

Séptimo. Los terrenos objeto de la actuación, una vez adquiridos por el Ayuntamiento, se incorporarán al Patrimonio Municipal de Suelo, debiéndose inscribir en el correspondiente registro, y les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en sus disposiciones de desarrollo, para los bienes integrados en dicho Patrimonio. En este sentido, la edificabilidad residencial deberá destinarse a la construcción de viviendas de protección oficial u otros regímenes de protección pública.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento destinará el 100% de la edificabilidad residencial del ámbito de la actuación, a su puesta en el mercado, mediante concurso abierto, en los plazos y condiciones previstas en el Capítulo I del Título II del Decreto 149/2003, de 10 de junio y en la Orden de 8 de agosto de 2003. A tal efecto, el Ayuntamiento nombrará como vocal en las Mesas de contratación que se constituyan en los procedimientos de adjudicación de los terrenos, a un representante de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Huelva.

Octavo. De conformidad con el apartado 4 del artículo 113 del Decreto 149/2003, de 10 de junio, el Ayuntamiento se obliga a adjudicar los suelos de carácter residencial objeto de la actuación a un precio igual o inferior al que resulte de multiplicar la superficie edificable correspondiente por el 15% del precio máximo de venta por metro cuadrado de superficie útil de las viviendas protegidas que se califiquen en el mismo año, vigente en el municipio de Nerva.

El tipo de licitación para los suelos con destino a otros usos residenciales distintos al de vivienda, será como máximo el que resulte de aplicar a su superficie edificable, el 30% del precio máximo de venta por metro cuadrado de superficie útil de las viviendas protegidas que se califiquen en el mismo año, vigente en el municipio de Nerva.

El Pliego de Condiciones para la enajenación de suelos que admitan otros usos, además del residencial, garantizará que el precio de adjudicación de la superficie edificable correspondiente a uso residencial no exceda de lo expuesto anteriormente.

Entre los criterios de adjudicación, a tener en cuenta, el Ayuntamiento valorará con prioridad y preferencia aquellos que garanticen un menor precio de venta o renta de las viviendas o edificaciones resultantes y un menor plazo de ejecución de las mismas, así como otras circunstancias o fines sociales que garanticen los de la promoción.

Para garantizar el cumplimiento de las limitaciones sobre precios máximos de venta de las viviendas, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 78 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, delimitará un área de sujeción a los derechos de tanteo y retracto.

Noveno. El Ayuntamiento de Nerva tendrá un plazo de seis meses desde la firma de la presente Resolución para el inicio de las actuaciones objeto de la misma, mediante la presentación de documento suficiente que lo acredite.

Vistas las normas citadas, demás preceptos de general aplicación, y a la vista del informe favorable del Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de esta Delegación Provincial,

#### RESUELVO

1.º Conceder al Ayuntamiento de Nerva la subvención prevista en el artículo 117 del Decreto 149/2003, de 10 de

junio, para la financiación de la actuación de adquisición de suelo para su incorporación al Patrimonio Municipal de Suelo denominada «Modificación núm. 4 de las NN.SS.», por un importe de 37.044,00 euros para la parcela 651, 71.784,00 euros para la parcela 5 y 67.320,00 euros para la parcela P, correspondiendo a una sola anualidad durante el 2005.

2.º La financiación de la actuación estará condicionada al cumplimiento de las condiciones, requisitos y compromisos contenidos en la presente Resolución y en las disposiciones normativas del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007. El incumplimiento de las mismas determinará la interrupción de la subvención y la devolución de las cantidades percibidas, incrementadas en los intereses legales desde su pago.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Huelva, 11 de julio de 2005.- La Delegada, Rocío Allepuz Garrido.

#### CONSEJERIA DE EMPLEO

*RESOLUCION de 14 de septiembre de 2005, 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 Willy-Zoco, S.L. (Cod. 7101103).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Willy-Zoco, S.L. (Cod. 7101103), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, en fecha 1 de septiembre de 2005, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 16 de junio de 2005 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 11/2004, de 24 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

#### RESUELVE

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

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

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

Sevilla, 14 de septiembre de 2005.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

CONVENIO COLECTIVO PARA LAS EMPRESAS  
Guillermo Linares Larrea, Willy Tiendas, S.L., Willy Zoco, S.L.

## ACUERDOS

En Córdoba, 16 de junio de 2005, reunidos en la sede de la empresa, de una parte, la totalidad de los trabajadores de las empresas indicadas, que se relacionan seguidamente:

### EMPRESA: GUILLERMO LINARES LARREA:

María Dolores Hidalgo González.  
Macarena García Cabello.  
Lourdes Valverde Muñoz.  
Daniel Jesús Pérez Burgos.  
Elizabet Carmen García Ramírez F.  
María Sol Molero Páez.  
Elisabet Romero Camacho.  
Laura Rodríguez Guillaume.

### EMPRESA: WILLY ZOCO S.L.:

Eva Sánchez Cano.  
María Sol Béjar Caneda.  
María Teresa Romero Aparicio.  
Sofía Moreno González.  
Cristina Guillaume Medran.  
Encarnación Zapata Luque.  
Juan Manuel Márquez Martínez.  
María Dolores Cabello Serrano.  
Yolanda Gómez Conde.  
María Isabel Gordillo Espino.  
Virginia Blancat Morales.  
Rocío Salazar Cambroneró.

### EMPRESA: WILLY TIENDAS S.L.:

Cristina Jiménez Luque.  
María Laura Ruiz Martí.

### WILLY ZOCO SEVILLA:

Agudo Silva María Angeles.  
Benítez Flores Paloma.  
Chaves María Ana Vanesa.  
Ordóñez Rodríguez Gardenia.  
Ortega Fernández María.  
Rivera López Rocío.  
Ruiz Moncayo Cristina.  
Sánchez Pedregal María Nuria.

### WILLY ZOCO HUELVA:

Patiño Ruiz Glora María.  
Vázquez Romero Sonia.  
Carolina Orta Rull.

De otra parte por las empresas:

Don Guillermo Linares Larrea, en su propio nombre y derecho, con centro de trabajo en Córdoba, como titular de la empresa del mismo nombre y en calidad de Administrador de la entidad Willy Zoco, S.L., con centros de trabajo en Córdoba, Huelva y Sevilla.

Doña María Pilar Zapata, en nombre y representación de la entidad Willy Tiendas, S.L., con centro de trabajo en Córdoba.

Ambas partes, reconociéndose su capacidad para actuar en este acto, en cuanto Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Empresa, exponen que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 90 del Estatuto de los Trabajadores, por medio del presente escrito presentan para su registro el Acuerdo de Convenio Colectivo de Empresa para los años 2005 a 2008, ambos inclusive, interesando se proceda al registro y remisión para depósito y publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## CAPITULO I

### AMBITO DE APLICACION

#### Artículo 1. Ambito territorial.

El presente Convenio se establece para las Empresas Guillermo Linares Larrea, Willy Tiendas, S.L., Willy Zoco S.L., en las provincias de Córdoba, Sevilla, Huelva y para otros posibles y futuros centros de trabajo de dichas empresas en todo el territorio nacional.

