácter vinculante. De no obtenerse acuerdo, el punto litigioso se someterá a la jurisdicción u organismo al que legalmente le corresponda su resolución.

Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

- A) Vigilancia y seguimiento de lo pactado.
- B) Interpretación de la aplicación de las cláusulas y contenidos del presente Convenio Colectivo.

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 7.º Organización.

La organización práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, a fin de que se garantice tanto la producción como la calidad del producto fabricado. Esta facultad se ejercerá con sujeción a las normas legales y respetando las disposiciones de carácter general vigentes en cada momento, y sin menoscabo de las competencias que, en esta materia, reconocen las leyes a los representantes legales de los trabajadores, estableciéndose el cauce que asegure la correcta participación previa del Comité de Empresa en sus competencias informativas y consultivas.

Las partes acuerdan la constitución de una Comisión Paritaria que será la encargada de analizar y acordar mejoras en la organización del trabajo, que de producirse, se pondrán en marcha en la Empresa.

Artículo 8.º Período de prueba.

Las admisiones del personal que se efectúen, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se considerarán provisionales durante un período de prueba que, concertado por escrito, tendrá la siguiente duración:

1. Técnicos titulados: Seis meses.
2. Técnicos no titulados, administrativos y resto de personal, salvo los no cualificados: Dos meses.
3. Personal no cualificado: Quince días laborables.

Una vez superado el período de prueba, su continuidad en la empresa vendrá regulada por el contenido de su contrato de trabajo, por el presente convenio y la normativa reguladora sobre el tipo de contratación efectuado, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Artículo 9.º Movilidad funcional.

La movilidad funcional solamente podrá practicarse dentro del grupo profesional.

A) Trabajos de categoría superior: Todo trabajador que realice trabajo de superior categoría, tendrá derecho al salario real de dicha categoría superior, mientras ocupe dicho puesto.

B) Trabajos de categoría inferior: La Dirección de la Empresa por perentoria e imprevisible necesidad y haciendo uso de las facultades de organización práctica del trabajo, podrá destinar al personal a realizar trabajos de categoría inferior sin merma alguna de su retribución.

Dicho destino será en todo caso de carácter transitorio, es decir, mientras dure la situación a la que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 10.º Cambio de puesto de trabajo durante el embarazo.

La mujer embarazada, en función de que la actividad que desarrolla pudiera estar expuesta a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pudieran influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto y así lo certifique el médico de la Seguridad Social o profesional médico que supervise el desarrollo de dicho embarazo, podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo durante el embarazo, sin pérdida de ningún concepto retributivo.

JORNADA, VACACIONES, HORARIO DE TRABAJO, CALENDARIO LABORAL Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Artículo 11.º Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo, con carácter general, se fija en 40 horas semanales de trabajo efectivo, computándose el tiempo de trabajo de forma que tanto al comienzo del trabajo, como al finalizar la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y desempeñando las funciones propias del mismo.

Para el personal de Producción (incluido el personal de la Fábrica de Chocolate y de la Sala de Cremas) la jornada diaria será de 7 horas y 45 minutos de trabajo efectivo y real, de forma que el trabajador se encuentre durante ese tiempo en su puesto de trabajo y desempeñando las funciones propias del mismo. Con arreglo a lo anterior, se acuerda que a partir del año 2004 el exceso de horas resultantes como consecuencia de la jornada diaria señalada y de la permanencia en alta en la Empresa, se compensará cada año mediante el disfrute de un día completo de descanso, o bien mediante el abono dinerario de dicho día, evaluado en términos de jornada ordinaria, al coste establecido para la hora ordinaria.

2. Por tratarse de empresa exceptuada del cumplimiento del descanso dominical, dada la peculiaridad de su actividad, para el personal de Producción, Almacenes y Control de expediciones, así como sus actividades complementarias, el trabajo se realizará de domingo a viernes, ambos inclusive, consi-

derándose laborables a todos los efectos, los domingos y festividades locales, autonómicas y nacionales.

Se crea un plus dominical para el personal que haya de trabajar en Domingo, por importes que a continuación se establecen por Domingo trabajado:

Para el año 2003: 10 euros por cada Domingo trabajado en dicho año.

Para el año 2004: 15 euros por cada Domingo trabajado en dicho año.

A partir del año 2005: 20 euros por cada Domingo trabajado.

3. Permanencia en el puesto de trabajo: Todo el personal tiene la obligación y responsabilidad de estar en su puesto de trabajo preparado para empezar a trabajar a la hora de comienzo.

Asimismo, en los casos de trabajo a turno y para que no se detenga la actividad, de no presentarse su sustituto, el trabajador prolongará obligatoriamente su permanencia en el puesto de trabajo por un tiempo máximo de 15 minutos.

4. Para el personal de Producción, Almacenes, Control de expediciones y sus actividades complementarias, la jornada semanal de trabajo será la que seguidamente se concreta:

a) El trabajo se prestará de domingo a viernes, ambos inclusive, con descanso semanal continuado de 36 horas.

b) Para el personal de Producción y Almacén el trabajo se realizará de Domingo a Viernes, ambos inclusive, con descanso semanal de dos días, concretándose éstos en los siguientes términos:

- El personal descansará Viernes y Sábados en semanas alternas. En cada semana, el personal que no descanse Viernes y Sábado descansará, junto con el Sábado, cualquier otro día no feriado de la semana, proporcionalmente, de Domingo y Jueves.

c) La duración de la jornada podrá ser distinta para cada día de la semana, no siendo ésta en tales casos de mayor duración de 9 horas ni inferior a 6 horas.

d) En los casos en los que la jornada tenga la duración de 9 horas efectivas de trabajo ordinarias, lo que supondrá 9 horas y media de presencia incluyendo los 30 minutos de descanso, la Empresa abonará 15 minutos al precio de hora normal.

e) Todo lo indicado en los apartados a) y b) precedentes de este punto 4), lo será salvo pacto individual en contrario.

5. Los días de fiesta que se establezcan, cada año, con carácter nacional o autonómico, se disfrutarán por el personal reseñado en el punto 4 anterior, en las jornadas de las vísperas de las mismas considerándose estas vísperas festivas a estos efectos.

Se establece un plus festivo específico, por cada día festivo nacional, autonómico o local, de los establecido oficialmente por la autoridad competente, trabajado, resultando los siguientes importes:

Para el año 2004: 15 euros.

A partir del año 2005: 30 euros.

Además, las partes acuerdan la constitución de una Comisión Paritaria entre la Empresa, con la intervención del Director de Fábrica de próxima incorporación y la representación legal de los trabajadores, bajo la presidencia de don Eduardo Martín Toval, cuyo objeto será la consecución de un acuerdo sobre fórmulas de conciliación de la actividad laboral con el descanso en días festivos y, en su caso, con el descanso semanal en términos distintos a los aquí establecidos. La Comisión desarrollará sus trabajos entre el 1 de diciembre de 2003

y el 31 de marzo de 2004 exponiendo sus conclusiones a partir de esta última fecha.

En todo caso, los acuerdos que puedan adoptarse por la Comisión Paritaria no supondrán perjuicio sobre el régimen de descansos y festivos establecido en la actualidad.

6. Se acuerda que para el personal reseñado en el punto 4.b) de este artículo, los días de descanso semanal de la Semana Santa, serán el Viernes y el Sábado, ajustándose los turnos de trabajo de tal manera, que de forma excepcional, todo el personal afectado pueda descansar los dos citados días.

7. Para el personal de Mantenimiento el trabajo se desarrollará ininterrumpidamente los siete días de la semana, indistintamente que los mismos sean o no feriados, en jornadas laborales distribuidas en seis días consecutivos de trabajo y dos días seguidos de descanso semanal, rigiendo además el descanso que para las fiestas nacionales, autonómicas y locales se prevé anteriormente. En Semana Santa, los dos días seguidos de descanso semanal, serán el Viernes y el Sábado, ajustándose los turnos de trabajo de tal manera, que realizando la totalidad de horas de trabajo que a cada uno le corresponda en esas fechas, de forma excepcional, todo el personal afectado pueda descansar los dos citados días.

8. El resto del personal desarrollará su trabajo durante seis días semanales, en jornada laboral ordinaria, distribuida en cinco días, con una guardia sabatina rotativa.

9. El personal de jornada continuada disfrutará a la mitad de la misma, aproximadamente, de un descanso diario de 15 minutos que, obligatoriamente, observará y que no tendrá la consideración de trabajo efectivo. Dicha pausa, en ningún caso, podrá irrogar la interrupción del proceso productivo.

10. El personal que esté obligado a utilizar vestuario de trabajo, por facilitársele el mismo, tendrá que estar debidamente uniformado en el momento de fichar, tanto a la entrada como a la salida.

Artículo 12.º Puntualidad y asistencia.

a) Puntualidad: Los trabajadores de la empresa observarán la más estricta puntualidad en sus horarios de trabajo. El fichaje de entrada y salida se realizará conforme a lo siguiente:

- Entrada: Se fichará en el intervalo de los diez minutos anteriores a la hora exacta de incorporación.

- Salida: Se fichará en el intervalo de los diez minutos posteriores a la hora de finalización de jornada.

Sin que en ninguno de ambos casos se computen tales intervalos como jornada.

b) Asistencia: En caso de imposibilidad de asistencia por causa justificada e independientemente de su posterior acreditamiento, esta imposibilidad se comunicará a su mando inmediato, como tope dentro de la primera hora del horario establecido para cada puesto, salvo imposibilidad física razonable.

Artículo 13.º Vacaciones.

El período anual de vacaciones será de 30 días naturales para todas las categorías.

Para el cómputo de las vacaciones anuales se tomará como período de devengo para su disfrute, el tiempo transcurrido en alta del trabajador desde el 1 de julio al 30 de junio del año siguiente, por lo que el personal con una permanencia en la Empresa inferior a un año, disfrutará la parte proporcional correspondiente.

El período de disfrute efectivo de las vacaciones se producirá, como máximo, en el año natural siguiente a aquél en el que se inicie el devengo, de manera que en caso de no disfrutarse dentro de ese período máximo, prescribirán las vacaciones.

En el mes de marzo de cada año, se confeccionará un calendario de vacaciones, de común acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa que, preferentemente, se disfrutarán desde el 15 de junio al 15 de septiembre (desde el 1 de junio al 30 de septiembre para el personal de Mantenimiento), de acuerdo con las necesidades de organización y funcionamiento de la Empresa, teniendo en cuenta la posible exclusión, por parte de la Dirección, de los períodos de mayor actividad.

Estas vacaciones podrán fraccionarse en períodos, sin que en ningún caso uno de ellos sea inferior a 15 días.

Ambos serán señalados, en el mes de marzo, para cada trabajador.

