



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FÁBRICAS ACEITE DE OLIVA, EXTRACTORAS DE ORUJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Fábricas Aceite de Oliva, Extractoras de Orujo de la Provincia de Málaga, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo con fecha 28 de noviembre de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Proceder al depósito del texto original del convenio colectivo en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3.º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Málaga, 30 de enero de 2008.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS FÁBRICAS DE ACEITE DE OLIVA, EXTRACTORAS DE ORUJO, Y ADEREZO Y EXPORTACIÓN DE ACEITUNAS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1-1. Ámbito Territorial

El presente convenio será de aplicación en todo el territorio de la Provincia de Málaga.

Artículo 1-2. Ámbito Funcional

Regulará las relaciones entre los trabajadores y empresas que tengan como objeto principal la actividad industrial agroalimentaria de producción, refinado, envasado y/o comercialización de aceite de oliva, extractoras de orujo, aderezo y comercialización de aceitunas de mesa, así como las de nueva implantación.

Artículo 1-3. Ámbito Temporal

Tendrá una vigencia de dos años, comprendidos entre el 1 de enero de 2007 al 31



de diciembre de 2008 con independencia de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por la autoridad laboral. Caso de no ser denunciado en tiempo y forma legales por alguna de las partes, se entenderá prorrogado por años sucesivos, revisándose anualmente los salarios de acuerdo con el índice de precios al consumo más dos puntos.

Artículo 1-4. Derechos Supletorios

Para lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en cada momento.

Artículo 1-5. Comisión Paritaria

Estará integrada por UGT: Antonio Guerrero Herrera, Antonio Cabello Lara, José Ramón Tortosa Aguilar, José Antonio Ruíz Conde, Antonio Carrión Aguilera, José Luís Marcos Córdova, Antonio Corredera Camacho, Antonio Alcobet Campos, Carmen García Carrillo, Manuel García Carrillo, Damián Ríos Zamora, Gerardo Ruíz Capitán, Francisco Conejo Calvo.

Por CC. OO.: Rafael Muñoz López, Juan Luque Ruiz, Antonio Lanzas Ramírez, M.^a Jesús Fernández Peña, M.^a de los Ángeles Aranda Granados.

Por la Federación de Cooperativas Agrarias de Málaga: Antonio Casasola Recio, Carlos F. Cintas Lira, Juan Antonio Rosales Cuadra, Salvador García de Lucchi, y F. Javier Vidaurreta Schoendorff, José Andrés González Bueno y Juan Romero Montenegro.

Capítulo II. Organización Del Trabajo

Artículo 2-1. Organización Del Trabajo

La organización técnica práctica del trabajo es facultad exclusiva de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a los representantes de los trabajadores funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo.

Artículo 2-2. Jornada

La jornada se adaptará al que fije la ley en cada momento, siendo actualmente de 40 horas semanales de trabajo efectivo, tanto en jornada partida como continuada.

La distribución de la jornada es competencia de la empresa, distribuyéndose, si ello es posible, con carácter general, de lunes a viernes.

En el supuesto que se realice jornada partida se distribuirá diariamente en dos

periodos separados como mínimo en una hora.

Cuando la jornada sea intensiva los 15 minutos de bocadillo se considerarán como trabajo efectivo. Su disfrute se distribuirá de tal forma que no interrumpa el proceso productivo, caso de que entre los trabajadores no llegasen a un acuerdo en el reparto, la empresa se encargará de llevar a cabo la distribución dando conocimiento de ello a ello a los representantes de los trabajadores.

Artículo 2-3. Jornada Especial De Verano

Desde el 1 de junio al 30 de septiembre, o bien de 15 de mayo a 15 de septiembre, ambos inclusive, se implantará una jornada continuada, que en ningún caso termine después de las 15 horas ni supere los topes legales. Por lo demás se acordará libremente, dentro de la empresa, con los representantes de los trabajadores.

Caso de necesidad justificada, y por el tiempo estrictamente necesario, las empresas podrán modificar el horario, para los trabajadores que necesite, previo informe del comité de empresa o delegados de personal.

No será de aplicación la jornada especial de verano a:

- Los trabajadores afectos a secciones donde se realicen turnos ininterrumpidos de 8 horas.
- Los vigilantes o personal que realice trabajos de circunstancias análogas.

Artículo 2-4. Turnos De Trabajo

En atención a las peculiaridades de las actividades y el carácter de producto perecedero de la materia prima empleada, las empresas podrán establecer turnos de trabajo continuados o interrumpidos con las siguientes limitaciones:

- La jornada semanal no podrá ser superior a la legal.
- En aquellas horas que la superen se pagarán como extraordinarias.

Artículo 2-5. Licencias Y Permisos

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

- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de padres, hermanos, padres y hermanos políticos, abuelos y nietos. Cuando con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de

4 días.

- 1 día por traslado de su domicilio habitual.
- 2 días por asuntos propios. Deberá hacerse una solicitud previa
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de 3 meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos por la ley.

Los trabajadores eventuales solo tendrán licencias o permisos por la causa citada anteriormente de nacimiento, enfermedad o fallecimiento.

El trabajador fijo-discontinuo que tenga una antigüedad de al menos tres campañas, tendrá las licencias y permisos recogidos en el citado artículo.

Artículo 2-6. Vacaciones

El personal disfrutará unas vacaciones anuales de 30 días naturales.

En caso de acuerdo empresa-trabajador, se podrá optar a:

Veinticuatro días laborables contados de lunes a sábado, o veinte días laborables contados de lunes a viernes.

La dirección de la empresa determinará la época del año para el disfrute de las vacaciones, previa consulta a los representantes de los trabajadores, atendiendo a las necesidades del servicio. El periodo de vacaciones podrá ser continuado o fraccionado.