#### Artículo 2. Ambito personal.

El presente Convenio afectará durante el período de su duración a la totalidad de los/as trabajadores/as incluidos en la nómina de estas empresas, con excepción del personal de alta dirección, Consejeros y Asesores. Asimismo afectará a todos/as los/as trabajadores/as que ingresen durante la vigencia del mismo.

#### Artículo 3. Vigencia.

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrará en vigor, a todos los efectos, a partir del día 1 de julio de 2005.

#### Artículo 4. Duración y prórroga.

La duración del Convenio será de tres años, a partir de su entrada en vigor, prorrogándose una vez finalizado por períodos iguales, siempre y cuando no se denuncie su vigencia por una de las partes firmantes del mismo.

## CAPITULO II

### CONDICIONES GENERALES

#### Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.

En el caso de que por la Autoridad Laboral o por sentencia judicial se procediese a la anulación de alguno de los pactos del presente Convenio Colectivo, el presente Convenio sería nulo, y por tanto quedaría sin efecto en su totalidad, debiendo las partes afectadas constituir una nueva mesa negociadora en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la resolución o sentencia, al objeto de proceder a la negociación de un nuevo convenio colectivo.

#### Artículo 6. Compensación.

Las condiciones económicas que se establecen, en el presente Convenio, sustituyen en su totalidad a las que con anterioridad percibían los trabajadores y se compensan con las que anteriormente regían cualesquiera que fuesen su origen, forma y cuantía, así como la norma o pacto que las estableciera.

Las disposiciones legales futuras que supongan variación en todos o algunos de los conceptos retributivos, siempre que puedan determinarse dinerariamente, serán compensadas y absorbidas por los conceptos económicos del presente convenio, y únicamente obligarán si en su estimación global, en cómputo anual y por todos los conceptos salariales superasen a las pactadas.

#### Artículo 7. Garantía «ad personam».

Se respetarán las condiciones personales superiores y más beneficiosas que vengán percibiendo los trabajadores de plantilla a la firma del presente Convenio, siempre que sean superiores en cómputo global y anual y en su conjunto excedan de lo aquí pactado con carácter global y anual, manteniéndose estrictamente ad personam. Dicha garantía no se verá afectada por las revisiones anuales de IPC.

Artículo 8. Derecho supletorio.

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el R.D. 1/95, de 24 de marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPITULO III

#### REGIMEN DE TRABAJO

Artículo 9. Organización del trabajo.

Corresponde a la Dirección de la Empresa, con carácter privativo, la facultad de organización, que comprende la adopción de todos aquellos sistemas de racionalización, automatización y modernización que estime oportunos, reestructuración de departamentos, variación de puestos de trabajo, movilidad del personal, modificación de turnos, promoción interna, y en general cuanto pueda conducir a un mejor progreso técnico, previa autorización de la Autoridad Laboral, en los casos que proceda, y con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

La Empresa facilitará al Representante de los trabajadores la información que la ley establece en todo lo referente a cuestiones de organización, calidad, formación, salud laboral y prevención de riesgos.

Artículo 10. Movilidad geográfica.

##### 10.1. Traslado.

1. Se entiende por traslado el cambio definitivo del lugar de prestación del trabajo que conlleve un cambio de domicilio de la unidad familiar.

Los traslados del personal podrán efectuarse:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- c) Por decisión de la dirección de la empresa.

2. Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado, previa aceptación de la Dirección de la empresa, éste carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

3. Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y el trabajador se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

4. En el resto de los traslados se estará a lo dispuesto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

5. No se entenderán en ningún caso como traslados, aquellos desplazamientos a centros de trabajo de la misma provincia, incluso cuando se trate de modificaciones definitivas del centro de trabajo donde se presten los servicios.

##### 10.2. Desplazamiento temporal de centro de trabajo.

Si el traslado no conlleva cambio de domicilio de la unidad familiar se denominará «Desplazamiento temporal de centro de trabajo». En los desplazamientos temporales cuando se exija residir en población distinta de la de su domicilio habitual la empresa abonará además del salario los gastos de viaje y las dietas.

Artículo 11. Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional precisa para ejercer la prestación laboral.

Artículo 12. Polivalencia.

La movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes. Sólo por razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención se podrá realizar la movilidad funcional entre categorías no equivalentes.

Los cambios de puestos que supongan la realización de funciones de inferior categoría no deberán suponer menoscabo

de la dignidad personal, manteniéndose en todo momento el salario que se perciba en función de su categoría.

Los cambios de puestos que supongan la realización de funciones de superior categoría darán derecho a percibir el salario de dicha categoría siempre y cuando se permanezca de forma continuada un plazo mínimo de una semana.

La realización de funciones de superior categoría por período continuado de un mes requerirá que el trabajador reciba a cargo de la empresa la formación necesaria para el correcto desempeño de dicha función. En ningún caso dará derecho a reclamar el ascenso al puesto y categoría desempeñada, sin perjuicio al derecho de los trabajadores a la promoción interna de la empresa que se realizará conforme a lo pactado en este Convenio.

### CAPITULO IV

#### CONTRATACION

Artículo 13. Modalidades.

##### 1. Contratos formativos:

a) En prácticas: Se podrán celebrar para todas las categorías.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años. Si el contrato se hubiera concertado por tiempo inferior a dos años, las partes podrán acordar prórrogas, no pudiendo ser la duración de cada una inferior a seis meses ni superar la duración total del contrato los dos años.

La retribución del trabajador será el 60% y el 75% durante el primero y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en este Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, respetando siempre el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada año.

b) Para la formación: Se podrán celebrar para todas las categorías. La duración mínima de este contrato será de seis meses y la máxima de tres años. Para contrataciones inferiores a tres años se podrán acordar prórrogas por períodos mínimos de seis meses sin exceder los tres años.

La retribución del trabajador será el primer año igual al Salario Mínimo Interprofesional fijado por el Estado para cada año, el segundo y el tercer año el salario corresponderá con el 60% y el 75% respectivamente del salario fijado en este Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. Respetándose siempre en todo caso el Salario Mínimo Interprofesional vigente.

##### 2. Contrato de duración determinada:

a) Contrato para la realización de una obra o servicio determinado: Podrán concertarse contratos de esta naturaleza cuando el trabajador vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan a continuación:

Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obras en general.

Montaje y puesta en marcha de:

Maquinaria y equipos.

Elementos de transporte.

Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios, tales como: Investigación y desarrollo.