Una vez iniciado el período de vacaciones, no se interrumpirá ni sufrirá ampliación por causa de enfermedad, accidente, licencias, permisos o cualquier otro motivo particular coincidente con el período de disfrute.

Cuando por causas ajenas a la Empresa, el trabajador no pueda disfrutar de sus vacaciones, en el periodo asignado, la Empresa fijará en función de sus necesidades organizativas, un nuevo periodo vacacional dentro del año natural.

Antes de comenzar el disfrute del período de vacaciones, será obligatorio haber firmado la correspondiente papeleta, en la que se indicarán las fechas de inicio y finalización de las vacaciones.

Artículo 14.º Horario de trabajo.

Los horarios de trabajo, así como los días de descanso, son los establecidos en la actualidad en la Empresa para cada colectivo y turno de trabajo de acuerdo con los que figuran en el calendario, por ello, y salvo supuestos de pacto individual, cualquier modificación sobre el calendario y horario fuera de lo contemplado en el presente convenio, deberá ser previamente discutida con el Comité de Empresa.

Dichas modificaciones se referirán a aquellos periodos en los que la producción desciende de forma determinante y que indicativamente pudieran coincidir con las épocas de Navidad, Semana Santa, Ferias y Verano. En tales casos, los turnos, horarios de trabajo y rotaciones de descanso tendrán la flexibilidad necesaria de acuerdo con las necesidades de producción o de organización de la Empresa. Igual criterio será de aplicación para los supuestos de incremento de la producción y, específicamente, los generados por el lanzamiento de nuevos productos y promociones.

De producirse cualquier modificación, la misma será comunicada a los afectados con al menos quince días de antelación.

Artículo 15.º Calendario Laboral.

Al objeto de concretar lo acordado en el presente Convenio Colectivo a efectos del Calendario Laboral, éste se establecerá para cada año de acuerdo con las necesidades de organización y funcionamiento de la Empresa, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores.

En él se acordará la permuta de los dos días de fiesta local por dos días de vacaciones que se disfrutarán los días 1 de enero y 25 de diciembre del mismo año. En los casos en que algunos de los días 1 de enero o 25 de diciembre coincida con día de descanso, se compensará con otro día de vacaciones. Se acordará que los años en que los días 1 de enero o 25 de diciembre sean sábado, se permutarán por el día 6 de enero.

En todo caso, el calendario laboral anual se dará a conocer a los trabajadores al inicio de cada año natural.

Artículo 16.º Licencias y permisos.

1. El trabajador, integrado en el presente Convenio previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, y por el tiempo señalado para cada supuesto, por alguno de los siguientes motivos:

A) Tres días laborables en caso de nacimiento de un hijo, de adopción y acogimiento de menores de hasta seis años, debiendo acreditarse estos dos supuestos mediante decisión administrativa o judicial. Será de cuatro días en el caso de necesitar algún desplazamiento.

B) Tres días en caso de fallecimiento, enfermedad o accidente grave de parientes, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad inclusive. Será de cuatro días cuando necesite realizar algún desplazamiento para dar sepultura al fallecido. Se considerará enfermedad o accidente grave cuando medie como mínimo 48 horas continuadas de hospitalización. El trabajador podrá optar en caso de enfermedad o accidente grave de un familiar a la elección de los días en caso de hospitalización y siempre que acredite el acompañamiento del enfermo.

C) Quince días laborables, en caso de contraer matrimonio.

D) Un día por traslado del domicilio habitual.

E) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, de acuerdo con lo establecido en los apartados D) y E) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

F) Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer trabajadora por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

G) Se concederá permiso retribuido a los trabajadores por el tiempo necesario para acudir a exámenes parciales o finales, siempre y cuando se solicite con una antelación, al menos, de 72 horas a la fecha en que ha de producir su ausencia, y debiendo el trabajador justificar su asistencia a tales exámenes, así como para la renovación del DNI y la obtención o renovación del carnet de Manipulador.

H) Se concederá permiso retribuido, para asistir a los funerales de tíos y sobrinos del trabajador y su cónyuge.

I) Se establece permiso retribuido de un solo día en los supuestos de operaciones leves de hijos, cónyuge y padres.

J) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral de trabajo.

K) Permiso de un día para asuntos propios dentro del año natural, sin justificación, acordándose la fecha de disfrute entre el trabajador y el mando correspondiente.

2. El trabajador, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a retribución, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) En caso de maternidad, y a solicitud de uno u otro cónyuge, para el supuesto de que ambos trabajen en la Empresa, se concederá una excedencia, previa solicitud con dos meses de antelación, máxima de 3 años y mínima de un año, para el cuidado de los hijos, con reingreso automático, en caso de solicitar la vuelta al trabajo, en el mismo o similar puesto que venía desempeñando.

b) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido físico o psíquico, cónyuge o padres que acrediten una incapacidad física o psíquica de al menos un 50% y que no desempeñen otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada con la correspondiente disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. En caso de enfermedad grave de algún familiar del trabajador, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, éste tendrá derecho a una licencia sin sueldo de 30 días naturales.

c) Por el tiempo indispensable para asistencia recibida por el trabajador en hospitales, clínicas, ambulatorios y con-

sultorios de la Seguridad Social, durante la jornada de trabajo, siempre que los referidos centros no tengan establecido un horario de consulta que permita asistir fuera de la jornada de trabajo y con justificación documental en la que indique la hora de asistencia al centro sanitario.

d) Un día natural por matrimonio de hijos y hermanos.

En todos los demás casos que pudieran contemplarse, no contenidos en el presente artículo, se estará a lo preceptuado legalmente.

3. Solicitudes:

a) Los permisos particulares que supongan una jornada completa, deberán ser solicitados al Jefe inmediato, por escrito, con al menos 72 horas de antelación al inicio de su disfrute, excepto para casos de urgencia justificada.

El trabajador no podrá hacer uso del permiso hasta tanto no obtenga la autorización.

b) Las salidas particulares, durante la jornada, que solicite el trabajador, deberá efectuarlas, por escrito, a su jefe inmediato, con 48 horas de antelación como mínimo, excepto para casos de urgencia justificada. Una vez autorizada por éste y con el visto bueno del Departamento de Personal, el trabajador podrá proceder a abandonar el puesto de trabajo.

c) En las salidas particulares autorizadas, así como los permisos, no se abonará ningún concepto retributivo correspondiente a las horas de ausencia.

d) La Empresa podrá denegar cualquier tipo de permiso o salida que no esté suficientemente justificada.

e) Una vez concedido el permiso no se podrá anular, por parte de la Empresa, salvo caso de fuerza mayor.

4. Justificación.

Los trabajadores, favorecidos con cualquiera de las licencias y permisos contemplados en los dos artículos anteriores, tendrán la obligación de presentar los justificantes necesarios y suficientes.

En los casos en que la licencia derive de una situación de enfermedad o accidente grave con hospitalización u operaciones leves, el beneficiario de la licencia deberá aportar justificante médico.

En el supuesto de no cumplimentar los requisitos de justificación requeridos, se perderá el derecho a la licencia, considerándose las ausencias injustificadas, con su específico tratamiento.

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 17.º Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal afecto al presente Convenio, estarán integradas por los siguiente conceptos:

- Conceptos salariales: Salario base, antigüedad, plus convenio, plus de nocturnidad, plus dominical y plus festivo.

- Conceptos no salariales: Suplido por gasto de transporte, suplido por limpieza y conservación del vestuario de trabajo y dietas y gastos de locomoción.

Artículo 18.º Salario Base y Plus Convenio.

Los trabajadores percibirán el salario base y plus convenio especificado para cada categoría profesional en las tablas salariales que aparecen como anexo 1 y que forman parte del presente Convenio.

Artículo 19.º Antigüedad.

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán, como premio de antigüedad, los trienios que les correspondan, dentro siempre de los límites fijados por la Ley sin que, en ningún caso, puedan exceder de diez trienios.

El valor del trienio será el que, para cada categoría, figura en las tablas anexas (Anexo retributivo y compensatorio 1). Revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

Artículo 20.º Ayuda escolar.

A partir del año 2005 se establece una ayuda escolar de 30 euros, que se hará efectiva en la nómina del mes de septiembre de cada año a los trabajadores que tengan hijos menores de 17 años, y siempre que al 31 de agosto no hayan superado dicha edad.

Dicha ayuda escolar se entiende por hijo/hija y por una sola vez al año. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen en la Empresa solamente tendrá derecho a la prestación uno de ellos.

Artículo 21.º Pagas extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias al año que, sin discriminación de ninguna clase, se abonarán por el importe que, para cada categoría, se fija en las tablas anexas (anexo retributivo y compensatorio 1) más antigüedad y en proporción a los días trabajados durante el período de devengo de las mismas. Revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

Los días de ausencia debidos a accidente de trabajo se considerarán como efectivamente trabajados a efectos de este cómputo, así como los de enfermedad común, siempre que hayan sido acreditados fehacientemente, en ambos casos, con parte de baja emitido por facultativo de la Mutua de Accidentes de Trabajo o de la Seguridad Social respectivamente.

En cuanto al período de devengo y fecha de pago, se estará a lo siguiente:

Pagas	Periodo de devengo	Fecha de pago
Paga Extra Beneficios	1/1 al 31/12 año anterior	15 de marzo
Paga Extra Verano	16/7 al 15/7	15 de julio
Paga Extra de Navidad	1/1 al 31/12 del mismo año	15 de diciembre

Artículo 22.º Paga de septiembre.

A partir del año 2004 se establece una paga de 275 euros en concepto de paga de septiembre en la nómina del mismo mes, o la parte proporcional en el supuesto de no llevar un año de antigüedad en la empresa, que integra la actual bolsa de vacaciones, que desaparece. Revisándose para el año 2005 conforme a lo establecido en el artículo 28.

Los días de ausencia debidos a accidente de trabajo se considerarán como efectivamente trabajados a efectos de este cómputo, así como los de enfermedad común, siempre que hayan sido acreditados fehacientemente, en ambos casos, con parte de baja emitido por facultativo de la Mutua de Accidentes de Trabajo o de la Seguridad Social respectivamente.

Para el año 2003 la bolsa de vacaciones será la siguiente cantidad o parte proporcional: 173,56 euros.

Artículo 23.º Plus de Nocturnidad.

El personal cuya jornada de trabajo coincida, total o parcialmente, con el período comprendido entre las 22 h y las 6 h, percibirá un complemento de nocturnidad, por cada hora de trabajo realizada en dicho período, por el importe que, para cada categoría y antigüedad, resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Complemento por hora nocturna} = 30\% \left[\frac{\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}}{30} \times \frac{7}{40} \right]$$

Artículo 24.º Horas extraordinarias.

1. Las partes firmantes entienden que las horas extraordinarias deberán limitarse en todo lo posible, debiendo realizarse en razón de las necesidades imperiosas de la actividad y características peculiares de la Empresa.