Capítulo III. Clasificación Profesional

Artículo 3-1. Clasificación Profesional

La clasificación profesional del personal será la que se determina en el Anexo de



las tablas salariales adjuntas.

Las categorías detalladas en dicho anexo lo son a título meramente enunciativo, sin que suponga obligación por parte de las empresas a tener provistas todas ellas.

Las vacantes que se produzcan en una categoría superior se cubrirán por aquel o aquellos trabajadores que sean calificados como aptos por la empresa. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

Artículo 3-2. Clasificación De Los Trabajadores Según Permanencia

Por razón de su permanencia en el tiempo al servicio de la empresa impuesta por el aleatorio volumen de entrada de materias primas o bien de la producción y en su consecuencia por el volumen de actividad de dichas empresas los trabajadores se clasifican:

- a) Personal fijo.
- b) Personal de campaña. Fijos de trabajos discontinuos.
- c) Personal eventual por obra o servicio.

Artículo 3-3. Régimen De Fijos Discontinuos

El trabajador fijo discontinuo será llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad de la campaña, efectuándose el llamamiento de forma gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar. Se hará el llamamiento por orden de antigüedad en cada sección, categoría y actividad.

El cese en el trabajo se hará progresivamente por orden inverso según vayan disminuyendo la actividad y terminando los trabajos de cada sección. Al comienzo de cada campaña las empresas vendrán obligadas a confeccionar y publicar en el tablón de anuncios del personal el censo de antigüedad por sección, categoría y actividad.

El llamamiento se efectuara por escrito, mediante la oportuna comunicación con, al menos, dos días de antelación.

Aquellos trabajadores fijos discontinuos que no hayan sido llamados debido a la falta de volumen de actividad continúan vinculados a la empresa en su relación laboral y en su derecho a ser llamados cuando por el aumento de actividad y su turno les corresponda.

El trabajador que haya sido llamado y no se incorpore a la empresa en el





momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa.

La falta de incorporación por causa de que el trabajador se encuentre en incapacidad temporal, descanso por maternidad u otras justificadas y debidamente acreditadas no supone la pérdida de la condición de fijo discontinuo. Tendrá derecho a incorporarse a la empresa al siguiente llamamiento cuando por su turno le corresponda.

Aquel trabajador que cause baja voluntaria, sin causa justificada a juicio de la empresa, y antes de que le correspondiera su baja por el volumen de actividad y antigüedad perderá la condición de fijo discontinuo.

Artículo 3-4. Periodo De Prueba

La admisión del personal se considera provisional durante un periodo de prueba que no excederá de la siguiente escala.

Auxiliares y trabajadores no cualificados: tres semanas.

Trabajadores especialistas y profesionales: un mes.

Subalternos: un mes.

Técnicos y administrativos: un mes.

Director y subdirectores técnicos: seis meses.

Durante este periodo, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, dar por finalizada la relación laboral sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

Capítulo IV. Régimen Económico

Artículo 4-1. Estructura De Las Retribuciones

Durante la vigencia del presente convenio el régimen de retribuciones del personal estará integrado por el salario base, complementos salariales y las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 4-2. Niveles Retributivos

En el anexo de tablas salariales se fijan los niveles retributivos correspondientes a las diferentes categorías profesionales.

Artículo 4-3. Complemento De Antigüedad



PRIMERO: Para los trabajadores afectados por este convenio que a 31 de diciembre de 2004 tengan una relación laboral vigente de carácter fijo o fijo discontinuo y su antigüedad sea mayor o igual a dos bienios al 5% y 3 quinquenios al 10%, es decir, mayor o igual al 40% sobre su salario base correspondiente a su categoría, se les reconoce la antigüedad que a dicha fecha tengan.

SEGUNDO: El resto de trabajadores con antigüedad inferior al 40% así como los que vayan ingresando en la empresa percibirán un complemento de antigüedad consistente en dos bienios al 5% y 3 quinquenios al 10%. Se establece un límite máximo en virtud del cual ningún trabajador podrá percibir en concepto de complemento de antigüedad una cantidad que supere el 40% de su salario base.

TERCERO: Para el reconocimiento de cada bienio de los trabajadores fijos discontinuos deberán haber prestado 730 días de trabajo y para cada quinquenio 1.825 días de trabajo.

CUARTO: Se establece un plus de actualización de convenio según tablas salariales adjuntas.

Artículo 4-4. Plus De Toxicidad, Penosidad Y Peligrosidad

El personal que preste sus trabajos en las labores de Aderezo de aceitunas manejando productos químicos auxiliares de concentración mayor o igual al 50%, limpieza de tanques y depósitos en su interior tanto en industrias de aderezo como en almazaras, manejo de productos químicos peligrosos en laboratorio de aceite y trabajos de secadero, caldera de vapor y nave de extracción en extractoras de orujo de aceite, percibirá un plus por tal concepto según tablas. Este plus será por las horas efectivas de trabajo en dichas labores. Se aplicará a partir del 1 de enero de 2007.

Artículo 4-5. Plus De Nocturnidad Y Plus De Turnos

Caso que se produzcan turnos de noche, estos se rotarán semanalmente, abonándose con el recargo del

a) 25% sobre el salario base y plus de antigüedad, o bien,

b) Todos los turnos con un recargo del 15% sobre salario base y plus de antigüedad.

El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas y no esté incluido en régimen de turnos de trabajo percibirá por cada hora en este tiempo un plus del 35% sobre el valor, hora del salario base y antigüedad.

Artículo 4-6. Participación En Los Beneficios





Todos los trabajadores afectados por este convenio percibirán por el concepto de participación en beneficios el 10% del salario base y antigüedad.

Artículo 4-7. Horas Extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la jornada pactada en este convenio.