Nuevo producto o servicio hasta su consecución.

Estudios de mercado y realización de encuestas.

Publicidad.

Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

Se entenderá como obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia, la apertura de un nuevo centro de trabajo, por el espacio máximo de un año desde la apertura del mismo, incluyéndose igualmente en dicha obra o servicio, pero no en el plazo indicado, los trabajos previos o preparatorios a dicha apertura.

b) Contrato eventual por circunstancias de la producción: La utilización de este tipo de contrato deberá tener carácter causal. Este tipo de contrato se llevará a cabo en las siguientes circunstancias:

- a) Trabajos que por su especial cualificación no puedan ser cubiertos por personal de plantilla.
- b) La realización de pedidos imprevistos por no ser contemplados dentro de los planes productivos de las empresas, o por acumulación de tareas.
- c) Promociones.

La duración máxima de estos contratos será de dieciocho meses, dentro de un período de veinte meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se concertarán por períodos inferiores a dieciocho meses pueden ser prorrogados por acuerdos de las partes, pero sin exceder la suma de los períodos contratados, los dieciocho meses, y efectuarse dentro del período de veinte meses de límite máximo.

A su finalización, los contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, y al objeto de fomentar el empleo estable, se podrán convertir en contratos indefinidos, teniendo siempre en cuenta la observación de la normativa vigente en cada momento en el tema de contratación laboral, y tratando de obtener el mayor beneficio posible tanto para la empresa como para el trabajador.

c) Contrato de interinidad: Se contratarán bajo esta modalidad a trabajadores que sustituyan a personal de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo en virtud de norma legal o convenio colectivo.

La duración del contrato de interinidad será la que dure la ausencia del trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo. Para el caso de que el trabajador sustituido no volviera a reincorporarse al puesto, el contrato por interinidad se entenderá por finalizado.

Este tipo de contratos serán aplicados a situaciones de:

- a) Cubrir bajas derivadas de Contingencias Comunes y Contingencias Profesionales.
- b) Por excedencia forzosa.
- c) Maternidad.
- d) Vacaciones.

Artículo 14. Período de prueba y preaviso.

1. Podrá concertarse por escrito un período de prueba, con sujeción a los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores:

- Seis meses para los técnicos titulados.
- Dos meses resto de trabajadores.

2. En los supuestos de dimisión o extinción voluntaria de la relación laboral del trabajador, éste vendrá obligado a preavisar dicha circunstancia a la Empresa, por escrito, con el plazo de quince días naturales de antelación. Si omitiese este preaviso, se le descontarán de su liquidación tantos días de su salario, como días de preaviso omitidos.

Artículo 15. Jornada.

La jornada anual de trabajo efectivo tanto en jornada continuada como partida será de 1.780 horas en cómputo anual.

Los trabajadores que presten su servicio en jornada continuada disfrutarán de un período de descanso de 15 minutos que no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo en jornada nocturna será el mismo que en jornada diurna incluyendo como tiempo de trabajo efectivo los 15 minutos de descanso de la jornada continuada. La jornada nocturna será la comprendida entre las 22 horas y las 6 horas.

La jornada semanal será de lunes a domingo, debiendo respetarse en todo caso en la distribución de la jornada diaria un descanso entre jornada y jornada de doce horas y un descanso semanal de día y medio.

La empresa informará al Representante de los trabajadores dentro del mes de diciembre de cada año el calendario laboral propuesto para el año siguiente con la distribución de las jornadas y turnos del personal. Las vacaciones se comunicarán con dos meses de antelación. El Representante de los trabajadores podrá presentar sugerencias de modificación a negociar con la empresa dentro del mes siguiente a la propuesta de la empresa. En cualquier caso, de no aceptarse las propuestas del Representante de los trabajadores, el calendario laboral definitivo será fijado por la Dirección.

Artículo 16. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en el art. anterior. Las horas extraordinarias se abonarán mediante compensación por tiempo equivalente de descanso retribuido o por la cuantía que corresponda a una hora ordinaria, incrementada con un 25%, a elección del trabajador.

Las horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, ausencia en cambios de turnos, y otras circunstancias de fuerza mayor derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa tendrán la consideración de horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor a los efectos de cotización a la Seguridad Social, y serán de obligada realización con independencia de su retribución o compensación por descanso.

No se tendrán en cuenta, a efectos de duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su retribución o compensación por descanso como horas extraordinarias.

Ambas partes negociadoras del convenio acuerdan reducir al mínimo indispensable el número de horas extraordinarias. La dirección de la empresa informará mensualmente al Delegado de personal del número de horas extraordinarias realizadas.

Artículo 17. Turnos de trabajo.

Es facultad de la dirección de la empresa establecer los correspondientes turnos de trabajo para todo el personal. Cuando el proceso productivo sea continuado las 24 horas del día, en la organización de los turnos de trabajo se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ningún trabajador estará en el turno de la noche más de dos semanas consecutivas salvo adscripción voluntaria o que haya sido contratado expresamente para trabajo nocturno.

Artículo 18. Vacaciones.

El personal afectado por este Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días laborables de duración, de los que al menos dos semanas serán ininterrumpidos y se disfrutarán durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. El resto del período vacacional se distribuirá a lo largo de todo el año, pudiendo fraccionarse en períodos inferiores a una semana.

La empresa a la hora de establecer el calendario laboral, de conformidad a lo establecido en el art. 15 del presente Convenio, el período de disfrute vacacional se fijará de común acuerdo entre la dirección y los representantes de los traba-

jadores, a falta de acuerdo, la jurisdicción competente será la que fije la fecha de disfrute de las vacaciones.

#### Artículo 19. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo que expresamente se especifica en el Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo):

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave, accidente, u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos, padres/suegros, hermanos/cuñados). Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Dos días en los casos de fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos, padres/suegros, hermanos/cuñados). Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- d) Un día por traslado de centro de trabajo que conlleve cambio de domicilio habitual.

#### Artículo 20. Vestuario de trabajo.

La empresa entregará, en su caso, a cada trabajador ropa de trabajo de invierno y de verano en función de las necesidades y de la estación del año, estando facultada la Empresa para establecer una uniformidad obligatoria para los trabajadores, especialmente en aquellos puestos que requieran atención al público.

Los trabajadores vendrán obligados a utilizar los uniformes y ropas de trabajo entregados, durante su jornada laboral, debiendo devolver la misma al término de la relación laboral.

#### Artículo 21. Maternidad.

Para aquella trabajadora que se encuentre en situación de maternidad, le serán de aplicación los derechos reconocidos en la Ley 39/99, de 5 de noviembre, sobre promoción de la vida familiar y laboral.