Constituyen dichas necesidades las faltas o cortes de fluido eléctrico o de gas, fuerza mayor, peligro de pérdida o deterioro de materia prima en fase productiva, así como la prevención o reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

2. Dichas horas extraordinarias se abonarán según el precio establecido en las tablas anexas del presente Convenio Colectivo, o se compensarán proporcionalmente con horas normales de descanso, a elección del trabajador. El precio de estas horas extraordinarias se revisará en los años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

3. Para el personal de Mantenimiento y acorde con la jornada de trabajo señalada en el artículo 11.º, se entenderá como horas extraordinarias aquéllas que superen en un cómputo anual las 1.800 horas de trabajo efectivo y real para cada trabajador. A estos efectos se considerarán como horas de trabajo efectivo y real las horas laborables existentes para cada trabajador en los períodos de baja por Incapacidad Temporal y en los de Licencias retribuidas.

El cómputo para su determinación anual se irá realizando mensualmente, de forma que al finalizar el año natural se pueda tener concretado su montante y en consecuencia procederse a su abono en el primer trimestre del año siguiente al de su devengo.

4. Para el resto del personal, tendrá la calificación de hora extraordinaria aquella hora de trabajo efectivo que sea necesario realizar, sobre la duración máxima de la jornada ordinaria pactada en este Convenio.

Cuando dichas horas las realice el trabajador en su día laborable, se abonará al precio que, para cada categoría, figura en las tablas anexas bajo el título de hora extra normal.

En el caso de que, al amparo de lo preceptuado en el RD 1561/95, dichas horas fuese necesario realizarlas, por algún trabajador, en su jornada de descanso o en período nocturno, el importe de las mismas será el que, para cada categoría, figura en las tablas anexas bajo el título de horas extras nocturnas o en período de descanso, revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

Artículo 25.º Suplido por gastos de transporte.

En concepto de suplido por gastos de transporte, se abonará a los trabajadores la cantidad de 93,40 euros, por once mensualidades como plus extrasalarial. La media para el cálculo de dicho suplido será de 22 días al mes. Durante el año 2004 esta cantidad no sufrirá incremento alguno. Revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

A partir del año 2004, al objeto de que los trabajadores durante las vacaciones no vean mermado sus ingresos respecto de los meses normales, se establece para este período un complemento por importe igual a una mensualidad del suplido por gastos de transporte.

Artículo 26.º Suplido por limpieza y conservación del vestuario de trabajo.

En concepto de suplido por limpieza y conservación del vestuario de trabajo, se abonará al personal que, por su trabajo habitual, tenga asignada uniformidad laboral la cantidad de 22,79 euros, por once mensualidades como plus extrasalarial. La media para el cálculo de dicho suplido será de 22 días al mes. Durante el año 2004 esta cantidad no sufrirá incremento alguno. Revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

A partir del año 2004, al objeto de que los trabajadores durante las vacaciones no vean mermado sus ingresos respecto de los meses normales, se establece para este periodo un complemento por importe igual a una mensualidad del suplido por limpieza y conservación del vestuario de trabajo.

Artículo 27.º Complemento de puesto de trabajo.

El personal dedicado de manera permanente a actividades penosas, tóxicas e insalubres, percibirá el equivalente a un 20% del salario base de su categoría.

Artículo 28.º Incrementos salariales.

Se establece para cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo una revisión sobre tablas y demás pluses de carácter retributivo, en igual cuantía que el IPC estatal previsto para cada año de vigencia, dejando a salvo las regulaciones específicas que en este Convenio Colectivo se establecen respecto de los importes de determinados conceptos retributivos.

En el supuesto de que el IPC real del Estado superase el incremento salarial previsto inicialmente, aplicado a cada año, se llevará a cabo una revisión salarial en igual cuantía que el exceso que en su caso resulte, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de cada año.

MEJORAS SOCIALES

Artículo 29.º Incapacidad Temporal.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con las prestaciones económicas de la Seguridad Social, el trabajador perciba a partir del primer día de la baja el 100% del importe de las retribuciones que figuran bajo los conceptos de Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad.

Este beneficio se obtendrá siempre que se den estas circunstancias:

a) El índice de absentismo considerando la plantilla de Producción y Mantenimiento, no deberá sobrepasar el 4% de promedio mensual acumulado en los doce meses.

b) En caso de superar dicho índice el 4% se realizará el cálculo a nivel individual, dejando de percibir los complementos establecidos en el párrafo primero de este artículo aquel trabajador que individualmente sobrepase el 5% mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.

c) Las bajas por descanso maternal, se beneficiarán de la prestación económica expresada en el párrafo primero de este artículo, con independencia del índice de absentismo.

d) El cálculo de los índices de absentismo se realizará mensualmente, dependiendo de la situación de cada mes el abono de los complementos más arriba establecidos.

e) La Empresa se reserva la facultad de solicitar al personal médico cuantos reconocimientos de cualquier trabajador en situación de baja considere necesarios. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos supondrá la pérdida del complemento.

f) La Empresa se reserva el derecho a retirar esta mejora en los casos de fraude.

Los casos de enfermedad que precisen intervención quirúrgica o internamiento en clínica o sanatorio, se asimilarán en cuanto a su tratamiento a lo establecido en el párrafo primero de este artículo. Este beneficio se hace extensivo al tiempo de duración de la convalecencia en ambos supuestos.

A los efectos establecidos en el presente artículo, se excluye del cómputo del índice de absentismo el motivado por accidente laboral, licencias con retribución, huelgas legales y uso de horas sindicales.

Cualquier modificación que por Ley afecte a la prestación de la Seguridad Social por IT, y por consiguiente a la cuantía

del complemento, daría lugar a una renegociación del presente artículo.

Con carácter transitorio, los índices de absentismo de referencia que se utilizarán para la aplicación del régimen aquí establecido serán los siguientes:

- A 31 de diciembre de 2003, el índice de absentismo general no podrá superar el 7,5 por 100 de promedio mensual acumulado en los doce meses. El índice de absentismo individual de referencia será del 7,5 por 100 mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.

- A 30 de junio de 2004, el índice de absentismo (tanto general como individual) no podrá superar el 6 por 100 de promedio mensual acumulado en los doce meses. El índice de absentismo individual de referencia será del 6 por 100 mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.

A 31 de diciembre de 2004 y en lo sucesivo se aplicará el régimen general, de manera que el índice de absentismo general no podrá superar el 4 por 100 de promedio mensual acumulado en los doce meses, siendo el índice de absentismo de referencia individual del 5 por 100 mensual acumulado en los doce meses anteriores a la fecha de la baja.

En caso de Incapacidad Temporal (IT) derivada de accidente laboral, la Empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con las prestaciones económicas de la entidad Aseguradora, el accidentado perciba desde el primer día de la baja el 100% del importe de las retribuciones que figuran bajo los conceptos de Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad.

En lo referente al control médico y a la eliminación del complemento en situación de fraude, se estará a lo dispuesto en los apartados e) y f)

Artículo 30.º Ayudas por invalidez o fallecimiento.

Al producirse la baja del trabajador en la Empresa por causa de invalidez permanente absoluta o fallecimiento, éste o sus herederos legales percibirán el importe de tres mensualidades de la remuneración total que viniere percibiendo, a la fecha de producirse el hecho causante.

Artículo 31.º Premio de vinculación a la Empresa.

Para aquellos trabajadores que se jubilasen anticipadamente, siempre y cuando tengan una antigüedad mínima de quince años de prestación de servicios, se establecen unos premios fijados en las siguientes cuantías:

A los 65 años: 30 días de salario real.

A los 64 años: 60 días de salario real.

A los 63 años: 252 días de salario real.

A los 62 años: 348 días de salario real.

A los 61 años: 444 días de salario real.

A los 60 años: 540 días de salario real.

Para poder causar derecho a estos premios, el trabajador deberá comunicar su decisión por escrito, fehacientemente, con una antelación mínima de seis meses. En el caso de que la antigüedad del trabajador fuese inferior a los 15 años, la indemnización se reducirá proporcionalmente al tiempo de permanencia en la empresa

Artículo 32.º Seguro colectivo de accidente.

La Empresa contratará una póliza de seguro colectivo de accidente en la que estarán incluidos todos los trabajadores fijos y fijos-discontinuos al servicio de la misma.

Los capitales y riesgos asegurados serán los siguientes:

- 18.000 euros en caso de muerte derivada de accidente.

- 30.000 euros en caso de invalidez que suponga incapacidad permanente total o absoluta, siempre que derive de accidente.

Artículo 33.º Premio por matrimonio.

Tendrá derecho a percibir la cantidad de 125 euros por una sola vez todo trabajador con un año de antigüedad en la empresa que contraiga matrimonio o forme pareja estable inscribiéndose en el registro correspondiente como tal y acreditando la convivencia, mediante las oportunas justificaciones documentales de estas situaciones, siempre que continúe después prestando sus servicios en la empresa. Revisándose en años sucesivos de vigencia del Convenio conforme a lo establecido en el artículo 28.

Dicha cantidad será percibida por cada uno de los cónyuges en el supuesto en que los dos trabajen en la Empresa, no teniendo bajo ningún concepto la condición de salario.

Artículo 34.º Ayuda por hijos con disminución física o psíquica.

Se establece una ayuda a favor de los trabajadores que tengan hijos disminuidos físicos o psíquicos a su cargo, que tengan al menos una minusvalía del 33% reconocida como tal por la Seguridad Social o documento legal, y estando el minusválido a cargo del trabajador, consistente en 62,5 euros mensuales para el año 2003 por cada hijo con derecho a dicha ayuda y su actualización prevista para años sucesivos de vigencia del Convenio, conforme a lo establecido en el artículo 28.

Artículo 35.º Disminución de la capacidad laboral.

Será causa de extinción del contrato de trabajo la declaración de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual o la Incapacidad Permanente Absoluta.

Si en el año inmediatamente posterior a la declaración de la Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, existiese en la empresa un puesto de trabajo vacante en Servicios Auxiliares, que fuese apto para ser ocupado por el incapacitado menor de 55 años, a juicio de la Dirección, la empresa le ofrecerá un nuevo contrato con las condiciones de trabajo, horario, categoría y salario inherentes al nuevo puesto, informando al Comité de Empresa.

Se establece un período de adaptación al nuevo puesto de trabajo de 2 meses, que, en el supuesto de no ser superado, dejaría rescindido el nuevo contrato.

DERECHOS SINDICALES

Artículo 36.º Crédito sindical.

a) El crédito horario que corresponda a cada uno de los representantes de los trabajadores de una misma Central Sindical, miembros del Comité de Empresa y Delegado Sindical, podrá acumularse anualmente aplicando la siguiente fórmula:

Número de miembros del Comité de Empresa pertenecientes a una misma Central Sindical + Delegado Sindical x 30 h/mensuales x 12 meses = Bolsa Acumulada Anual.