Ambas partes reconocen la conveniencia de reducir la realización de horas extraordinarias.

Por razón de las características diferenciadas de este tipo de industrias

-máximo en periodos de campaña- se dan situaciones de dificultades en el proceso de fabricación. En base a ello se establecen los siguientes criterios:

- Será necesaria la realización de horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgos de pérdida de materias o productos.

- Igualmente será necesaria su realización por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencias, operaciones excepcionales, puntas de actividad).

Las horas extraordinarias se abonarán según lo señalado en el anexo n.º 2.

Artículo 4-8. Pagas Extraordinarias

Se abonarán a los trabajadores fijos dos pagas de treinta días, una en Navidad y otra el 25 de junio, y otras dos de 15 días que se hará efectivas el sábado anterior a Semana Santa y el último día hábil de septiembre.

El importe de las pagas se hará a razón del salario base más participación en beneficios más antigüedad.

Los trabajadores fijos discontinuos y eventuales recibirán el importe de las pagas proporcionalmente al tiempo trabajado en la empresa.

Al personal fijo que hubiere ingresado en la empresa en el transcurso del año o que cesase durante el mismo se le abonaran la parte proporcional.

Artículo 4-9. Premio A La Constancia

Los trabajadores fijos que cumplan 20 campañas de servicio ininterrumpido y los fijos discontinuos que acumulen 20 campañas ininterrumpidas percibirán una paga igual a la correspondiente al mes de su cumplimiento por todos los conceptos económicos sin excepción.



Artículo 4-10. Jubilación

Los trabajadores fijos y fijos discontinuos que como máximo a la edad de 65 años se jubilen, mueran o pasen a invalidez, causarán derecho a una paga, equivalente a una mensualidad íntegra que les corresponda, al momento del hecho causante, por cada diez años o fracción superior a cinco de servicio prestado a la empresa.

En los casos en que el trabajador superando la invalidez provisional se reincorpore a la empresa, ingresará como nuevo a los solos efectos de esta gratificación.

En todos los casos el tope de la gratificación será de tres mensualidades.

Si la compensación se diera por fallecimiento, podrá cobrarla la viuda e hijos menores de 18 años, y si el causante fuera soltero, los padres y los hermanos menores de 18 años o incapacitados a su cargo.

Artículo 4-11. Plus De Responsabilidad Y/O Puesto De Mando

Con independencia de las retribuciones citadas las Empresas otorgaran si así lo estiman conveniente un complemento especial a quienes sean designados y ejerzan puestos de mando y especial responsabilidad, en función de su mayor dedicación y responsabilidad.

Este complemento se devengará a partir de la incorporación al puesto de trabajo y dejará de percibirse en el momento de cesar en el mismo o no realizar las funciones por las que se concede, estando sujeto a las siguientes condiciones:

Guardará íntima relación con el cargo o puesto para el que se otorgue cualquiera que sea la categoría profesional de quien lo desempeñe.

Su cuantía será fijada y modificada individual y discrecionalmente por la empresa, y cuando a juicio de la misma algunos de sus perceptores no sean acreedores a percibir este complemento, podrá serles suprimido temporal o definitivamente.

Se percibirá exclusivamente en las mensualidades ordinarias mientras se esté desempeñando con acierto y dedicación el puesto o cargo para el que se le asigne, y no computará a ningún efecto para la fijación de los conceptos económicos que pudieran corresponder a la categoría profesional del preceptor.

En atención a su especial naturaleza, no compensarán ni absorberán conceptos económicos que ya vinieran devengándose. A su vez, tampoco tendrá carácter compensable ni absorbible por las futuras mejoras económicas que pudieran corresponder al interesado por razón exclusiva de su categoría profesional.

Artículo 4-12. Incremento Salarial



Se establece un incremento en las tablas salariales para el año 2007 y 2008 del 4,5%, para cada uno de los citados años, en todos los conceptos económicos del convenio existente (año 2006).

Capítulo V. Retribuciones Extrasalariales Y Beneficios Sociales

Artículo 5-1. Plus De Transporte

Las Empresas abonarán a todos sus trabajadores un plus de transporte por el importe señalado en las tablas salariales. Este plus se abonará por cada hora efectiva de trabajo.

Artículo 5-2. Plus De Distancia

Las empresas siempre que estén situadas a una distancia superior a cuatro kilómetros del perímetro del casco urbano más cercano, abonarán a partir de esta distancia a (ver tabla salarial) €/km a una sola ida y vuelta del trabajo.

Artículo 5-3. Bolsa De Vacaciones

Coincidiendo con el periodo de vacaciones los trabajadores fijos percibirán en concepto de bolsa de vacaciones el importe señalado en la tabla salarial.

Los trabajadores fijos discontinuos y eventuales percibirán este concepto incluido en el importe del salario hora.

Artículo 5-4. Prendas De Trabajo

Las empresas que no faciliten a sus trabajadores las prendas de trabajo necesarias según el puesto que ocupen, abonarán en el mes de marzo el importe anual señalado en tablas.

Al personal fijo discontinuo y eventual se le abonará al término del contrato la parte proporcional al tiempo trabajado en el año natural.

Artículo 5-5. Seguro De Accidentes

Las empresas establecerán para sus trabajadores un seguro de accidentes de acuerdo con lo que en esta materia obligue la legalidad vigente, y siempre no inferior a 15.025,30 € (2.500.000 ptas).

Artículo 5-6. Premio De Nupcialidad

A los trabajadores fijos con, al menos, 1 año de antigüedad que contraigan matrimonio percibirán como premio de nupcialidad el importe señalado en tablas.