### CAPITULO V

#### REGIMEN ECONOMICO

#### Artículo 22. Estructura salarial.

La estructura básica del salario constará de los siguientes conceptos:

- a) Salario base. Se establece una cantidad mensual que se devengará por día natural en función de la categoría del trabajador.
- b) Plus transporte. Se establece un plus no salarial, no cotizable a la Seguridad Social en la cuantía establecida de 2 euros por día de trabajo efectivo.
- c) Dietas. Todos los gastos extras tales como comidas, desplazamientos, alojamientos, etc., que por tareas encomendadas por la empresa tenga que realizar un trabajador, tendrán la consideración de dietas que serán abonadas por la empresa según ley o bien mediante su debida justificación.
- d) Antigüedad. Ambas partes acuerdan la supresión de la antigüedad en la estructura salarial a partir de la entrada en vigor del presente Convenio para todos los trabajadores de las empresas.

#### Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias anuales de Verano y Navidad, cuya cuantía será la equivalente a una mensualidad de Salario Base.

Las gratificaciones extraordinarias de Verano y Navidad se harán efectivas antes del 15 de julio y 22 de diciembre respectivamente.

#### Artículo 24. Incrementos salariales anuales.

Los incrementos salariales anuales se corresponderán con el incremento del IPC anual real publicado por el BOE.

### CAPITULO VI

#### CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 25. El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta los grupos y las funciones que realiza en su puesto de trabajo:

- I. ADMINISTRACION.
- II. FABRICACION.
- III. COMERCIALIZACION.
- IV. CONTROL DE CALIDAD, I+D Y LABORATORIO.

Categorías:

Técnicos:  
Grado Superior.  
Grado Medio.  
Ayudante Titulado.

No titulados:  
Encargado General.  
Maestro Jefe Fábrica.  
Encargado Sección.  
Aux. Laboratorio.  
Oficina.

Téc. Org.:  
Jefe de 1.<sup>a</sup>  
Técnico Organización.  
Aux. Organización.

Técnicos proceso de datos:  
Jefe Proceso de datos.  
Responsable de Sistemas.  
Analista.  
Programador.  
Auxiliar.  
Operador.

Administrativos:  
Jefe de 1.<sup>a</sup>  
Jefe de 2.<sup>a</sup>  
Oficial de 1.<sup>a</sup>  
Oficial de 2.<sup>a</sup>  
Auxiliar.  
Aspirante 1.º año.  
Aspirante 2.º año.  
Telefonista.

Personal Obrero producción:  
Oficial de 1.<sup>a</sup>  
Oficial de 2.<sup>a</sup>  
Ayudante.  
Aprendiz 1.º año.  
Aprendiz 2.º año.

Personal de acabado:  
Oficial de 1.<sup>a</sup>  
Oficial de 2.<sup>a</sup>  
Ayudante.  
Aprendiz 1.º año.  
Aprendiz 2.º año.

Oficios auxiliares:  
 Oficial de 1.<sup>a</sup>  
 Oficial de 2.<sup>a</sup>  
 Peón.  
 Personal de limpieza.  
 Chófer Rep. 1.<sup>a</sup>  
 Chófer Rep. 2.<sup>a</sup>

Subalternos:  
 Jefe de Almacén.  
 Repartidor.  
 Almacenero.  
 Conserje.  
 Guarda Jurado.  
 Ordenanza.  
 Portero.  
 Mozo de Almacén.  
 Aprendiz 1.<sup>o</sup> año.  
 Aprendiz 2.<sup>o</sup> año.

Mercantiles:  
 Jefe de Ventas.  
 Inspector de Ventas.  
 Promotor/a.  
 Jefe de Sección.  
 Encargado/a de establecimiento.  
 Dependienta.  
 Ayudante dependiente/a.  
 Aprendiz 1.<sup>o</sup> año.  
 Aprendiz 2.<sup>o</sup> año.

#### I. LICENCIADOS O DIPLOMADOS

##### 1. Licenciados y Técnicos superiores.

Es quien posee un título académico superior y desempeña en la empresa, con mando o sin él, funciones propias de su titulación.

##### 2. Diplomados y Técnicos de grado medio.

Es quien en posesión de título académico de grado medio desempeña en la empresa funciones de su titulación.

##### 3. Ayudantes Titulados.

Comprende el personal que, sin título profesional, se dedica a funciones de carácter técnico análogas o subordinadas a las realizadas por el personal técnico titulado.

#### II. NO TITULADOS

##### 1. Encargado General.

Es el que cumplimenta órdenes recibidas directamente de sus superiores y con responsabilidad y conocimiento suficiente dosifica y distribuye el trabajo al personal de las distintas secciones de las Empresas cuidando de la disciplina y vigilando el cumplimiento de las misiones encomendadas.

##### 2. Maestro Jefe de Fábrica.

Son los trabajadores que tienen bajo su responsabilidad, de un modo permanente, la dirección de las operaciones propias de las empresas, siendo los jefes del personal obrero. Su labor no se limitará a la sola labor de dirección, sino que tomará parte activa en las funciones manuales de las Empresas.

##### 4. Encargado de sección.

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

##### 5. Aux. de Laboratorio.

Son los que realizan funciones sencillas, como manipulado de muestras, etc., y ayudan a sus superiores en trabajos elementales que pueden tener una rápida comprobación y siempre bajo su vigilancia. Cuidan del buen estado de los aparatos y de su homologación.

#### III. OFICINA TECNICO-ORGANIZATIVA

Serán personal de administración quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos, siendo imprescindible el conocimiento y manejo de ordenadores.

##### 1. Jefe de 1.<sup>a</sup>

Es la persona que sin formar parte de la dirección de la empresa ejerce cargo de responsabilidad máxima respondiendo tan sólo ante la dirección y asumiendo la responsabilidad última de su departamento con titulación o sin ella.

##### 2. Técnico Organización.

Son los que, teniendo conocimiento de cultura general y capacidad suficiente, a las órdenes inmediatas de un Técnico de categoría superior, tienen mando directo sobre los Encargados y personal, siendo su misión la de vigilancia e inspección de las distintas áreas de la empresa, debiendo observar y cuidar el funcionamiento de los distintos órganos que comprenden la misma y responder de la disciplina del personal, distribución del trabajo, de su buena ejecución, reposición, y conservación de las instalaciones.

##### 3. Auxiliar de Organización.

Será aquella persona que estará bajo las directrices directas de su técnico de organización.

#### IV. TECNICOS PROCESOS DE DATOS

##### 1. Jefe de proceso de datos.

Es aquel que, además de efectuar su trabajo, atiende, coordina y dirige un grupo de técnicos de su especialidad. Siendo responsable de dicha área e implantación en la empresa.

##### 2. Responsable de sistemas.

Es el que, con conocimientos generales del trabajo en la empresa, está al frente de toda la planificación informática, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo que la empresa le encomiende, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar de la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados, en los cometidos propios de la función de cada uno.