Esta fórmula será la aplicable mientras corresponda un Comité de Empresa de 13 miembros. Cuando por razón de disminución de plantilla o por cualquier otro motivo legal proceda una disminución del número de miembros del Comité de Empresa o Delegado Sindical, el número de horas acumulables por cada uno disminuirá hasta las que corresponda según la escala establecida en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Cada vez que se haga uso de las horas sindicales, se preavisará a la Dirección de la Empresa, al menos 24 horas antes de que se produzca la ausencia del Centro de Trabajo del miembro del Comité o Delegado Sindical, salvo caso de extrema urgencia en que resulte imposible el citado preaviso en el que avisará al Encargado de Turno, si bien aguardando a

que pueda realizarse su sustitución de forma que no se detenga la producción, estando el Encargado obligado a verificar la sustitución en un plazo de tiempo prudencial.

Artículo 37.º Derechos de las secciones sindicales y de los delegados sindicales.

Las Secciones Sindicales, además de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones legales de carácter general, tendrán las siguientes mejoras:

1. Todos los trabajadores afiliados a un Sindicato, podrán celebrar cuantas asambleas de afiliados consideren oportunas dentro de las instalaciones de la Empresa. Estas se celebrarán fuera de su jornada ordinaria de trabajo, salvo acuerdo entre la Sección Sindical y la Empresa, sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

La celebración de asambleas de afiliados se pondrá en conocimiento de la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 48 horas, indicando el nombre de las personas no pertenecientes a la Empresa que pudieran asistir.

2. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados a un sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición de cada Sección Sindical, un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, que deberá situarse en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

3. Cada Sección Sindical dispondrá de un local adecuado, que quedará ubicado en el centro de trabajo que por volumen de trabajadores sea el mayor de la Empresa, para desarrollar su actividad sindical y comunicarse con sus afiliados y con los trabajadores en general; manteniéndose, tanto en número como en emplazamiento, los actuales locales de las secciones sindicales y del Comité de Empresa.

El acondicionamiento y mobiliario correrán a cargo de la Empresa.

4. La Empresa, procederá a descontar mensualmente al trabajador que así lo solicite de forma expresa y por escrito, el importe de la cuota sindical que tenga establecida la Central Sindical a que esté afiliado, así como la aportación voluntaria a los gastos de la Sección Sindical.

La solicitud deberá autorizar expresamente a la Dirección de la Empresa para que pueda proceder a la deducción de las cuotas correspondientes de la nómina y, en la misma, se detallará la Central Sindical a que deberá abonarse. La Empresa ingresará por transferencia bancaria, al número de cuenta corriente que se le indique por la Central Sindical correspondiente, el importe total de las cuotas del mes correspondiente. La aportación voluntaria deberá abonarse al responsable de fianzas que designe cada Sección Sindical.

5. Los Delegados Sindicales tendrán los mismos Derechos y Competencias que las establecidas legal o convencionalmente para los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, así como tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición de los mismos y en las mismas condiciones, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

6. Los Delegados Sindicales podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa y delegados de Personal y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud Laboral, formación y cualquier comisión de trabajo que pudiera crearse, con voz pero sin voto.

7. Los Delegados Sindicales tendrán libre acceso a los centros de trabajo sin más trámite que el de anunciar su visita con suficiente antelación al jefe del centro de trabajo.

8. Los Delegados Sindicales deberán ser oídos por la Empresa previamente y con suficiente antelación a la adopción de medidas de carácter individual o colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en

particular y, especialmente, en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 38.º Competencias del Comité de Empresa.

Además de las competencias reconocidas en la normativa legal vigente, el Comité de Empresa, tendrá las siguientes:

- Recibir mensualmente fotocopias de los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- Recibir copia de todas las sanciones que se puedan imponer a cualquier trabajador de la Empresa, como mínimo un día antes de la imposición.
- Recibir mensualmente relación nominal por IT, accidentes de trabajo y horas utilizadas en servicios médicos o ausencias injustificadas que se den en el correspondiente mes.
- Recibir mensualmente el cuadrante de viajes realizados por los conductores.
- Recibir mensualmente copia nominal de las horas extraordinarias realizadas.

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 39.º Selección y contratación.

Es facultad exclusiva de la Empresa la selección del personal que en cada momento requiera para cubrir sus necesidades, así como aplicar el tipo de contrato, sin limitación, que considere más adecuado, atendiendo a las posibilidades y beneficios establecidos en la legislación que sobre esta materia estén vigentes en cada momento.

La Dirección podrá someter a los candidatos a las pruebas teóricas, prácticas y/o psicotécnicas, que considere conveniente, para comprobar su grado de preparación.

Artículo 40.º Cobertura de vacantes.

1. El personal de plantilla de la empresa tendrá derecho preferente a las vacantes que hayan de cubrirse y puestos de nueva creación, y de no existir candidato idóneo, una vez realizadas las pruebas a que se refieren los párrafos siguientes, la Empresa podrá recurrir a la contratación externa.

2. En los casos de promoción interna a un nuevo puesto de trabajo o a un puesto vacante de categoría superior, ésta se efectuará con arreglo a las siguientes normas:

- a) El nombramiento para funciones de mando recaerá sobre el personal que unilateralmente designe la Dirección de la Empresa.
- b) Todos los demás ascensos se realizarán por concurso-oposición basado en méritos y pruebas con sujeción a los criterios que se establecen en los apartados 3º y siguientes de este artículo.

3. La dirección publicará en los tabloneros de anuncios las normas a las que habrá de ajustarse el concurso-oposición mediante convocatoria de la que se entregará con antelación copia a la Representación de los Trabajadores y en la que consten aspectos como los siguientes:

- a) Denominación y descripción resumida de las funciones del puesto de trabajo con indicación de la unidad organizativa a que pertenece.
- b) Categoría del puesto de trabajo.
- c) Aptitudes psico-físicas exigidas por el puesto.
- d) Formación y experiencia mínimas requeridas.
- e) En su caso, programa de materias sobre las que habrán que versar las pruebas técnicas y prácticas.
- f) Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes y Departamento a los que deberán ser dirigidas.
- g) Lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas y composición del tribunal calificador.

h) Período de formación y adaptación requerido para la definitiva consecución de los derechos inherentes a la obtención de la categoría. En la fijación de este período serán los propios establecidos para los períodos de prueba en el artículo 8º del presente Convenio Colectivo.

4. El tribunal calificador estará compuesto por 4 miembros, dos de ellos elegidos por el Comité de Empresa de entre todos los RLT y otros dos por la Dirección de la empresa.

5. La calificación de méritos y pruebas será efectuada por el tribunal siguiendo los criterios y normas de actuación siguientes:

- a) Examen médico. Se considerará eliminatorio. El Servicio Médico de Empresa emitirá dictamen de apto o no apto.
- b) Las pruebas psicotécnicas que se considerarán así mismo eliminatorias serán realizadas y valoradas entre 0 y 100 puntos por personal técnico especializado en esta materia.
- c) Las pruebas de conocimientos básicos y específicos y el examen práctico tendrán también el carácter de eliminatorio debiéndose encargar su realización a expertos de empresas con las que se colabore en la realización de los programas de formación continua, quienes así mismo valorarán sus resultados entre 0 y 100 puntos. Para poder ser declarados aptos, los concursantes deberán obtener más de 50 puntos en cada una de las puntuaciones previstas para las pruebas psicotécnicas, examen de conocimientos básicos, examen de conocimientos específicos y examen práctico.

6. La selección definitiva para cubrir la vacante anunciada en la convocatoria del concurso-oposición se hará por acuerdo unánime del tribunal calificador. De no obtenerse acuerdo unánime, la plaza se adjudicará al candidato que haya obtenido mayor puntuación sumando las calificaciones de las pruebas referidas en los apartados b) y c) del párrafo 5.

7. En el supuesto caso de que, y a criterio del tribunal calificador, hubiera más de un candidato igualmente idóneo se escogería aquél que acreditase una antigüedad mayor.

8. De existir en la empresa puestos de trabajo vacantes de Vigilante y Ordenanza, que hayan de cubrirse, se proveerán entre el personal de la empresa, que como consecuencia de incapacidad, tengan disminuida su capacidad, siempre que fuesen aptos de ser ocupados por los mismos.

Artículo 41.º Ceses.

1. El personal que se proponga cesar al servicio de la Empresa, deberá comunicarlo por escrito a ésta. Dicha comunicación deberá efectuarse sin abandonar el trabajo, con los siguientes plazos de antelación a la fecha en la que haya de dejar de prestar sus servicios:

- Personal no cualificado: quince días.
- Resto del personal: Un mes.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

2. Los trabajadores que cesen por cualquier causa en la Empresa, deberán hacer entrega de las prendas de trabajo que se les haya facilitado, así como de los útiles, herramientas, etc. que les fueron asignados y la llave de su taquilla. De no hacerlo así, independientemente de la responsabilidad en que incurrieran, se les descontará sus importes en la liquidación final que se les practique.

Artículo 42.º Clasificaciones profesionales y deficiones de puestos de trabajo.

La estructura profesional de los trabajadores de la Empresa estará compuesta de los siguientes Grupos Profesionales y

Categorías, lo cual no supone la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, así como tampoco las categorías profesionales en que se dividen, si las necesidades de la Empresa no lo requieren.

Grupos Profesionales:

- I. Técnicos
- II. Administrativos
- III. Subalternos.
- IV. Obreros.

Grupo I. Técnicos. Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo II. Administrativos. Quedan clasificados en este grupo quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo III. Subalternos. Quedan clasificados en este grupo quienes desempeñan funciones para las que no se requiere más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen.

Grupo IV. Obreros. Quedan clasificados en este grupo quienes ejecuten fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico no comprendidos en cualquiera de los grupos anteriores.

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes Categorías Profesionales, con sus correspondientes definiciones:

Técnicos:

1. Titulados:

- Técnico Titulado de Grado Superior. Es quien, en posesión de título universitario superior, desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

- Técnico Titulado de Grado Medio. Es quien, en posesión de título universitario de grado medio desempeña en la Empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

2. No Titulados:

- Director. Es quien con la debida titulación o con la práctica exigida para el desarrollo de sus funciones, posee unos completos conocimientos teóricos y prácticos para dirigir un Departamento y los Servicios que le hayan sido encomendados.

Estará directamente a las órdenes de la Dirección de la Empresa, pudiendo tener bajo su dirección a Jefes u otro personal.

- Jefe. Es quien, a las órdenes de la Empresa lleva, por delegación, la dirección de una determinada Sección y sabe ejecutar, plantear y preparar, todos los trabajos que en la misma se realizan.