Artículo 5-7. Gastos De Locomoción Y Dietas De Viaje

Con el fin de compensar los gastos que genera en el trabajador la orden empresarial de desplazamiento provisional o temporal a un lugar distinto del centro de trabajo se abonará en este concepto los importes señalados en tablas.

Artículo 5-8. Enfermedad

Los trabajadores percibirán de la empresa a partir del día que fije la ley por IT la diferencia entre lo que perciban como prestación de la entidad gestora de la Seguridad Social y el importe total de su salario formal, según convenio, incluidos los complementos por transporte, antigüedad y 10% de beneficios y puntualidad y asistencia. Caso de que la baja se debiera a accidente de trabajo o requiera hospitalización, el complemento se abonará desde el primer día.

Cualquier trabajador que acredite tres meses de permanencia durante el año anterior a la fecha de la baja, percibirá dicha diferencia a partir del séptimo día.

La empresa, mediante facultativo, podrá vigilar las bajas. Si el trabajador se negara a someterse a examen médico o del mismo resultará apto para el trabajo, perderá el complemento, sin perjuicio de lo que disponga la inspección médica, como sanción por su falta.

Capítulo VI. Faltas Y Sanciones

Artículo 6-1. Faltas

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes que cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por el presente convenio colectivo.

Las faltas, según la Legislación vigente, se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

Artículo 6-2. Clasificación De Faltas Leves

Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del periodo de un mes.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de incapacidad temporal o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo y limpieza personal.



5. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de haberse producido.
6. La embriaguez ocasional.
7. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.

Artículo 6-3. Clasificación De Faltas Graves

Son faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales.
2. Faltar un día al trabajo sin justificación en un periodo de treinta días naturales.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social o Retenciones de IRPF.
4. Realizar actividades ajenas al puesto de trabajo.
5. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
6. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso.
7. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las maquinas e instalaciones.
8. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.

Artículo 6-4. Clasificación De Faltas Muy Graves

Son faltas muy graves, entre otras, las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - a) Se considerarán en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales y dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de ciento ochenta días naturales.

b) En el caso de las faltas de asistencia, los constituye el faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un periodo de treinta días.

2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores.

5. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

6. Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros.

7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusable.

8. Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

9. Fumar en los lugares en que este prohibido por razones de seguridad.

Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares indicados por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.

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

11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

12. La imprudencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.

Artículo 6-5. Sanciones

Las sanciones que procede imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

1. POR FALTAS LEVES

a) Amonestación verbal.



- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.

2. POR FALTAS GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.

3. POR FALTAS MUY GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- c) Despido.

Artículo 6-6. Ejecución De Sanciones

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción competente.

Artículo 6-7. Procedimiento

1. Corresponde a la Dirección de la empresa o persona en quien delegue la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.
2. Las empresas comunicaran a la representación legal de los trabajadores y al Delegado Sindical, en su caso, las sanciones por faltas graves y muy graves que impongan a los trabajadores.
3. No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en el que se detallara el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Si para esclarecer los hechos, la empresa decidiera la apertura de expediente para la imposición de sanciones, el interesado tendrá derecho a formular un pliego de descargos y a practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.





4. En los casos en que se imponga una sanción por falta grave o muy grave a los representantes legales de los trabajadores que se encuentren en el desempeño de sus cargos, o a aquellos respecto de los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustara a las siguientes normas:

a) La empresa notificará al trabajador la apertura de expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.

b) En el mismo escrito de apertura del expediente se designará por la empresa un Secretario y un instructor imparciales.

c) El instructor dará traslado de este escrito al interesado para que, en el plazo de cinco días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes. Asimismo, este escrito será notificado a la representación legal de los trabajadores para que, en el plazo de cinco días realice, en su caso, las alegaciones que considere oportunas.

d) Finalizada la incoación del expediente, la empresa notificará al trabajador, por escrito, la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funde.

Capítulo VII. Seguridad e Higiene

Artículo 7-1. Norma General

El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

Para la previsión de los riesgos las empresas y trabajadores harán efectivas las normas sobre seguridad y salud contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

El empresario está obligado a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene y prevención a los trabajadores que contrate, cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las practicas necesarias cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas



pero con el recuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 7-2. Seguridad En El Trabajo

Las industrias y los trabajadores vendrán obligados al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de prevención, seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 7-3. Higiene En Los Locales

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambiente adecuadas disponiendo de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de los trabajadores a respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

Artículo 7-4. Reconocimientos Médicos

Los trabajadores afectados por el presente convenio básico tendrán el derecho y el deber de una revisión medical general, adecuada y suficiente según disponga la legislación vigente. Las empresas procurarán que la misma se lleve a cabo dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 7-5. Servicios De Higiene

Todo centro de trabajo dispondrá de abastecimientos suficientes de agua potable, así como de cuartos de vestuarios y aseos, duchas y servicios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 7-6. Prendas De Trabajo

Las empresas facilitarán a todos los trabajadores las prendas de trabajo necesarias. La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo serán a cargo de los trabajadores quienes vendrán obligados a vestirlas durante las horas de trabajo, no pudiendo hacerlo fuera del mismo.

Asimismo, será obligatorio para el personal de repaso y clasificado de aderezo el uso de redecillas o prendas de cabeza, que serán facilitadas gratuitamente por la empresa.

Artículo 7-7. Comedores

En materia de comedores se estará dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 7-8. Higiene Del Personal

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las

medidas higiénicas y sanitarias.

Las empresas proporcionaran a los trabajadores que lo necesiten todos los medios necesarios para que estos obtengan el certificado carné de manipulador de productos de alimentación.

De igual forma, la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Asimismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

Capítulo VIII. Derechos Sindicales

Artículo 8-1. Cuota Sindical

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación de aquellos, la empresa descontará de las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el centro o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro al que debe de ser transferida o ingresada la correspondiente cantidad.