##### 3. Analista.

Es el encargado de analizar y proyectar las soluciones que sirvan de base para la elaboración de programas destinados a equipos de proceso de datos, que está vinculado a la empresa en virtud de relación laboral, concertada de forma regular, sistemática y exclusiva.

##### 4. Programador.

Es el encargado de preparar los programas, correspondientes a los diversos temas propuestos, a los equipos de proceso de datos, pudiendo correr a su cargo el mando de dicho equipo.

##### 5. Auxiliar.

Es el que se ocupa de realizar las operaciones de imputación en máquinas principales de proceso de datos, conociendo perfectamente las posibilidades y recursos del equipo, para lograr su mejor y más idónea utilización.

##### 6. Operador.

Es el que se ocupa de realizar operaciones en máquinas auxiliares de proceso de datos, conociendo perfectamente las posibilidades y recursos del equipo, para lograr su mejor y más idónea utilización.

#### V. ADMINISTRATIVOS

##### 1. Jefe de 1.<sup>a</sup>

Es el personal que sin formar parte de la dirección de la empresa ejerce cargo de responsabilidad máxima respondiendo tan sólo ante la dirección y asumiendo la responsabilidad última de sus respectivos departamentos con titulación o sin ella.

2. Jefe de 2.<sup>a</sup>

Es el personal que sin formar parte de la dirección de la empresa ejerce cargo de responsabilidad máxima respondiendo ante su inmediato superior.

## 3. Oficial de primera.

Es el trabajador con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a su cargo, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Cajero o Jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste; sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales y redacción de correspondencia con iniciativa propia.

## 4. Oficial de segunda.

Es el trabajador con iniciativa restringida y con subordinación a Jefes y Oficiales de primera, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares.

## 5. Auxiliar.

Es el trabajador que sin iniciativa propia se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas, y en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas.

## 6. Aspirantes 1.º y 2.º año.

Serán aquellos trabajadores menores de 20 años con contrato en formación.

## 7. Telefonista.

Es la persona que, con la práctica necesaria en centralitas, atiende las comunicaciones telefónicas, orientando, dirigiendo y estableciendo las conexiones correspondientes. Supuesta la no saturación de su tarea, podrá realizar labores administrativas elementales, que no excedan, en iniciativa y responsabilidad, a las de Auxiliar Administrativo. Podrán atender inicialmente al público.

## IV. PRODUCCION, ACABADOS Y OFICIOS AUXILIARES

Serán personal de fabricación, acabados y oficios auxiliares aquellos que ejecuten fundamentalmente trabajos de índole material o mecánico, inherente o no a la actividad de la empresa.

## 1. Oficiales de primera.

Es quien, con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta, con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción. Permite llevar a cabo trabajos generales y aquellos otros de especial delicadeza.

## 2. Oficiales de segunda.

Es quien sin llegar a la perfección exigida para los Oficiales de primera, ejecuta las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

## 3. Ayudantes.

Es el que ayuda y apoya a los oficiales a realizar todas las funciones señaladas para éstos, bajo la iniciativa y dirección de éstos.

## 4. Peón.

Es el mayor de dieciocho años a quien se le confían trabajos elementales, para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimiento teórico-práctico de ninguna clase, requiriéndole, predominantemente, una aportación de esfuerzo físico, la atención debida y la voluntad de llevar a cabo el trabajo que se le ordene. Puede servir, indistintamente, en cualquiera de las secciones de la empresa.

## 5. Aprendiz de 1.º y 2.º año.

Serán aquellos trabajadores menores de 18 años con contrato o no en formación.

## 6. Limpieza.

Es el que se ocupa del aseo y limpieza de las dependencias de la empresa.

7. Conductor-repartidor de 1.<sup>a</sup>

Es el que, provisto del carné de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, mantiene el funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. Tendrá capacidad suficiente para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller mecánico.

8. Conductor-repartidor de 2.<sup>a</sup>

Es el que no tenga capacidad suficiente para vehículos de mayor categoría o bien capacidad suficiente para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller mecánico.

## V. SUBALTERNOS

Se considerará personal subalterno a los trabajadores que desempeñen funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

## 1. Jefe de Almacén.

Es aquel que dirige, vigila y organiza las operaciones de almacenamiento y expediciones, teniendo bajo su dependencia dos o más Almaceneros.

## 2. Repartidor.

Es aquel que realiza el reparto dentro o fuera de la empresa con cualquier tipo de vehículo, según permisos.

## 3. Almacenero.

El que está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir mercancías y distribuir las en los estantes, registrando en los libros o por cualquier otro medio el material o movimiento que se haya producido durante la jornada.

## 4. Conserje.

Aquel que al frente de los Ordenanzas, Porteros y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias encargándose de la recogida y diligenciación del correo y mensajería.

## 5. Controlador-guarda.

Es el que realiza funciones de vigilancia y custodia de las distintas dependencias, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio de la misión que le está asignada.

## 6. Ordenanza.

Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales, por orden de sus superiores.

## 7. Portero.

Es el subalterno que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a las fábricas o locales de la empresa, realizando las funciones de custodia y vigilancia.

## 8. Mozo de Almacén.

Es el operario que tiene a su cargo las labores mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje, empaquetado y traslado de las mercancías.

## 9. Aprendiz 1.º o 2.º año.

Serán aquellos trabajadores menores de 18 años con contrato o no en formación.

## VI. MERCANTIL-COMERCIAL

Comprende el personal que actuando por cuenta y orden del empresario, realiza su actividad en la promoción de ventas al por mayor o al detalle de los productos elaborados o comer-

cializados por la empresa, captación de nuevos clientes, apertura de nuevos mercados, desarrollo de campañas de publicidad y marketing, etc.

1. Jefe de Ventas-Compras.

Es quien tiene a su cargo la dirección y supervisión de las operaciones de ventas-compras que se produzcan en el seno de la Empresa, así como la determinación de los criterios y orientaciones conforme a las cuales dichas operaciones deben realizarse.

2. Inspector de Ventas-Compras.

Es quien está al frente de un establecimiento del que dependen otros establecimientos o sucursales ubicados en distintas localidades o el que está al frente de varias sucursales que radicquen en la misma localidad.

3. Promotor.

Es quien gestiona o promueve las campañas, actividades, promociones u ofertas en uno o en todos los establecimientos.

4. Jefe de Sección.

Es quien está al frente de una sección con mando directo sobre el personal afecto a la misma, encargándose de las ventas-compras y de disponer en general del buen funcionamiento, orientando a la Empresa sobre las compras-ventas y surtido de artículos de la totalidad o sección.

5. Encargado de Establecimiento.

Es quien está al frente de un establecimiento, ocupándose de la organización en general y buena marcha del mismo.