- Encargado. Es el trabajador que, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige en una Sección el trabajo de los Oficiales, o personal de inferior categoría en aquellas Secciones en las que no existan Oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

3. Proceso de datos:

- Jefe de proceso de datos. Es el técnico responsable de las actividades del proceso de datos mediante ordenador, así como del trabajo de los equipos de analistas-programadores, programadores y operadores.

Sus funciones consistirán en evaluar las necesidades de la empresa en materia de proceso de datos, proponer los obje-

tivos a conseguir y recomendar la adquisición de los medios de hardware y software más idóneos, colaborar con los departamentos usuarios en la creación de las aplicaciones adecuadas a sus necesidades, supervisar y dirigir las actividades de análisis funcional y orgánico, programación y explotación, y representar a la empresa en las relaciones con Centros de Cálculo externos; por último, estudiar y proponer la introducción de cambios y modificaciones en los medios empleados a tenor de la evolución tecnológica de los equipos y sistemas informáticos.

- Analista-Programador. Es el técnico en informática responsable del estudio y la puesta en aplicación de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del hardware y el software de la instalación, y de las necesidades de la empresa, para el tratamiento informático de los datos en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad. Normalmente realizará funciones de análisis funcional y orgánico y a veces simultaneará análisis y programación.

- Programador. Es el técnico en informática que, a partir de la información e instrucciones detalladas por el Jefe de Proceso de Datos o el Analista-Programador en su caso y atendiendo al software de base de la instalación, diseña y codifica el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realiza las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos. Normalmente realizará funciones de programación y a veces simultaneará las de Programador y las de Operador.

- Operador. Es el especialista en informática cuya misión es introducir en la máquina los programas diseñados por el programador según el plan e instrucciones recibidas.

4. Laboratorio:

- Técnico Analista de Laboratorio. Es quien, con la titulación adecuada y la iniciativa y responsabilidad necesaria, con o sin empleados a su cargo, con un alto grado de cuidado y precisión, realiza las siguientes funciones:

Análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, calculando los correspondientes resultados; obtención de muestras; certificados de calidad; boletines de análisis; tareas de muestreo para control de calidad; elaboración de normas; informes sobre análisis y especificaciones de tipo analítico para primeras materias, producto acabado y productos intermedios; desarrollo de pruebas industriales en planta piloto y fabricación u otras similares; cuidado del buen funcionamiento de los aparatos y de su homologación; aprovisionamiento y archivo de materiales y aparatos de laboratorio, reactivos y materias primas para la elaboración de fórmulas; mantenimiento del equipo, material y célula de trabajo. Es el responsable de la aceptación de calidad del producto terminado que controla. Precisa conocimientos de manejo de aparatos sofisticados, técnica analítica y manejo de instrumentación de alta precisión y complejidad.

- Técnico Especialista de Laboratorio. Es quien, bajo la supervisión del Jefe o del Técnico Analista de Laboratorio, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

- Auxiliar de Laboratorio. Es quien bajo la supervisión del Jefe o de un Técnico de Laboratorio, realiza tareas de toma de muestras de materias primas o productos, mediciones de peso, dimensiones, características organolépticas, determinaciones fisicoquímicas sencillas (temperatura, humedad, densidad, ph, cloro y similares) procesando la información por medios manuales o informáticos.

Administrativos:

- Oficial de 1.^ª Administrativo. Es Oficial de 1.^ª el empleado que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos de los procedimientos administrativos, lleva a efecto, por medios manuales, mecánicos o informáticos, con iniciativa, responsabilidad y eficacia, los cometidos administrativos que se le atribuyan, teniendo o no personal a su cargo y auxilia al superior inmediato.

- Oficial de 2.^ª Administrativo. Es Oficial de 2.^ª el empleado que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos, efectúa por medios manuales, mecánicos o informáticos, a las órdenes de un Oficial de 1.^ª o Jefe, con iniciativa restringida, responsabilidad y eficacia, tareas concretas administrativas con alto grado de especialización y cualificación; auxilia a sus superiores y puede tener a su cargo la supervisión de personal de inferior categoría.

- Auxiliar Administrativo. Es el trabajador que realiza, de forma habitual, tareas de ayuda y/o auxilio en los procesos de la Sección en la que se ubique, con un nivel de rendimiento y calidad eficaz.

Ejecuta, indistintamente, alguno de los trabajos que siguen: Mecanografía, Introducción de Datos, Manejo de Ordenador, Teléfono, Archivo, Fotocopia, etc.

Subalternos:

- Vigilante. Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los locales e instalaciones generales de la empresa, realizando funciones de custodia, control y vigilancia.

- Ordenanza. Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, realiza diversas actividades, interior o exteriormente del centro de trabajo, tales como conducción de vehículos, recados, encargos, recogida y entrega de correspondencia y cualquier trabajo análogo que pueda encomendarsele.

Obreros:

1.º Mantenimiento:

- Oficial de 1.^ª de Mantenimiento. En la Sección de Mantenimiento, es Oficial de 1.^ª el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos técnicos sobre mantenimiento industrial, mecánica, electricidad, electrónica, automatismo, hidráulica, neumática, etc., ejecuta directamente con iniciativa, responsabilidad y eficacia, las tareas de prevención y reparación necesarias en la Empresa, con alto grado de perfección, calidad y delicadeza.

Auxilia a su Encargado, pudiendo tener a su cargo personal de inferior categoría.

- Oficial de 2.^ª de Mantenimiento. En la Sección de Mantenimiento, es Oficial de 2.^ª el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos técnicos sobre mantenimiento industrial, mecánica, electricidad, electrónica, automatismo, hidráulica, neumática, etc., ejecuta directamente, con iniciativa, responsabilidad y eficacia, las tareas de prevención y reparación necesarias en la Empresa, con suficiente grado de perfección y calidad, dependiendo del Encargado u Oficial de 1.^ª. Podrá tener a su cargo otro personal de categoría inferior.

- Especialista de Mantenimiento. Es el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos, habilidades y experiencia, realiza de manera efectiva y habitual, tareas de los procesos de mantenimiento, acordes con su nivel de preparación.

- Auxiliar de Mantenimiento. Es el trabajador que realiza de forma habitual labores que requieren esfuerzo físico y/o

atención en las actividades de carga, descarga, manipulación, traslado y almacenaje de materiales y análogos.

Los trabajadores contratados con la categoría de Auxiliar, cobrarán como Especialistas la jornada contratada, aquellos días que realicen las funciones del Especialista durante la mitad o más de esa jornada.

2.º Producción:

- Oficial de 1.^ª de Producción Jefe de Línea. En la Sección de Producción es Oficial de 1.^ª Jefe de Línea el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos de maquinaria, utillaje y herramental, así como de los procesos productivos (amasado, laboreo, formado, fermentación y cocción, fritura, elaboración de cremas o rellenos y coberturas, decorado, rellenado, envasado, empaquetado), lleva a efecto con iniciativa, responsabilidad y eficacia, las tareas necesarias para fabricar uno o varios tipos de productos.

Auxilia al Encargado y tiene a su cargo a los Oficiales de 1.^ª y 2.^ª, Especialistas, Auxiliares, etc., necesarios para los procesos productivos.

- Oficial de 1.^ª de Producción. Es Oficial de 1.^ª de la Sección de Producción el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos de, al menos, tres procesos productivos, con su correspondiente maquinaria, utillaje y herramientas, ejecuta con iniciativa, responsabilidad y eficacia, las tareas propias de alguno de los procesos de producción, en el que es necesario ejercer funciones de mando.

Dependiendo de un Oficial de 1.^ª Jefe de Línea o Encargado, realizará las funciones que se le encomienden y tendrá a su cargo a Oficiales de igual o inferior categoría, Especialistas, Auxiliares, etc.

- Oficial de 2.^ª de Producción. Es Oficial de 2.^ª de la Sección de Producción el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos de, al menos, dos procesos productivos, con su correspondiente maquinaria, utillaje y herramientas, ejecuta con iniciativa, responsabilidad y eficacia las tareas propias de alguno de ellos.

Dependiendo de un Oficial de 1.^ª o categoría superior, realizará las funciones encomendadas de forma directa, sin asumir responsabilidad de mando.

- Especialista de Producción. Es el trabajador que, habiendo superado la oportuna convocatoria y, por ello, con los debidos conocimientos, habilidades y experiencia, realiza de manera efectiva y habitual, tareas de los procesos de la Sección en que se halle, acordes con su nivel de preparación.

Dado el que la ocupación laboral propia de esta categoría profesional no conlleva normalmente la totalidad de la jornada laboral, a fin de cumplimentar el mandato de trabajo efectivo al que se contrae el antecedente artículo 11, durante esos lapsos de desocupación en la misma, el Especialista se empleará en las labores propias del Auxiliar, sin menoscabo alguno de su retribución.

- Auxiliar de Producción. Es el trabajador que realiza de forma habitual labores que requieren esfuerzo físico y/o atención en las actividades de envasado, empaquetado, carga, descarga, manipulación, traslado de materias primas o productos, almacenaje, limpieza de instalaciones en general, de maquinaria y/o utensilios, y análogas.

Los trabajadores contratados con la categoría de Auxiliar, cobrarán como Especialistas la jornada contratada, aquellos días que realicen las funciones del Especialista durante la mitad o más de esa jornada.

3.º Almacén:

- Oficial de 2.^ª de Almacén. Es quien está encargado de comprobar la recepción de las «cubetas, film, materias-pri-

mas y cualquier otro elemento, que se reciba en Planta, así como, responsabilizarse de que, las muestras de todo lo recibido que tenga Control de Calidad lo reciba éste con la documentación que acompaña a la misma, registrando por medios informáticos los movimientos de los mismos, cuidando del buen estado y rotación de las mercancías.

Efectuará los inventarios que se realicen, disponiendo para estas tareas y anteriores con el personal que conste a su cargo.

- Almacenero. Es quien, de acuerdo con las normas de la Empresa está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes o lugares señalados, registrando por medios manuales, mecánicos o informáticos, los movimientos que se hayan producido durante la jornada, cuidando del buen estado y rotación de la mercancía.

- Especialista de Almacén. Es quien está encargado de suministrar a Producción: Cubetas, film, materias-primas y cualquier elemento que necesite, recepcionar las mercancías citadas, distribuirlas en los lugares destinados para ellas cuidando del buen estado y rotación de las mismas, estando capacitado para suplir a los oficiales de 2.ª, en caso de ausencia, mientras dure esta situación.

- Auxiliar de Almacén. Es el trabajador que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas, que requieren esfuerzo físico o atención, en las actividades de carga, descarga, manipulación, traslado y almacenaje de mercancías y análogas.

Los trabajadores contratados con la categoría de Auxiliar, cobrarán como Especialistas la jornada contratada, aquellos días que realicen las funciones del Especialista durante la mitad o más de esa jornada.

RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE LIMPIEZA E HIGIENE

Independientemente del cometido específico señalado para cada una de las categorías, los trabajadores que realicen tareas directamente relacionadas con materias primas, productos en elaboración o productos terminados, serán responsables de mantener la limpieza e higiene personal y de sus puestos de trabajo, evitando la acumulación de desperdicios, mermas, papeles, etc., en su entorno y cuidando del buen uso, limpieza y conservación de las instalaciones y maquinarias con las que trabaje.

RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Todos los trabajadores que ostenten categoría de Oficial o Encargado, sea cual sea el Grupo Profesional en que desempeñen su trabajo, incluirán dentro de sus funciones y responsabilidades, las relativas a seguridad contra incendios, de acuerdo con el cometido que se le asigne como miembro integrante de la «Brigada contra Incendios».

Artículo 43.º Clasificación del personal por razón de su permanencia en la empresa.

- Personal Fijo.
- Personal Fijo-Discontinuo.
- Personal Interino.
- Personal Eventual.
- Personal Adscrito a una obra o servicio determinado.

1. Personal Fijo.

Son aquellos trabajadores que realizan actividades que por su naturaleza de normal, permanente e indefinida en la empresa, tiene tal carácter.

2. Personal Fijo-Discontinuo:

1. Teniendo en cuenta que, por las características de esta Empresa, la demanda de productos es totalmente irregular,

distinta en determinadas épocas del año, de manera que los pedidos a servir crecen en ciertos períodos y descienden de forma muy importante en otros, las necesidades de personal varían, igualmente, en similar proporción en los períodos indicados, por ello, una parte de los empleados no es necesario que preste sus servicios todos los días del año.

En virtud de lo expuesto, esta Empresa podrá contar con una plantilla de trabajadores fijos discontinuos, cuyos contratos podrán quedar suspendidos, en función de la necesidad de mano de obra, en los referidos períodos de baja producción y que, indicativamente, pudieran coincidir con las épocas de Navidad, Semana Santa, Ferias, Verano, así como cualquier otra época en la que concurren las características referidas, de tal forma que la cesación de la prestación laboral de estos trabajadores se producirá cuando sus servicios no sean necesarios.

2. Dentro de cada una de las Secciones y de las categorías profesionales que la misma comprenda, se establece:

- La obligatoriedad de dar preferencia al trabajador fijo de trabajo discontinuo, teniendo en cuenta la antigüedad dentro de la categoría, tanto en la primera como en las sucesivas llamadas.

- El que su llamamiento al trabajo se produzca según lo vaya imponiendo el volumen de la actividad de la Empresa lo que será determinado en todo caso, por la misma.

- El que se confeccione el «escalafón de trabajadores fijos de trabajos discontinuos», con especificación de las diferentes Secciones y categorías profesionales empleadas en la Empresa, observando el orden y el número que corresponde a cada trabajador, por rigurosa antigüedad, dentro de cada categoría laboral, consignando, asimismo:

- Su nombre y dos apellidos.
- Su fecha de nacimiento.
- Su fecha de ingreso en la Empresa.
- Su número de orden en la última categoría profesional a la que esté adscrito.

- El que el escalafón esté expuesto en el tablón de anuncios de la Empresa, como mínimo desde el día primero de enero de cada año natural, hasta el día 15 de dicho mes.

Durante todo ese mes de enero, los referidos trabajadores podrán reclamar, mediante escrito ante la Dirección de la Empresa, cualquier anomalía que les afecte o dañe sus legítimos derechos en el escalafón expuesto.

Contra el acuerdo denegatorio de la Empresa o contra el silencio de ésta, el interesado podrá reclamar ante la Jurisdicción Laboral competente. Dicho silencio se producirá, automáticamente el día 15 de febrero siguiente, si en dicha fecha la Empresa no hubiese contestado.

- El que, tanto para la llamada como para el cese, se establece un preaviso de cuatro días naturales, que habrá de hacerse público mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Empresa.

3. Como queda dicho, al tenerse que producir el llamamiento al trabajador por orden riguroso de antigüedad en la Categoría Laboral y Sección, los trabajadores fijos de trabajos discontinuos, dejados de llamar por no corresponderle la llamada por su turno de antigüedad, continúan vinculados a la Empresa en su relación laboral de trabajadores fijos de trabajos discontinuos y su derecho a ser llamados cuando por tal turno les corresponda la llamada.

4. Si el trabajador fijo de trabajos discontinuos finalizara el Servicio Militar y comunicara dicha finalización a la Dirección de la Empresa, en el plazo de los treinta días naturales que establece el Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a incorporarse a la Empresa, en su puesto de trabajo, en el

preciso momento en que por su número de escalafón, dicho puesto de trabajo se encuentre en activo, y mientras que dicho número de escalafón no se encuentre en activo, dicho trabajador continuará con su derecho expectante a ser llamado por su número de antigüedad o escalafón, así como con su vinculación laboral con la Empresa.

5. El trabajador fijo de trabajos discontinuos que no se incorpore al trabajo al ser llamado por razón de IT o por otra causa no imputable al mismo, conservará su derecho a reincorporarse, tan pronto sea dado de alta médica o una vez que haya desaparecido la causa que en su momento impidió su reincorporación, teniendo lugar ello cuando por su número de antigüedad le corresponda hacerlo.

6. El trabajador fijo de trabajos discontinuos que, al ser llamado en tiempo y forma, no se reincorpore al trabajo y no esté incurso en lo contemplado en los puntos 4 y 5 anteriores, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando extinguida la relación laboral con la Empresa, por voluntad del trabajador y sin derecho a indemnización alguna.

3. Trabajadores Interinos.

Son aquellos trabajadores que se contratan por escrito para sustituir a un trabajador fijo, fijo-discontinuo, temporal o cualquier otro de alguna modalidad contractual, que tenga el derecho a reserva de puesto de trabajo.

El trabajador interino detendrá las condiciones que se estipulen contractualmente con el mismo y que no han de ser, necesariamente, las que disfrutaba el trabajador sustituido. En cualquier caso se respetarán las condiciones económicas estipuladas en el presente Convenio.

4. Personal Eventual.

Son todos aquellos trabajadores que, tal cual los define el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, son contratados para ciertos períodos de tiempo, determinados y concretos, incluso para trabajos normales y permanentes de la Empresa. Este personal, de conformidad con el ET, y dentro de los límites temporales que establece el artículo 15.1.b), se acoge expresamente a la duración indicada en el último párrafo del artículo 9 del Acuerdo Marco Estatal de Pastelería, Confitería, Bollería, Heladería, Repostería y Platos Combinados, con una duración máxima de 9 meses dentro de un período de 12, contados a partir del momento en el que el contrato se inicie.

Se crea un escalafón de trabajadores eventuales, que la Empresa llamará según el orden de antigüedad y por el número que corresponda a cada trabajador, consignando asimismo:

- Su nombre y dos apellidos.
- Su fecha de nacimiento.
- Su fecha de ingreso en la Empresa.

Aquéllos que superen los dos años efectivos de trabajo, pasarán a ser trabajadores fijos-discontinuos.

5. Personal adscrito a una Obra o Servicio determinado.

Son todos aquellos trabajadores contratados para la realización de trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa.

Los trabajos o tareas que pueden cubrirse con contratos de esta naturaleza serán los siguientes:

- Trabajos para atender la fabricación de ofertas y promociones especiales de los productos (p.e. los denominados «Ofertones»).
- Trabajos para atender los pedidos derivados de la incidencia de campañas publicitarias o promocionales concretas.

- Trabajos para atender a la fabricación de cualquier pedido extraordinario e individualizado no dirigido a los canales habituales de distribución de la empresa.

- Cualesquiera otros trabajos en los que se den las circunstancias descritas en la definición de los mismos.

En mantenimiento, tendrá asimismo la consideración de obra o servicio determinado, las contrataciones que se efectúen con ocasión de trabajos de precampaña.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 44.º Reconocimiento Médico.

La Empresa adquiere el compromiso expreso de gestionar con la Mutua Patronal, una revisión médica anual de todos los trabajadores, como vigilancia de la salud, de acuerdo a los riesgos del puesto de trabajo, realizada por el servicio médico de empresa o entidad médica concertada, que podrá consistir entre otras pruebas (revisiones de vista, oído, electrocardiograma y análisis de sangre y orina completos).

La empresa para una mejor vigilancia de la salud de los trabajadores gestionará aquellas actividades propias de la medicina preventiva que en el seno del Comité de Seguridad y Salud se acuerden, que podrán consistir entre otras (vacunas antigripales, antitetánicas, revisiones prostáticas, mamografías etc.).

Artículo 45.º Ropa de trabajo.

Los operarios, empleados y mandos de producción, mantenimiento, almacenes y control de expediciones, recibirán las prendas que, por el tiempo y duración que se fija, seguidamente se concretan:

PRODUCCION HOMBRES ROPA BLANCA

Prendas	Cantidad	Periodicidad
Pantalón	2	12 meses
Cazadora	2	12 meses
Camisa	2	12 meses
Gorra	2	12 meses
Mascarilla	2	12 meses
Chaleco acolchado	1	12 meses
Zapatos	1 par	12 meses

PERSONAL FEMENINO PRODUCCION

Prendas	Cantidad	Periodicidad
Pantalón	2	12 meses
Casaca	2	12 meses
Cofia	2	12 meses
Mascarilla	2	12 meses
Jersey	1	12 meses
Chaleco acolchado	1	12 meses
Zapatos	1 par	12 meses

PERSONAL MASCULINO ROPA AZUL

Prendas	Cantidad	Periodicidad
Pantalón	2	12 meses
Cazadora	2	12 meses
Camisa	2	12 meses
Gorra	2	12 meses
Chaleco acolchado	1	12 meses
Zapatos	1 par	12 meses

ENCARGADOS PRODUCCION

Prendas	Cantidad	Periodicidad
Pantalón	2	12 meses
Bata	2	12 meses
Camisa	2	12 meses
Gorra	2	12 meses
Mascarilla	2	12 meses
Zapatos	1 par	12 meses

En caso de deterioro prematuro, será sustituido el equipo por otro nuevo, siendo necesaria la entrega del usado, contándose desde esta fecha el periodo para una nueva entrega.

Al personal con trabajo habitualmente a la intemperie, se le suministrará, cada dos años, una cazadora o anorak.

Artículo 46.º Anticipos.

Todos los trabajadores de la empresa podrán solicitar anticipos de hasta el 90% de su salario devengado en dicho mes. Su abono se realizará mediante transferencia los días 10 y 20 de cada mes o el día anterior en caso de ser festivos.

Para paliar necesidades urgentes que se puedan presentar a cualquier trabajador, se prevé la posibilidad, de una vez al año, de anticipar el importe íntegro de la gratificación extraordinaria más próxima en el tiempo.