La empresa entregará copia del ingreso o transferencia a la representación sindical, en aquella, si la hubiese.

Artículo 8-2. Canon De Negociación

Se establece un canon de negociación en favor de las centrales firmantes por importe (ver tabla salarial), que las empresas retendrán a aquellos trabajadores que lo soliciten por escrito, con expresión del sindicato al cual desean que se destine.

Capítulo IX. Cláusulas Adicionales

I. Para el cumplimiento del convenio la comisión paritaria mantendrá cuantas reuniones sean necesarias para subsanar las cuestiones técnicas y legales.

II. Las partes firmantes se comprometen a comenzar la negociación del próximo convenio en el mes de octubre de 2008.

Anexo N.º1



Artículo 1. Principio De Ordenación

La estructura profesional regulada en el presente convenio es meramente enunciativa, sin que las empresas vengan obligadas a establecer en su estructura organizativa todas y cada uno de los grupos y categorías profesionales.

Artículo 2. Grupos Profesionales

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo se clasifican en grupos profesionales, agrupando en ellos las funciones que se consideran equivalentes y que corresponden con los distintos niveles salariales.

Los puestos de trabajo así como las funciones de cada uno de ellos podrán ampliarse o restringirse en atención a las necesidades funcionales de cada empresa.

Los grupos profesionales son:

1. Técnico.
2. Administrativo.
3. Comercial.
4. De producción y fabrica.
5. Subalterno.

Estos grupos son meramente enunciativos y no limitados en función de las necesidades de las empresas.

1. PERSONAL TÉCNICO

Quedan incluidos en este grupo quienes realicen trabajos que exigen una adecuada preparación y reconocida competencia y practica ejerciendo funciones de tipo facultativo o de dirección especializada.

A este grupo pertenecen las siguientes categorías:

a) DIRECTOR TÉCNICO

Le corresponde la dirección de los servicios técnicos de la Empresa.

b) SUBDIRECTOR TÉCNICO

Asume la responsabilidad de la dirección técnica en ausencia del titular ayudando a este en todas sus funciones.





c) DIRECTOR TÉCNICO DE SECCIÓN

En dependencia del Director Técnico le corresponde la dirección técnica de la Sección a la que este asignado.

d) TÉCNICO, INGENIERO TÉCNICO

Son los trabajadores que por su preparación y competencia le son encomendadas funciones propias de sus conocimientos especiales.

e) TÉCNICO JEFE DE LABORATORIO

Asume la dirección del laboratorio de control de producción y calidad. Conoce todos los procesos productivos de la industria y los controles y análisis necesarios. Es responsable de la ejecución de los controles y análisis del personal a su cargo y del buen estado de conservación y mantenimiento de las máquinas, instalaciones y equipos del laboratorio. Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral y de las normas de calidad en el laboratorio.

f) OFICIAL DE LABORATORIO:

Es el trabajador que tiene amplios conocimientos tanto práctico como teóricos de los diferentes controles y análisis que se realicen en el laboratorio, ejerciendo iniciativa y poseyendo responsabilidad con o sin otros auxiliares de laboratorio a sus ordenes, así como las labores administrativas para el control de los análisis realizados.

g) AYUDANTE DE LABORATORIO

Ayuda al oficial de laboratorio en la realización de las tareas encomendadas a este, pudiendo suplirlo en caso de ausencia.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Se comprenden en este grupo a los trabajadores que desempeñen funciones administrativas. Se incluyen las siguientes categorías:

1. JEFE DE 1.ª DE ADMINISTRACIÓN

Es el empleado que con conocimiento completo de todos los servicios administrativos asume la jefatura administrativa de la empresa. Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral y de las normas de calidad en los trabajos de administración.

2. JEFE ADMINISTRATIVO DE 2.ª

Es el que en dependencia del jefe de 1.ª dirige, coordina y controla la actividad de



una sección o dependencia asignando y distribuyendo el trabajo en esta.

Tendrán esta categoría los jefes de contabilidad.

3. OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO O TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Es el administrativo que con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus ordenes conoce en profundidad los trabajos relacionados con el servicio que desempeñan así como cuantos otros requieran suficiente capacidad para su realización. Se incluyen a título enunciativo los siguientes trabajos: Facturación, calculo de estadísticas, diario y extractos de contabilidad, redacción de correspondencia, diario y extractos de entradas y salidas de materias primas y productos terminados, gestión contable de clientes y proveedores, gestión de personal en cuanto a nominas y seguridad social, gestión de secretaria, movimientos de socios, extractos de capital, etc.

4. OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO

Es el empleado que ayuda en sus funciones al oficial de primera si lo hubiere, realización de los trabajos enunciados para este.

5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Son los empleados que con la capacidad necesaria realizan trabajos administrativos sencillos. Se incluyen en esta categoría los auxiliares de caja y los telefonistas.

3. PERSONAL COMERCIAL

Se comprenden en este grupo a los trabajadores que desempeñen funciones comerciales. Se incluyen las siguientes categorías:

1. DIRECTOR COMERCIAL ENVASADOS

Es el responsable de la dirección comercial de todos los productos/ mercados de aceites.

2. JEFE DE ÁREA

Es el responsable de la gestión comercial con clientes pertenecientes a un área comercial bien nacional o exterior.

3. COMERCIAL

Es el responsable de la gestión comercial con grandes clientes asignados.

4. VENDEDOR



Es el empleado que realiza la actividad de venta bajo instrucciones de sus superiores inmediatos.

4. PERSONAL DE PRODUCCIÓN Y FÁBRICA

En este grupo están incluidos todos los trabajadores que realicen sus funciones dentro de los distintos departamentos que intervienen en los procesos de producción, almacenamiento y expedición de productos, así como el mantenimiento de edificios, instalaciones y maquinaria.