6. Dependiente.

Es el empleado encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos que se le confien, de forma que pueda orientar al público en las compras. Deberá cuidar el recuento de mercaderías para su reposición y exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos mínimos necesarios de cálculo mercantil para efectuar las ventas.

7. Ayudante de Dependiente.

Es el empleado encargado de realizar las funciones a éste encomendadas, pudiendo realizar por sí mismo operaciones de venta. No teniendo la experiencia o formación adecuada aún para dependiente.

8. Aprendiz de 1.º y 2.º año.

Serán aquellos trabajadores menores de 18 años con contrato o no en formación.

## CAPITULO VII

### PRESTACIONES SOCIALES

#### Artículo 26. Ayudas a hijos discapacitados.

Se concede una ayuda mensual de 60 euros, para aquellos trabajadores que tengan hijos/as discapacitados física o psíquicamente, siempre que acrediten que el discapacitado no realiza ningún trabajo retribuido por cuenta propia o ajena, y su situación haya sido reconocida por el Régimen General de la Seguridad Social, disfrutando de los beneficios atribuidos a la misma.

#### Artículo 27. Premio de nupcialidad.

Se concede una gratificación de 60 euros, por contraer matrimonio o pareja de hecho, siempre que se acredite documentalmente que se ha llevado a cabo legalmente y hasta un máximo de segundas nupcias inclusive.

#### Artículo 28. Premio por nacimiento de hijos.

Se concederá una gratificación de 60 euros, por cada nacimiento de hijo o adopción legal, debiéndose acreditar documentalmente. Para el caso de parto múltiple dicha gratificación se incrementará de manera proporcional al número de hijos nacidos.

#### Artículo 29. Seguro colectivo de accidente, muerte e invalidez.

Se establece la concertación de un seguro de accidente colectivo por muerte e invalidez permanente absoluta con una compañía de seguros para los trabajadores de la empresa. El 100% de la prima de este seguro será abonado por la empresa.

La cuantía garantizada de la indemnización en cada uno de los supuestos protegidos será de:

- Muerte por accidente de trabajo: 12.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta o total por accidente de trabajo: 9.000 euros.

#### Artículo 30. Compensación por hospitalización.

En caso de baja por enfermedad común o accidente de trabajo que requiera hospitalización, y mientras dure la hospitalización y la vinculación laboral, la empresa se compromete a abonar a sus expensas el pago de la diferencia económica existente entre las cantidades que en cada caso perciba el trabajador de la Seguridad social y el total del salario líquido que percibiría en un mes sin baja, por un período máximo de seis meses.

## CAPITULO VIII

### PREVENCION: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### Artículo 31. Prevención de riesgos.

En materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, son de aplicación las disposiciones legales vigentes que regulen esta materia, siempre y cuando las mismas no sean derogadas o modificadas en cuyo caso se estará a lo que establezcan las nuevas disposiciones legales.

#### Artículo 32. Salud laboral.

1. Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando su generación, emisión y transmisión.

En toda modificación o ampliación del proceso productivo, se procurará que la nueva tecnología o proceso no genere riesgos que superen los valores límites establecidos.

Cuando se implanten éstas, se añadirán asimismo las técnicas de protección que esta nueva tecnología lleve consigo.

Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de las medidas que sean necesarias para evitar la repetición del daño.

2. La dirección informará al Delegado de Seguridad y Salud sobre aquellas actuaciones y mejoras en materia de Seguridad e Higiene que piense llevar a cabo, al comienzo de cada ejercicio.

3. Se instalarán las señalizaciones de pasillos y se delimitarán las zonas de trabajo, creándose del mismo modo el mapa de riesgos de la empresa.

4. De conformidad con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos profesionales la empresa realizará el plan de emergencias.

5. El Delegado en el último trimestre del año natural propondrá los cursos y charlas divulgativas en materia de Seguridad e Higiene que se deban impartir en el año siguiente.

## CAPITULO IX

### FORMACION

#### Artículo 33. Estudios de trabajadores.

Cuando alguno de los trabajadores de la empresa realice estudios de enseñanza reglada, de formación profesional o universitaria, siempre que la misma guarde relación con su puesto de trabajo, la empresa abonará el 25% del importe

de la matrícula hasta un máximo de 150 euros, siempre que se acredite documentalmente la formalización de la misma.

#### Artículo 34. Permisos retribuidos para exámenes.

La empresa abonará las horas necesarias para asistir a exámenes de carácter oficial y académicos, cuando éstos concurren dentro de la jornada de trabajo que corresponda al/la trabajador/a que los debe realizar, siempre y cuando dichos exámenes correspondan a estudios que anteriormente hayan sido subvencionados por la Empresa, y se acredite documentalmente la asistencia a dichos exámenes.

El ejercicio del derecho de formación por parte del personal de la empresa nunca podrá suponer que la totalidad de la plantilla de un departamento con el mismo nivel o categoría abandone su puesto de trabajo el mismo día y a la misma hora para la realización de las acciones formativas.

#### Artículo 35. Formación continua.

Los trabajadores participarán obligatoriamente en las acciones formativas que la empresa diseñe personalmente, o bien acogiéndose a algunos de los planes de FORCEM.

Cuando la formación se imparta fuera de las horas de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de acudir salvo justificación debidamente acreditada. Para el caso de que la formación sea en horas de trabajo, la empresa remunerará al trabajador la jornada de trabajo en su totalidad, sin descontar las horas formativas que se hayan dedicado.

### CAPITULO X

#### DERECHO SINDICAL

Artículo 36. En todo lo relativo a Derechos Sindicales, el presente Convenio Colectivo se regulará por el E.T. y la Ley Orgánica 11/85, de libertad sindical.

### CAPITULO XI

#### FALTAS Y SANCIONES

#### Artículo 37. Faltas.

Las faltas cometidas por trabajadores al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a la importancia, y en su caso a su reincidencia, en leves, graves y muy graves.

##### - Faltas leves:

a) No comunicar con antelación suficiente cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa, o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en cuyo caso se podrá considerar como grave o muy grave.

c) Más de una a tres faltas de puntualidad en un mes, o dos cuando el retraso sea superior a quince minutos en cada una de ellas, durante dicho período, y sin causa justificada.

d) La impuntualidad en las horas de apertura o cambios de turno.

e) El uso defectuoso o el no uso de los sistemas informáticos de registro y control de las ventas, sistemas de control de asistencia, T.P.V. o similares, según las instrucciones impartidas por la Empresa.

f) La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione quejas o reclamaciones de sus compañeros o jefes.

g) Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral, a excepción de los representantes legales de los trabajadores.

h) La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

##### - Faltas graves:

a) Faltar al trabajo un día, sin causa que lo justifique.

b) No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, compañeros, empresa o terceros.

c) La simulación de enfermedad o accidente.

d) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, compañeros o terceros, y también para los productos alimentarios producidos; así como negarse al uso de los medios de seguridad e higiene facilitados por la empresa.

e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador, entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de sus compañeros.

f) No advertir inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria, productos o locales.

g) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

h) La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

i) De tres a diez faltas de puntualidad, no justificadas, cometidas en el período de dos meses, o veinte durante cuatro meses.

j) El acoso sexual. Se entenderá por acoso sexual cualquier conducta o proposición de orden sexual que, por la forma de producirse, atente contra la libertad o intimidad del sujeto que la recibe.