Artículo 47.º Adquisición de Productos.

Todos los trabajadores de la Empresa, podrán adquirir a precio especial cualquiera de los productos de la Empresa. El Comité de Empresa y la Dirección establecerán la forma, los precios y los productos de venta.

Artículo 48.º Formación Continua.

Se acuerda la creación de una Comisión de Formación que tendrá carácter paritario, compuesta por el Comité y la Dirección de la Empresa con una representación de tres personas por cada parte.

La función de la Comisión será:

A) Proponer y acordar las acciones formativas del Plan de Formación Anual de Sevillana de Expansión, S.A., en función de las necesidades localizadas de las partes. Pueden responder a las variaciones entre las funciones que se están desarrollando actualmente en cada puesto de trabajo, y las que requieran por introducción de nuevas tecnologías, por la evolución propia de cada puesto de trabajo, a las necesidades de cualificación profesional, a las posibilidades de desarrollo profesional, promocional, etc.

B) Acordar los participantes en estas funciones formativas en función de las características profesionales, concretando los criterios de propuesta y selección.

C) Decidir el calendario de ejecución de cada acción formativa y el horario de realización de acuerdo con la Dirección y según las necesidades del centro.

D) Asignar los recursos necesarios para la realización de las acciones formativas: Medios pedagógicos, instalaciones, profesionales técnicos, presupuesto, material, etc.

E) Informar a todos los trabajadores del Plan de Formación de Sevillana de Expansión, S.A.

F) Solicitar las subvenciones que posibiliten el acuerdo nacional de formación continua para financiar dicho Plan de Formación.

G) Poner en marcha el Plan de Formación.

H) Colaborar en el seguimiento y valorar la adecuación del contenido, resultados e incidencias del plan de formación.

I) La Comisión de Formación elaborará su propio Reglamento de Funcionamiento.

Artículo 49.º Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
Se estará dispuesto a lo establecido en la Legislación vigente.

Artículo 50.º Dietas y gastos de locomoción.

Cuando por necesidades de la Empresa algún trabajador fuera enviado de forma accidental fuera de la localidad en la que habitualmente presta su trabajo, independientemente de la retribución que le corresponda, la Empresa compensará al trabajador por los gastos en los que incurra de la siguiente forma:

a) Gastos de Manutención: El trabajador percibirá la cantidad de:

- 34,84 euros en concepto de dieta completa para gastos de manutención, si el desplazamiento le obliga a pernoctar en municipio distinto de su lugar de trabajo habitual y fuera del que constituya su residencia.

b) Si por razón del desplazamiento no hubiese de pernoctar en municipio distinto al de su lugar de trabajo habitual, el trabajador percibirá la cantidad de:

- 16,27 euros en concepto de media dieta para gastos de manutención.

c) Gastos de estancia: En los casos en que por razón del desplazamiento el trabajador hubiere de pernoctar en municipio distinto al de su lugar de trabajo habitual y fuera del que constituya su residencia, se le abonará el importe de la factura acreditativa de haber pernoctado en un hotel de hasta dos estrellas de categoría.

d) Gastos de locomoción: Cuando el desplazamiento se efectuase en vehículo facilitado por la Empresa, no se satisfará al trabajador cantidad alguna por este concepto.

Si el desplazamiento se realizase en un medio de transporte público, se abonará al trabajador el coste del mismo, previa su acreditación mediante entrega de la correspondiente factura o billete de viaje.

En los casos en que el trabajador realizase el desplazamiento en vehículo propio, se le abonará la cantidad que resulte de computar:

- 0,21 euros por kilómetro recorrido.

Los citados importes se revisarán anualmente, durante la vigencia del Convenio, conforme a lo establecido en el artículo 28.

Artículo 51.º Permuta de Puestos de Trabajo.

La Empresa siempre que a su juicio considere que existan las cualidades y perfil idóneo, aceptará la permuta de un puesto de trabajo siempre que ello venga dado de una petición oficial entre ambos trabajadores.

Artículo 52.º Préstamos.

La Empresa concederá préstamos personales, sin intereses, a todos los trabajadores que lo soliciten, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. La cantidad de que dispondrá la Empresa para conceder préstamos laborales a los trabajadores, será de 36.000 euros constantes.

2. La cantidad máxima que se podrá solicitar y conceder por trabajador, será de 1.800 euros.

3. El plazo de amortización será de 30 pagos mensuales, con inclusión de las gratificaciones extraordinarias.

4. No se podrá pedir otro préstamo hasta transcurridos 12 meses.

5. La Empresa concederá dichos préstamos por riguroso orden de entrada de solicitudes.

6. En el caso de que algún trabajador, al que se le hubiera concedido un préstamo, causara baja en la Empresa, se le retendrá la cantidad necesaria para cubrir el importe del préstamo, al practicarle la liquidación. Si la cantidad no fuera suficiente, el interesado deberá suscribir un contrato comprometiéndose a devolver el dinero pendiente en las condiciones que se establezcan.

Artículo 53.º Forma de Pago.

Las retribuciones se harán efectivas por meses, mediante recibo oficial de salarios, firmado por el trabajador, en el que incluirán todos los días con derecho a haber. La entrega del mismo se efectuará en el Centro de Trabajo y dentro de la jornada laboral.

El pago mensual se efectuará, al menos tres días antes de final de mes, de acuerdo con la siguiente sistemática:

- Por transferencia bancaria, a través de la entidad de crédito que el trabajador designe, en el caso de los trabajadores fijos, fijos discontinuos y temporales de larga duración.

- Mediante talón nominativo para el resto del personal.

Artículo 54.º Igualdad de Derechos.

Ambas partes manifiestan el firme deseo de mantener el principio de igualdad entre trabajadores masculinos y femeninos, eliminando cuantos elementos y condiciones pudieran resultar discriminatorias y adquiriendo ambas partes el compromiso de que cualquier criterio que pueda tenerse en cuenta para la clasificación o valoración profesional está exento de cualquier aspecto o valoración que pudiera resultar discriminatorio entre ambos sexos.

Artículo 55.º Sanidad y limpieza.

Los productos fabricados por la Empresa van destinados al consumo humano. Por ello, la Empresa y sus trabajadores asumen la máxima responsabilidad, para que los mismos lleguen al consumidor en perfectas condiciones higiénicas.

Estas condiciones únicamente se cumplirán, si todos los procesos de producción y almacenaje ofrecen las máximas garantías de sanidad y limpieza.

Por tanto, todo el personal que se encuentre dentro del recinto de producción, almacenaje de materias primas y expedición de productos terminados, deberá responsabilizarse en observar las siguiente normas:

a) Llevar el cabello totalmente cubierto con medios adecuados.

b) No introducir en el recinto de producción, almacenaje o distribución, animales, objetos o útiles personales, tales como bebidas, comidas, bolsas, paquetes, etc., exceptuándose los de trabajo, expresamente autorizados para la tarea.

Para las bebidas alcohólicas, excluida la cerveza, la prohibición se extiende a todo el recinto de la Empresa.

c) No fumar, comer, beber, ni masticar chicle.

d) Mantener su aseo personal y vestuario laboral en perfectas condiciones de limpieza.

e) Los Mandos quedan autorizados y, por tanto, se responsabilizarán de hacer cumplir dichas normas dentro de su Sección.

Artículo 56.º Régimen de salubridad.

a) El personal de presencia, intervención y manipulación en el suministro de materias primas, elaboración de los productos y su envasado, deberá cumplir con las condiciones siguientes:

1. Poseer el carnet de manipuladores o documento acreditativo de tener en trámite su expedición, después de haber cumplido los requisitos que se exijan para su expedición. Este carnet deberá estar actualizado, por lo que el trabajador se responsabilizará de su renovación en los plazos oportunos.

2. Mantener la higiene en su aseo personal y utilizar en estado de limpieza adecuado la indumentaria y los utensilios propios de la actividad que desempeña, que serán de uso exclusivo para el trabajo.

3. Lavarse las manos, con agua caliente y jabón o detergente adecuados, tantas veces como lo requieran las condiciones del trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto, después de una ausencia o haber realizado actividades ajenas a su cometido específico.

4. En los casos en que exista lesión cutánea y el trabajador esté en contacto directa o indirectamente con los alimentos, comunicarlo al Servicio de Prevención de la Empresa para que le facilite la protección adecuada, en el caso de considerarse necesaria.

5. Cumplir estrictamente con el contenido del Reglamento de Manipuladores de Alimentos, según el RD 202/2000 de 11 de febrero.

6. Mantener la limpieza del puesto de trabajo, evitando la acumulación de desperdicios, mermas, papeles, etc., en su entorno.

7. Dadas las características especiales de esta Empresa, los ascensos de categoría no serán motivo para dejar de efectuar las tareas propias de limpieza del puesto de trabajo, maquinaria, utensilios, etc.

8. Queda prohibido el uso, en el puesto de trabajo de corbata, pañuelos de cuello, bufandas, pulseras, cadenas, collares, anillos y todo tipo de objetos sobresalientes o colgantes.

9. La Empresa se compromete a mantener en estado de limpieza las instalaciones y en especial las que se refieren a: aseos, vestuarios y comedor de personal, contando, además del servicio a ello dedicado, con la obligada colaboración de todo el personal.

b) El Servicio de Prevención de la Empresa estará facultado para realizar por sí o por la entidad o institución que al efecto designe, los reconocimientos médicos oportunos para preservar la salud de los empleados a cuya verificación queda vinculada, con carácter obligatorio, la totalidad de la plantilla de los trabajadores.

Artículo 57.º Registros y controles.

1. Registros dentro del centro de trabajo.

Los registros que sean preciso realizar para la protección del patrimonio de la Empresa y trabajadores en taquillas y efectos particulares del trabajador, en el interior del centro, se harán respetando las garantías establecidas en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Control entradas y salidas.

La Empresa, en las entradas y salidas de sus instalaciones, controlará e inspeccionará, efectuando los registros que estime oportunos, tanto los vehículos, equipajes o bultos, como a las personas, sean o no empleadas de la entidad, observando en ese quehacer el respeto debido a la dignidad de la persona.

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58.º Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en este Convenio y las que se establecen en las disposiciones legales aplicables.

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto a los deberes generales o específicos del trabajador en la ejecución de su contrato.

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

1. Faltas Leves:

- Cinco faltas de puntualidad; en el transcurso de tres meses o si el total de retrasos en ese mismo periodo totalizan más de 30 minutos, con un mínimo de tres faltas de puntualidad, sin causa que lo justifique en ambos supuestos.

- Una falta de asistencia al trabajo en el transcurso de tres meses, sin causa que lo justifique.

- No notificar, con carácter previo, la ausencia, o no acreditarla dentro de las 48 horas siguientes a la inasistencia justificada.