Se incluyen las siguientes categorías:

- ENCARGADO GENERAL

En dependencia de sus superiores y con responsabilidad y conocimiento suficiente distribuye y vigila el trabajo del personal de los distintos departamentos productivos de la industria, siendo responsable de la forma de ejecución, disciplina y rendimiento del personal, controles de calidad y cantidad de materias primas y productos terminados, así como el buen estado de conservación y vigilancia del mantenimiento de la maquinaria en instalaciones de la empresa.

Confecciona los partes, estadillos e informes correspondientes a los datos del personal. Es responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud laboral y de las normas de calidad en el trabajo.

- ENCARGADO DE SECCIÓN

Es aquel que con el debido conocimiento y aptitud es responsable de una Sección de operaciones teniendo a sus ordenes al personal correspondiente a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende siendo responsable del rendimiento y control de calidad de los productos y de los trabajos realizados.

Por tanto entre sus funciones propias se encuentra entre otras la siguientes:

Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen, llevar la dirección del personal a sus ordenes procurando el mayor rendimiento, responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos encomendados, vigilar la conservación y rendimiento de las maquinas y herramientas de su Sección, confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes. Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral y de las normas de calidad en el trabajo.

Quedan incluidos en esta categoría a título enunciativo entre otros:

- El encargado de la Sección de Almazara y/o en su caso Extractora.
- El encargado de la Sección de Aderezo.



- El encargado de la Sección de Mantenimiento.
- El encargado de la Sección de expedición.
- El encargado de la Sección de envasado en Industria de actividad principal de envasado.
- MAESTRO-OFICIAL ESPECIALISTA

Operario que a las ordenes de un encargado, conoce y practica todas las operaciones propias de su especialidad con adecuado rendimiento.

Tiene a su cargo el personal de inferior categoría. Es capaz de efectuar el desmontaje y montaje de todos los órganos móviles de las maquinas a su cargo, así como, las instalaciones salvo la eléctrica.

Deberá saber leer, e interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, niveles, contadores, etc).

Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las maquinas y aparatos que hayan de utilizar o se les confíe realizando reparaciones normales. En caso necesario dispondrán del título oficial correspondiente.

Quedan incluidos en esta categoría entre otros los:

- Maestros de Almazaras.
- Responsables de Secaderos de orujo.
- Responsable de Calderas de vapor (calderista).
- Responsable de Extractora.
- Maestro de Aderezo.
- Cecedor de aceitunas de aderezo.
- Encargados de bodega y movimientos de aceites.
- Jefes de taller.
- OFICIAL 1.ª DE PRODUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO

Operario que a las ordenes de un superior conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio de producción con especialización y adecuado rendimiento. Se encargan de operaciones de los equipos de producción. En



cuanto a su adecuado funcionamiento y mantenimiento son capaces de dirigir un turno de trabajo de su actividad.

Quedan incluidos entre otros:

Oficiales de 1.ª y Jefes de turno en Patio, Almazara, Extractora, Aderezo, Envasado de aceite y Mantenimiento.

- OFICIAL 2.ª DE PRODUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO

Es el operario que conoce el funcionamiento y puesta en marcha de las maquinas e instalaciones, sabiendo leer los aparatos e interpretarlos en lo que se refiere a maniobras normales de marcha, realizara los engrases adecuados así como la limpieza, conservación y vigilancia de maquinas e instalaciones de su actividad.

Quedan incluidos entre otros:

Oficiales de 2.ª de Patio, Almazara, Extractora, Aderezo, Envasado y Basculistas.

- OFICIAL 3.ª DE PRODUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO

Son aquellos trabajadores que habiendo realizado el aprendizaje de su actividad no han alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con las condiciones exigidas a un oficial de categoría superior.

Se incluyen entre otros:

Oficiales de 3.ª de Patio, Almazara, Extractora y Aderezo y Envasado.

- AYUDANTES ESPECIALISTAS DE PRODUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO

Son aquellos trabajadores especializados que no han alcanzado las condiciones exigidas a un oficial de 3.ª. Se incluyen entre otros:

Ayudantes especialistas de Patio, Almazara, Extractora y Aderezo y Envasado.

- AYUDANTES DE PRODUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO- PEONES AYUDANTES DE FABRICACIÓN

Son aquellos trabajadores que prestan labores de ayuda en las labores de producción, fabricación y mantenimiento. Se incluyen entre otros:

Peones ayudantes de Patio, Almazara, Extractora y Aderezo y Envasado. En esta categoría, queda incluido el personal contenido en el grupo "Auxiliares de Producción y/o Mantenimiento-Peones".

5. PERSONAL SUBALTERNO

A este grupo pertenecen los siguientes trabajadores:

- VIGILANTE: Es que el tiene a su cargo funciones de vigilancia de las distintas dependencias y centros de trabajo de la empresa, así como el control de acceso o salida de las mismas.

- PERSONAL DE LIMPIEZA: Son los trabajadores encargados de la limpieza y cuidado de los servicios de aseo general, de los locales de uso común y de los destinados a oficinas.

VALOR DE LA HORA EXTRA

Para determinar el valor de la hora extra se calculará con el recargo del 75%, el resultado de la suma de los importes anuales de salario base, antigüedad, beneficios y pagas extras dividida entre el número de horas laborables del año.