Serán circunstancias determinantes de la calificación como grave o muy grave de esta falta específica, además de la propia entidad de la conducta sancionada, la reiteración en la misma, y/o la condición de prepotencia o superioridad del ofensor.

k) La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya sido sancionada.

##### - Faltas muy graves:

a) Más de diez faltas de puntualidad, no justificadas, cometidas en el período de dos meses, o veinte durante cuatro meses.

b) Faltar al trabajo dos o mas días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa, o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar defectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros, vehículos, productos y materias primas de la empresa o del centro de trabajo.

e) La embriaguez habitual y la toxicomanía.

f) La fuga de datos o revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada por parte de los trabajadores.

g) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

h) Competencia desleal.

i) La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en

el trabajo, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daño grave a la empresa o a sus productos.

j) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

k) La disminución voluntaria y reiterada o continuada en el rendimiento normal del trabajo.

l) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa, o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, compañeros o terceros.

ll) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que haya sido sancionada.

m) La inobservancia de normas que repercutan negativamente en la calidad de la producción.

n) Simular la presencia de otro trabajador.

#### Artículo 38. Sanciones.

Las sanciones que la empresa podrá aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

a.1. Amonestación verbal.

a.2. Amonestación escrita.

a.3. Suspensión de un día de empleo y sueldo.

b) Por faltas graves:

b.1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves:

c.1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

#### Artículo 39. Prescripción de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán: Leves a los diez días, graves a los veinte días, y muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Artículo 40. Procedimiento sancionador.

Las sanciones que hayan sido impuestas por la empresa a trabajadores en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en el presente Convenio, serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

### CAPITULO XII

#### SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES

#### Artículo 41. Solución extrajudicial de conflictos laborales.

Las partes de este Convenio Colectivo acuerdan acogerse al SERCLA (Sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales de Andalucía), cuyo procedimiento se constituye en virtud del principio constitucionalmente reconocido a la autonomía colectiva, y el derecho a la adopción de medidas de conflicto colectivo, y por tanto, el de instauración de medios propios para su solución, recogidos por el BOJA núm. 48, de 23 de abril de 1996 (Acuerdo Interprofesional para la Constitución del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laboral de Andalucía) y BOJA núm. 147, de 26 de diciembre de 1998, Reglamento que desarrolla el SERCLA.

<b>Categoría</b>				<b>Tr.: 2 €/día efectivo</b>	
	<b>Mensualidad Ptas y 2 EXTRA</b>	<b>Mensualidad Euros</b>	<b>Anualidad</b>	<b>1 Paga Prorrateada + transporte</b>	<b>2 Pagas Prorrateadas + transporte</b>
<b>Técnicos:</b>					
Grado Superior	145.000	871,47 €	12.200,55 €	992,09 €	1.064,71 €
Grado Medio	130.000	781,32 €	10.938,42 €	894,43 €	959,54 €
Ayudante Titulado	115.000	691,16 €	9.676,29 €	796,76 €	854,36 €
<b>No titulados:</b>					
Encargado General	164.000	985,66 €	13.799,24 €	1.115,80 €	1.197,94 €
Maestro Jefe Fábrica	130.000	781,32 €	10.938,42 €	894,43 €	959,54 €
Encargado Sección	125.000	751,27 €	10.517,71 €	861,87 €	924,48 €
Aux. Laboratorio	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
<b>Oficina Téc. Org.:</b>					
Jefe de 1ª	130.000	781,32 €	10.938,42 €	894,43 €	959,54 €
Técnico Organización	120.000	721,21 €	10.097,00 €	829,32 €	889,42 €

Aux. Organización	88.000	520,00 €	7.280,00 €	611,33 €	654,67 €
<b>Técnicos proceso de datos:</b>	Mensualidad Ptas y 1 EXTRA	Mensualidad Euros	Anualidad	1 Paga Prorrateada + transporte	2 Pagas Prorrateadas + transporte
Jefe Proceso de datos	135.000	811,37 €	11.359,13 €	926,98 €	994,59 €
Responsable de Sistemas	120.000	721,21 €	10.097,00 €	829,32 €	889,42 €
Analista	110.000	661,11 €	9.255,59 €	764,21 €	819,30 €
Programador	100.000	601,01 €	8.414,17 €	699,10 €	749,18 €
Auxiliar	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
Operador	85.900	516,27 €	7.227,77 €	607,29 €	650,31 €
<b>Administrativos:</b>	Mensualidad Ptas y 1 EXTRA	Mensualidad Euros	Anualidad	1 Paga Prorrateada + transporte	2 Pagas Prorrateadas + transporte
Jefe de 1ª	135.000	811,37 €	11.359,13 €	926,98 €	994,59 €
Jefe de 2ª	131.000	787,33 €	11.022,56 €	900,94 €	966,55 €
Oficial de 1ª	120.000	721,21 €	10.097,00 €	829,32 €	889,42 €
Oficial de 2ª.	110.000	661,11 €	9.255,59 €	764,21 €	819,30 €
Auxiliar	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
Aspirante 1 er año .	85.700	515,07 €	7.210,94 €	605,99 €	648,91 €
Aspirante 2.1 año	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
Telefonista	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
<b>Personal Obrero producción:</b>	Mensualidad Ptas y 1 EXTRA	Mensualidad Euros	Anualidad	1 Paga Prorrateada + transporte	2 Pagas Prorrateadas + transporte
Oficial de 1ª	138.000	829,40 €	11.611,55 €	946,51 €	1.015,63 €
Oficial de 2ª	133.000	799,35 €	11.190,85 €	913,96 €	980,57 €
Ayudante	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
Aprendiz 1º . año	85.700	515,07 €	7.210,94 €	605,99 €	648,91 €
Aprendiz 2º año	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
<b>Personal de acabado:</b>	Mensualidad Ptas y 1 EXTRA	Mensualidad Euros	Anualidad	1 Paga Prorrateada + transporte	2 Pagas Prorrateadas + transporte
Oficial de 1ª	138.000	829,40 €	11.611,55 €	946,51 €	1.015,63 €