- No comunicar a la Empresa los cambios experimentados en cuanto a residencia, domicilio, familia, etc., dentro de los diez días siguientes a haberse producido.

- No realizar el fichaje a la entrada o salida de la Empresa.

- La falta de aseo o limpieza, en la persona, en la vestimenta o en el lugar de trabajo.

- El no uso o utilización incorrecta de las prendas de trabajo, tales como no cubrir, totalmente, el cabello con el gorro, el no abrocharse o abotonarse las prendas y cualquier otra análoga.

- Encontrarse en los locales de la Empresa, fuera de la jornada laboral, sin causa que lo justifique.

2. Faltas Graves:

- La reincidencia en comisión de falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el plazo de seis meses.

- Dos faltas de asistencia injustificada al trabajo u ocho de puntualidad en el plazo de seis meses contados a partir de la comisión de la primera falta.

- No cursar, en el plazo de tres días siguientes a su emisión, el correspondiente parte de baja por IT.

- La imprudencia en la realización del trabajo que implique riesgo de daño o perjuicio para las personas o las cosas.

- Comer, beber, fumar o masticar chicle en los lugares expresamente prohibidos, así como comer cualquiera de los productos de la Empresa.

- Desentenderse de forma ocasional de su trabajo en el transcurso de la jornada laboral.

- Introducir personas ajenas en el recinto de la Empresa sin la debida autorización.

- La negativa a facilitar, cuando fuera requerido para ello, el parte de su trabajo, conforme lo autoriza el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

- Cualquier otra falta de característica análoga a las señaladas.

3. Faltas muy graves:

- La reincidencia en comisión de falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, en el plazo de un año.

- Tres faltas repetidas e injustificadas de asistencia en seis meses.

- Diez faltas de puntualidad injustificadas en el transcurso de seis meses naturales, contados a partir de la comisión de la primera falta.

- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

- Las amenazas, ofensas verbales o físicas al empresario, compañeros de trabajo, familiares y demás personas.

- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o habitual.

- La embriaguez habitual o consumo de drogas, si repercute negativamente en el trabajo.

- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, robo, apropiación indebida o estafa (tanto a la Empresa como al resto de trabajadores, clientes, proveedores u otras personas), cometidos dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio fuera de la misma.

- Cualquier otro incumplimiento grave y culpable de los deberes y obligaciones establecidos en el presente convenio y disposiciones legales aplicables.

Artículo 59.º Sanciones.

1. Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral y en el presente Convenio Colectivo.

2. 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 un día.

b) Por faltas graves.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves.

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a seis meses y/o despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio del derecho de acudir a los tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Disposición Adicional Primera.

Ambas partes se adhieren al Acuerdo Interprofesional del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Disposición Adicional Segunda.

Garantía de empleo: Durante la vigencia del presente Convenio, la Dirección de la Empresa garantiza que la reorganización del trabajo por causas de innovaciones tecnológicas, económicas, técnicas, organizativas o de producción, no será causa de baja en la Empresa con carácter forzoso, mediante la aplicación del mecanismo previsto en los artículos 51 y 52.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Disposición Adicional Tercera.

La Prima de Asistencia y Puntualidad al Trabajo, en el importe establecido en la actualidad en cómputo anual, es decir, sin actualización para el 2003, se integrará en el Plus Convenio, desde la fecha de firma del presente Convenio, desapareciendo dicha Prima, tal como se recoge en las tablas anexas (Anexo retributivo y compensatorio 1). No obstante, la Prima de Asistencia y Puntualidad al Trabajo se revisará en el año 2003 conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 28.

Disposición Adicional Cuarta.

Entrada en vigor y efecto retroactivo: El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma. No obstante lo anterior, se abonarán con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2003 los conceptos retributivos actualizados que se contemplaban en el Convenio Colectivo vigente hasta el 31 de diciembre de 2002, dejando a salvo las regulaciones específicas

que en este Convenio Colectivo se establecen respecto de determinados conceptos retributivos. Los atrasos correspondientes serán abonados a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de finalizar el año 2003.

Disposición Adicional Quinta.

De establecerse durante la vigencia del presente Convenio algún acuerdo de Convenio Colectivo, o similar, entre la dirección del Grupo Panrico y las Secciones Sindicales de CCOO y UGT, cuyo ámbito de aplicación sea de grupo de carácter estatal o de nuestra Comunidad Autónoma, se estará a lo que en el mismo se disponga.

Disposición Adicional Sexta.

Ambas partes podrán adherirse a los acuerdos que en un futuro puedan alcanzarse entre la dirección del Grupo Panrico y las Secciones Sindicales de CCOO y UGT respecto

de la constitución en su caso del Comité Intercentros del Grupo.

Disposición Adicional Séptima.

Atendiendo a las peculiaridades del Centro de Trabajo de Málaga, ambas partes acuerdan mantener como condiciones más beneficiosas «ad personam» el régimen de descansos establecido en el anterior Convenio hasta ahora vigente en dicho centro, con independencia de las atribuciones que el propio Convenio confiere a la representación de los trabajadores y a la Dirección de la Empresa.

Cualquier mención que en el texto del Convenio se haga a Comité de Empresa o representación legal de los trabajadores, se entenderá referida a la de cada Centro de Trabajo.

El personal de expediciones procedente del departamento de Producción con categoría de Ayudante Hornero pasará a la categoría de Oficial de 2.ª de Producción percibiendo el salario establecido en las tablas para esta categoría.

TABLAS DE CONVENIO 2003

ANEXO RETRIBUTIVO Y COMPENSATORIO I

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL MES	PAGAS EXTRAS	H. EXTRAORDINARIAS NORMAL	NOC/DESC.	VALOR TRIENIO
GRUPO I: TECNICOS							
DIRECTOR	965,51	432,55	1.398,06	1.458,08	14,57	15,16	57,02
JEFE	878,02	410,66	1.288,68	1.332,21	13,25	13,79	51,84
ENCARGADO	798,45	390,72	1.189,17	1.222,98	12,03	12,54	47,14
TITULADO SUPERIOR	798,45	390,72	1.189,17	1.222,98	12,03	12,54	47,14
TITULADO MEDIO	726,11	372,62	1.098,73	1.118,94	10,93	11,39	42,83
JEFE DE PROCESO DE DATOS	878,02	410,66	1.288,68	1.332,21	13,25	13,79	51,84
ANALISTA-PROGRAMADOR	726,11	372,62	1.098,73	1.118,94	10,93	11,39	42,83
PROGRAMADOR	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
OPERADOR	559,38	272,28	831,66	874,85	8,53	8,86	33,56
TEC. ANALISTA LABORATORIO	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
TEC. ESPECIALISTA LABORATORIO	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
AUXILIAR DE LABORATORIO	395,98	248,44	644,42	557,55	6,62	6,87	23,76
GRUPO II: ADMINISTRATIVOS							
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	726,11	372,62	1.098,73	1.118,94	10,93	11,39	42,83
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	559,38	272,28	831,66	874,85	8,53	8,86	33,56
GRUPO III: SUBALTERNOS							
VIGILANTE	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
ORDENANZA	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
GRUPO IV: OBREROS							
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	726,11	372,62	1.098,73	1.118,94	10,93	11,39	42,83
OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	395,98	248,44	644,42	557,55	6,62	6,87	23,76
OFICIAL 1ª PRODUC.(JEFE DE LINEA)	726,11	372,62	1.098,73	1.118,94	10,93	11,39	42,83
OFICIAL 1ª PRODUCCION	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
OFICIAL 2ª PRODUCCION	654,57	288,92	943,49	977,34	9,83	10,23	38,53
ESPECIALISTA PRODUCCION	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
AUXILIAR DE PRODUCCION	395,98	248,44	644,42	557,55	6,62	6,87	23,76
OFICIAL 2ª ALMACEN	690,21	330,91	1.021,12	1.048,15	10,39	10,81	40,70
ALMACENERO	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
ESPECIALISTA DE ALMACEN	610,91	288,51	899,42	935,37	9,15	9,54	35,90
AUXILIAR DE ALMACEN	395,98	248,44	644,42	557,55	6,62	6,87	23,76

RESOLUCION de 25 de noviembre de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al Programa Presupuestario 32C y al amparo de la Orden 29 de marzo de 2001, por la que se regula el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social.

Programa: Subvención para la Creación de Empresas.
Expediente: SC.0064.CA/03.
Beneficiario: Grúas Rojas-Ruiz, S. Coop. And.
Municipio: La Línea de la Concepción.
Subvención: 9.000,00 euros.

Cádiz, 25 de noviembre de 2003.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

RESOLUCION de 11 de noviembre de 2003, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2003/J/156 R:1	Fundación Tartessos	245.931,00 euros
11/2003/J/156 R:2	Fundación Tartessos	34.498,50 euros

Cádiz, 11 de noviembre de 2003.- El Director (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de noviembre de 2003, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2003/J/210 C:1	Manuel Sainz Oliva	64.622,25 euros
11/2003/J/127 R:1	Signo Centro de Estudios, SC	59.130,00 euros
11/2003/J/071 R:1	María del Carmen Mejías Mariscal	26.373,04 euros

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2003/J/206 R:1	Encarnación Collantes Delgado	89.799,75 euros
11/2003/J/143 R:1	Ayuntamiento de Castellar de la Frontera	64.387,50 euros
11/2003/J/194 R:1	Inst. Munic. Promoc., Fomento Socio-Econ. y Form.	267.521,25 euros
11/2003/J/194 C:2	Inst. Munic. Promoc., Fomento Socio-Econ. y Form.	62.484,00 euros

Cádiz, 17 de noviembre de 2003.- El Director (Dto. 91/83, de 6.4) El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

RESOLUCION de 19 de noviembre de 2003, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional.
Expediente: 11/2003/J/166 R:1.
Beneficiario: Mancomunidad Munic. Comarca de la Janda
Importe: 1.198.005,00 euros

Cádiz, 19 de noviembre de 2003.- El Director (Dto. 91/83, de 6 .4) El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

RESOLUCION de 26 de noviembre de 2003, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente	Beneficiario	Importe
11/2003/J/207 R:1	Psicas Ay F, S.L.	43.267,50 euros
11/2003/J/223 C:1	Fixer XXI, S.L.	67.260,00 euros
11/2003/J/032 R:1	Esprohident, S.L.	50.422,50 euros
11/2003/J/029 R:1	Centro de Estudios Técnicos Xeres, S.L.	39.682,50 euros
11/2003/J/204 R:1	Unión Parálisis Cerebral Jerez	41.940,00 euros
11/2003/J/033 R:1	Formación Laboral e Integración Laboral, S.L.	66.234,00 euros

Cádiz, 26 de noviembre de 2003.- El Director, Agustín Barberá Salvador.