PLUS DE ASISTENCIA AÑO

PA AÑO = PAdía x DL

PLUS DE TRANSPORTE AÑO

PT AÑO = PTdía x DT

BOLSA VACACIONES AÑO

BVAÑO = BVdía x DL

Salario mes personal fijo

Datos medios. Convenio 1 de enero de 2007 a 31 de diciembre de 2007

Esta tabla es solo aplicable a personal fijo que trabaje todo el año. Antigüedad = 0%



	BASE	ANTIG.	BENEF.	P. ASIST.	P. TRANSP.	P. EXTRAS	B. VACAC.	PLUS ACT. CONV.	TOTAL MES	TOTAL AÑO
GRUPO 1)										
DIRECTOR TÉCNICO	1.440,19	0,00	144,02	86,25	62,28	390,63	8,72	166,18	2.298,27	27.357,24
SUBDIR. TÉCNICO	1.296,24	0,00	129,62	86,25	62,28	351,58	8,72	149,57	2.084,26	25.011,12
DTOR. TÉCN. SECCIÓN	1.142,35	0,00	114,24	86,25	62,28	309,84	8,72	131,81	1.855,49	22.265,88
TÉCNICO	985,38	0,00	98,54	86,25	62,28	267,27	8,72	113,71	1.622,15	19.465,80
TÉCNICO JEFE LABOR.	985,38	0,00	98,54	86,25	62,28	267,27	8,72	113,71	1.622,15	19.465,80
INGENIERO TÉCNICO	888,73	0,00	88,87	86,25	62,28	241,05	8,72	102,55	1.478,45	17.741,40
OFICIAL LABORATORIO	647,44	0,00	64,74	86,25	62,28	175,61	8,72	74,71	1.119,75	13.437,00
AYUDANTE LABORATORIO	634,42	0,00	63,44	86,25	62,28	172,08	8,72	73,19	1.100,38	13.204,56
GRUPO 2)										
JEFE DE 1.ª ADMINISTR.	888,73	0,00	88,87	86,25	62,28	241,05	8,72	102,55	1.478,45	17.741,40
JEFE DE 2.ª ADMINISTR.	810,23	0,00	81,02	86,25	62,28	219,76	8,72	93,49	1.361,75	16.341,00
OFICIAL 1.ª TÉCN. ADMIN	753,69	0,00	75,37	86,25	62,28	204,43	8,72	86,96	1.277,70	15.332,40
OFICAL 2.ª ADMINISTR.	702,96	0,00	70,30	86,25	62,28	190,67	8,72	81,11	1.202,29	14.427,48
AUXILIAR ADMINISTR.	634,42	0,00	63,44	86,25	62,28	172,08	8,72	73,19	1.100,38	13.204,56
GRUPO 3)										
DIRECTOR COMERCIAL	1.440,19	0,00	144,02	86,25	62,28	390,63	8,72	166,18	2.298,27	27.579,24
JEFE DE ÁREA	1.142,35	0,00	114,24	86,25	62,28	309,84	8,72	131,81	1.855,49	22.265,88
COMERCIAL G. CLIENTE	985,38	0,00	98,54	86,25	62,28	267,27	8,72	113,71	1.622,15	19.465,80
VENDEDOR	702,96	0,00	70,30	86,25	62,28	190,67	8,72	81,11	1.202,29	14.427,48
GRUPO 4)										
ENCARGADO GENERAL	753,69	0,00	75,37	86,25	62,28	204,43	8,72	86,96	1.277,70	15.332,40
ENCARGADO SECCIÓN	702,96	0,00	70,30	86,25	62,28	190,67	8,72	81,11	1.202,29	14.427,48
MAESTRO-OFICIAL ESP.	692,69	0,00	69,27	86,25	62,28	187,88	8,72	79,92	1.187,01	14.244,12
OFICIAL 1.ª PROD. MANT.	666,63	0,00	66,66	86,25	62,28	180,81	8,72	76,92	1.148,27	13.779,24
OFICIAL 2.ª PROD. MANT.	647,44	0,00	64,74	86,25	62,28	175,61	8,72	74,71	1.119,75	13.437,00
OFICIAL 3.ª PROD. MANT.	634,42	0,00	63,44	86,25	62,28	172,08	8,72	73,19	1.100,38	13.204,56
AYUDANTE ESPECIALIS.	616,59	0,00	61,66	86,25	62,28	167,24	8,72	71,14	1.073,88	12.886,56
AYD. PROD. PEÓN AYUD.	605,63	0,00	60,56	86,25	62,28	164,27	8,72	69,89	1.057,60	12.691,20
PINCHE 17	469,22	0,00	46,92	86,25	62,28	127,27	8,72	54,14	854,80	10.257,60
GRUPO 5)										
VIGILANTE	605,63	0,00	60,56	86,25	62,28	164,27	8,72	73,26	1.060,97	12.731,64
P. LIMPIEZA	594,66	0,00	59,47	86,25	62,28	161,29	8,72	68,61	1.041,28	12.495,36

Convenio 1 de enero de 2007 a 31 de diciembre de 2007
Tablas de salarios días laborables sin P. P. Vacaciones. Antigüedad % 0

GRUPO 1 P. TÉCNICO	DIRECTOR TÉCNICO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	DIRECTOR TÉCN. DE SECCIÓN	TÉCNICO	TÉCNICO JEFE LABORATORIO	INGENIERO TÉCNICO	OFICIAL LABORATORIO	AYUDANTE LABORATORIO
SALARIO BASE	47,21	42,50	37,45	32,31	32,31	29,13	21,22	20,80
COMPL. ANTIGÜEDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P. P. BENEFICIOS	4,72	4,25	3,75	3,23	3,23	2,91	2,12	2,08
P. P. DOMINGOS	9,24	8,32	7,33	6,32	6,32	5,70	4,15	4,07
P. P. EXTRAS	15,69	14,12	12,45	10,73	10,73	9,68	7,05	6,91
P. P. FIESTAS	2,43	2,19	1,93	1,67	1,67	1,50	1,10	1,08
PLUS ASISTENCIA	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45