Oficial de 2ª	133.000	799,35 €	11.190,85 €	913,96 €	980,57 €
Ayudante	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
Aprendiz 1º . año	85.700	515,07 €	7.210,94 €	605,99 €	648,91 €
Aprendiz 2º año	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
<b>Oficios auxiliares:</b>	<b>Mensualidad Ptas y 1 EXTRA</b>	<b>Mensualidad Euros</b>	<b>Anualidad</b>	<b>1 Paga Prorrateada + transporte</b>	<b>2 Pagas Prorrateadas + transporte</b>
Oficial de 1ª	138.000	829,40 €	11.611,55 €	946,51 €	1.015,63 €
Oficial de 2ª	133.000	799,35 €	11.190,85 €	913,96 €	980,57 €
Peón	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
Personal de limpieza	85.700	515,07 €	7.210,94 €	605,99 €	648,91 €
Chófer Rep. 1.ª	95.000	570,96 €	7.993,46 €	666,54 €	714,12 €
Chófer Rep. 2ª	91.800	551,73 €	7.724,21 €	645,71 €	691,68 €
<b>Subalternos:</b>	<b>Mensualidad Ptas y 1 EXTRA</b>	<b>Mensualidad Euros</b>	<b>Anualidad</b>	<b>1 Paga Prorrateada + transporte</b>	<b>2 Pagas Prorrateadas + transporte</b>
Jefe de Almacén	138.000	829,40 €	11.611,55 €	946,51 €	1.015,63 €
Repartidor	98.000	588,99 €	8.245,89 €	686,07 €	735,16 €
Almacenero	92.000	552,93 €	7.741,04 €	647,01 €	693,09 €
Conserje	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
Guarda Jurado	130.000	781,32 €	10.938,42 €	894,43 €	959,54 €
Ordenanza	89.000	534,90 €	7.488,61 €	627,48 €	672,05 €
Portero	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
Mozo de Almacén	87.000	522,88 €	7.320,33 €	614,45 €	658,03 €
Aprendiz 1º . año	85.700	515,07 €	7.210,94 €	605,99 €	648,91 €
<b>Mercantiles:</b>	<b>Mensualidad Ptas y 1 EXTRA</b>	<b>Mensualidad Euros</b>	<b>Anualidad</b>	<b>1 Paga Prorrateada + transporte</b>	<b>2 Pagas Prorrateadas + transporte</b>
Jefe de Ventas	135.000	811,37 €	11.359,13 €	926,98 €	994,59 €
Inspector de Ventas	110.770	665,74 €	9.320,38 €	769,22 €	824,70 €
Promotor/a	88.000	528,89 €	7.404,47 €	620,96 €	665,04 €
Jefe de Sección	105.000	631,06 €	8.834,88 €	731,65 €	784,24 €

<b>Encargado/a de esta</b>	<b>99.000</b>	<b>595,00 €</b>	<b>8.330,03 €</b>	<b>692,59 €</b>	<b>742,17 €</b>
<b>Dependiente</b>	<b>91.300</b>	<b>548,72 €</b>	<b>7.682,14 €</b>	<b>642,45 €</b>	<b>688,18 €</b>
<b>Ayudante dependiente/a</b>	<b>88.000</b>	<b>528,89 €</b>	<b>7.404,47 €</b>	<b>620,96 €</b>	<b>665,04 €</b>
<b>Aprendiz 1º. año</b>	<b>85.700</b>	<b>515,07 €</b>	<b>7.210,94 €</b>	<b>605,99 €</b>	<b>648,91 €</b>
<b>Aprendiz 2º año</b>	<b>87.000</b>	<b>522,88 €</b>	<b>7.320,33 €</b>	<b>614,45 €</b>	<b>658,03 €</b>

*RESOLUCION de 13 de mayo de 2005, 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 32.1, apartado c), de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales (BOJA núm. 255, de 31 de diciembre de 2004), esta Dirección Provincial ha resuelto dar publicidad a la subvención concedida con cargo al Programa Presupuestario 32 B y al amparo del Decreto 141/2002, de 7 mayo, y la Orden que lo desarrolla de 24 de junio de 2002, sobre incentivos al empleo estable.

Programa: Incentivos al Empleo Estable de Personas con Discapacidad

Núm. Expte.: CA/PCD/196/2004.  
Beneficiario: Aparcamientos de Cádiz, S.L.  
Municipio: 11630-Arcos de la Frontera.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/197/2004.  
Beneficiario: Antonio Sánchez López.  
Municipio: 11500-El Puerto de Santa María.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/200/2004.  
Beneficiario: Gades Car, S.L.  
Municipio: 11510-Puerto Real.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/001/2005.  
Beneficiario: Paramedic, S.L.  
Municipio: 11401-Jerez de la Frontera.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Cádiz, 13 de mayo de 2005.- El Director, Juan Manuel Bouza Mera.

*RESOLUCION de 13 de mayo de 2005, 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 32.1, apartado c), de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales (BOJA núm. 255, de 31 de diciembre de 2004), esta Dirección Provincial ha resuelto dar publicidad a la subvención concedida con cargo al Programa Presupuestario 32 B y al amparo del Decreto 141/2002, de 7 mayo, y la Orden que lo desarrolla de 24 de junio de 2002, sobre incentivos al empleo estable.

Programa: Incentivos al Empleo Estable de Personas con Discapacidad.

Núm. Expte.: CA/PCD/179/2004.  
Beneficiario: Fridsur, S.L.  
Municipio: 11630-Arcos de la Frontera.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/181/2004.  
Beneficiaria: Francisca Dolores Pérez Martínez.  
Municipio: 11005-Cádiz.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/191/2004.  
Beneficiario: Jesús Manuel Pérez Jiménez.  
Municipio: 11002-Cádiz.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/192/2004.  
Beneficiario: José Luis Ordóñez Montero.  
Municipio: 11600-Ubrique.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Cádiz, 13 de mayo de 2005.- El Director, Manuel Bouza Mera.

*RESOLUCION de 13 de mayo de 2005, 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 32.1, apartado c), de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Fiscales (BOJA núm. 255, de 31 de diciembre de 2004), esta Dirección Provincial ha resuelto dar publicidad a la subvención concedida con cargo al Programa Presupuestario 32 B y al amparo del Decreto 141/2002, de 7 de mayo, y la Orden que lo desarrolla de 24 de junio de 2002, sobre incentivos al empleo estable.

Programa: Incentivos al empleo estable de personas con discapacidad

Núm. Expte.: CA/PCD/018/2005.  
Beneficiario: Organización Nacional de Ciegos Españoles.  
Municipio: 11007, Cádiz.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/019/2005.  
Beneficiario: Organización Nacional de Ciegos Españoles.  
Municipio: 11007, Cádiz.  
Subvención: 3.906,58 euros.

Núm. Expte.: CA/PCD/025/2005.  
Beneficiario: Organización Nacional de Ciegos Españoles.  
Municipio: 11007, Cádiz.  
Subvención: 3.906,58 euros.