GRUPO 1 P. TÉCNICO	DIRECTOR TÉCNICO	SUBDIRECTOR TÉCNICO	DIRECTOR TÉCN. DE SECCIÓN	TÉCNICO	TÉCNICO JEFE LABORATORIO	INGENIERO TÉCNICO	OFICIAL LABORATORIO	AYUDANTE LABORATORIO
PLUS TRANSPORTE	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71
BOLSA VACACIONES	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
PLUS ACT. CONVENIO	5,45	4,90	4,33	3,73	3,73	3,36	2,45	2,40
	91,24	82,78	73,74	64,49	64,49	58,78	44,59	43,84



GRUPO 2 P. ADMINISTRATIVO	JEFE 1.º ADMINISTRATIVO	JEFE 2.º ADMINISTRATIVO	OFICIAL 1.º O TÉCNICO ADMINIST.	OFICIAL 2.º ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SALARIO BASE	29,13	26,56	24,70	23,05	20,80
COMPL. ANTIGÜEDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P. P. BENEFICIOS	2,91	2,66	2,47	2,31	2,08
P. P. DOMINGOS	5,70	5,19	4,83	4,51	4,07
P. P. EXTRAS	9,68	8,82	8,20	7,66	6,91
P. P. FIESTAS	1,50	1,37	1,27	1,19	1,08
PLUS ASISTENCIA	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45
PLUS TRANSPORTE	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71
BOLSA VACACIONES	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
PLUS ACT. CONVENIO	3,36	3,07	2,85	2,66	2,40
	58,78	54,17	50,82	47,88	83,84

GRUPO 3 P. COMERCIAL	DIRECTOR COMERCIAL	JEFE DE ÁREA	COMERCIAL	VENDEDOR
SALARIO BASE	47,21	37,45	32,31	23,05
COMPL. ANTIGÜEDAD	0,00	0,00	0,00	0,00
P. P. BENEFICIOS	4,72	3,75	3,23	2,31
P. P. DOMINGOS	9,24	7,33	6,32	4,63
P. P. EXTRAS	15,69	12,45	10,73	7,66
P. P. FIESTAS	2,43	1,93	1,67	1,19
PLUS ASISTENCIA	3,45	3,45	3,45	3,45
PLUS TRANSPORTE	2,71	2,71	2,71	2,71
BOLSA VACACIONES	0,34	0,34	0,34	0,34
PLUS ACT. CONVENIO	5,45	4,33	3,73	2,66
	91,24	73,74	64,49	48,00

GRUPO 4 P. PRODUC. Y FABR.	ENCARGADO GENERAL	ENCARGADO DE SECCIÓN	MAESTRO OFIC. ESPEC.	OFICIAL 1.º PROD. MANT.	OFICIAL 2.º PRODUC. MANT.	OFICIAL 3.º PROD. MANT.	AYTE. ESPEC.	AYTE. PROD. PEON AY. FAB	PINCHE 17
SALARIO BASE	24,70	23,05	22,72	21,85	21,22	20,80	20,22	19,87	15,38
COMPL. ANTIGÜEDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P. P. BENEFICIOS	2,47	2,31	2,27	2,19	2,12	2,08	2,02	1,99	1,54
P. P. DOMINGOS	4,83	4,51	4,44	4,27	4,15	4,07	3,96	3,89	3,01
P. P. EXTRAS	8,20	7,66	7,54	7,26	7,05	6,91	6,72	6,60	5,11
P. P. FIESTAS	1,27	1,19	1,17	1,13	1,10	1,08	1,05	1,02	0,79
PLUS ASISTENCIA	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45	3,45
PLUS TRANSPORTE	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71	2,71
B. VACACIONES	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
PLUS ACT. CONV.	2,85	2,66	2,61	2,52	2,45	2,40	2,34	2,30	1,78
	50,82	47,88	47,25	45,72	44,59	43,84	42,81	42,17	34,11

GRUPO 5 P. SUBALTERNO	VIGILANTE	PERSONAL LIMPIEZA
SALARIO BASE	19,87	19,50
COMPL. ANTIGÜEDAD	0,00	0,00
P. P. BENEFICIOS	1,99	1,95

GRUPO 5 P. SUBALTERNO	VIGILANTE	PERSONAL LIMPIEZA
P. P. DOMINGOS	3,89	3,81
P. P. EXTRAS	6,60	6,48
P. P. FIESTAS	1,02	1,00
PLUS ASISTENCIA	3,45	3,45
PLUS TRANSPORTE	2,71	2,71
B. VACACIONES	0,34	0,34
PLUS ACT. CONV.	2,40	2,25
	42,27	41,49

ANEXO N.º 3

**Tablas salariales 2007
Calendario laboral**

CALENDARIO 2007	
DÍAS AÑO	365
DOMINGOS	52
FIESTAS	14
DÍAS LABORABLES	299
DÍAS LABORABLES VACACIONES	24
DÍAS DE TRABAJO	275

HORAS DE TRABAJO ANUAL	1840
PLUS ASISTENCIA DÍA	3.45 €
PLUS TRANSPORTE DÍA	2.71 €
BOLSA VACACIONES DÍA	0.34 €
PLUS TOXICIDAD DÍA	10% SALARIO BASE
PRENDAS TRABAJO AÑO	187.55 €
PREMIO NUPCIALIDAD	168.55 €
PLUS DE ASISTENCIA	0.197 €/KM

DIETAS (EUROS)	OBREROS Y SUBALTERNOS	EMPLEADOS Y TÉCNICOS NO TITULADOS	TÉCNICOS TITULADOS
SIN PERNOCTAR	13.45	15.60	23.45
PERNOCTANDO FUERA DE LA RESIDENCIA HABITUAL	20.07	34.44	36.31